



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
**"ENRICO FERMI"**

Via E. Fermi 11 – 61037 Mondolfo (PU)  
Tel. 0721.957223

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**  
**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA**

Il giorno 14 del mese di gennaio 2026, alle ore 14:00, presso la sede dell'Istituto Comprensivo Statale "Enrico Fermi", viene sottoscritto definitivamente il Contratto Integrativo di Istituto: parte normativa valida per il triennio 2025/28 e parte economica valida per l'anno scolastico 2025/26.

I Revisori esprimono parere favorevole con verbale n.1/2026 del 09/01/2026, in ordine alla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con le risorse assegnate all'istituzione scolastica, secondo i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art.40 bis comma 4 e 5 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art.55 del D.Lg.vo 150/09, il presente Accordo normativo ed economico, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria della DSGA, alla Relazione Illustrativa della DS, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all' ARAN. Sul sito della scuola nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione: Amministrazione Trasparente/Personale/Contrattazione integrativa sarà presente il collegamento ipertestuale per l'accesso alla Banca dati dei contratti integrativi delle amministrazioni pubbliche.

**PARTE PUBBLICA**

ALESSANDRO IMPOCO	DIRIGENTE SCOLASTICO PRO-TEMPORE	<i>Firmato</i>
-------------------	-------------------------------------	----------------

**PARTE SINDACALE**

<b>R.S.U dell'istituto</b>	Sanchioni Simonetta (CISL)	<i>Firmato</i>	
	Pedinelli Giuditta (CISL)	<i>Firmato</i>	
	Marchetti Manuela (CISL)	<i>Firmato</i>	
	Giovannelli Letizia (UIL)	<i>Firmato</i>	
	Puerini James (CGIL)	<i>Firmato</i>	
	Ripanti Roberta (CGIL)	<i>Firmato</i>	
<b>Sindacati Scuola Territoriali</b>	FLC CGIL Scuola	Giovanni Conti	<i>Firmato</i>
	CISL Scuola	Eleonora Polidori	<i>Firmato</i>

# CONTRATTO COLLETTIVO INTREGATIVO DI ISTITUTO

## ISTITUTO COMPRENSIVO “E. FERMI” DI MONDOLFO

### CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO PARTE NORMATIVA 2025/2028

#### Sommario

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO PARTE NORMATIVA .....	1
Premessa .....	4
TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI .....	5
Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata .....	5
Art. 2 – Interpretazione autentica.....	5
Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto.....	6
TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI.....	7
CAPO I – RELAZIONI SINDACALI.....	7
Art. 4 – Obiettivi e strumenti e Rapporti tra RSU e dirigente.....	7
Art. 5 – Informazione – ai sensi dell’art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021.....	8
Art. 6 – Confronto – ai sensi dell’art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021.....	8
- 6.1 l’articolazione dell’orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l’individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell’offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);.....	8
- 6.2 i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all’interno dell’istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);.....	9
- 6.3 i criteri per la fruizione dei permessi per l’aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);.....	9
- 6.4 la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);.....	10
- 6.5 i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l’accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);.....	10
- 6.6 i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6). .....	13
Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa .....	14
- 7.1 i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1); .....	15
- 7.2 i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell’offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);.....	16
- 7.3 i criteri per l’attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell’art. 45, comma 1, del d.lgs. n.	

165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);	19
- 7.4 i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);	23
- 7.5 i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);	24
- 7.6 i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);	24
- 7.7 i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);	25
- 7.8 i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);	25
- 7.9 i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);	26
- 7.10 il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);	26
CAPO II – ALTRI DIRITTI SINDACALI	27
Art. 8 – Attività sindacale	27
Art. 9 – Referendum	27
Art. 10 - Diritto di accesso agli atti	27
Art. 11 - Congedi dei genitori art. 34 CCNL 18.01.2024	28
Art. 12 - Congedo per donne vittime di violenza (Art. 17 CCNL 18.01.2024)	28
Art.13 -Ferie, festività soppresse, chiusura nei giorni pre-festivi, permessi e consultazioni elettorali, santo Patrono	29
TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI CONCORDATE PER IL PERSONALE ATA	30
Art. 14 -Definizione del Piano delle Attività del personale A.T.A. (art. 63 CCNL 2019-21)	30
Art.15 – Condizioni particolari e Orario di lavoro	30
TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI CONCORDATE PER IL PERSONALE DOCENTE	31
Art. 16 - Definizione del Piano Annuale delle attività del personale docente	31
Art. 17- Attività funzionali all'insegnamento	32
TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA e PRIVACY NEI LUOGHI DI LAVORO	33
Art. 18 - Soggetti tutelati	33
Art. 19 - Obblighi del Dirigente scolastico	33
Art. 20 –I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e le responsabilità dei lavoratori	33
Art. 21 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)	34
Art. 22 - Servizio di Prevenzione e Protezione	34

Art. 23 – Gli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione .....	35
Art. 24 - Prove di evacuazione .....	35
Art. 25 - Utilizzo D.P.I. (Dispositivi di protezione individuale) .....	35
Art. 26 - Riunione periodica della sicurezza.....	35
Art 27 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori .....	36
Art. 28- Attività di informazione e formazione dei lavoratori .....	36
TITOLO SESTO – NORME TRANSITORIE E FINALI .....	36
Art. 29– Determinazione dei contingenti di personale previsti dall’accordo sull’attuazione della Legge 146/1990 .....	36
TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI.....	38
Art. 30 – Clausola di salvaguardia finanziaria.....	38
Art. 31 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio.....	38

## Premessa

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia.

Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.

La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.275, nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica.

Il PTOF è l'insieme degli assetti organizzativi che permettono la realizzazione dell'Offerta Formativa e l'insieme dei Servizi che l'Istituto offre all'Utenza. Il PTOF deve trovare la copertura finanziaria nel Programma Annuale e il suo presupposto di realizzabilità nel Piano Annuale delle Attività. Il presente Contratto di Istituto dunque, nel trovare il presupposto logico-giuridico nel PTOF e nei restanti documenti programmatici della scuola, è stato sottoscritto tra le parti con il fine più alto di trovare quegli spazi di condivisione per il raggiungimento degli obiettivi comuni prefissati.

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2022/2025

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica I.C. "E. Fermi di Mondolfo.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2025/2028, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
6. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo s'intende tacitamente abrogato qualora incompatibile con atti normativi e/o contrattuali successivi.
7. Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. Modifiche ed integrazioni saranno apportate per adeguamento del presente Contratto Integrativo alla normativa vigente.
8. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto si fa riferimento alla normativa primaria e contrattuale vigente.
9. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva il contratto integrativo viene trasmesso all'A.R.A.N. corredato della relazione illustrativa e tecnica, nonché viene pubblicato sull'albo sindacale online.

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Le parti, nei primi trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta di cui al precedente comma 2 non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

5. Le stesse parti compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate.
6. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 6 CCNL 18.01.2024, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

**Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto può aver luogo su richiesta di una delle parti in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

## TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4 – Obiettivi e strumenti e Rapporti tra RSU e dirigente

1. Il sistema delle relazioni sindacali, disciplinato dal Titolo II agli artt. da 4 a 9 del CCNL 18.01.2024, è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art. 30, comma 4, lettera c));
  - b) Confronto (art. 30, comma 9, lettera b));
  - c) Informazione (art. 30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati d'intesa tra il Dirigente Scolastico, le Organizzazioni Sindacali e la RSU e possono, eventualmente, svolgersi on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.
7. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
8. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; i rappresentanti rimangono in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
10. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
11. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

## **Art. 5 – Informazione – ai sensi dell’art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021**

12. L’informazione è disciplinata dall’art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
13. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
  - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
  - i dati relativi all’utilizzo delle risorse del fondo di cui all’art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l’importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
14. Il dirigente fornisce l’informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l’eventuale documentazione.

## **Art. 6 – Confronto – ai sensi dell’art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021**

1. Il confronto è disciplinato dall’art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - **6.1 l’articolazione dell’orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l’individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell’offerta formativa (art. 30, c.9, lett.b1);**
    - L’articolazione dell’orario di lavoro del personale docente seguirà dei criteri di equità cercando di ridurre al minimo le ore di non insegnamento scaturenti principalmente dalla scelta di adottare la settimana corta.
    - Resta ferma la disciplina descritta dagli artt. 5 comma 2, 16, 17 e 40 del D.lgs 165/2001
    - Si riportano di seguito i criteri generali per l’individuazione del personale da utilizzare nelle attività di insegnamento e non insegnamento retribuite con fondi della scuola, con il Fondo per il miglioramento dell’Offerta formativa – MOF, con finanziamenti UE (PON, FSE, FESR, Erasmus+, ecc.), con disposizioni legislative e regolamentari, nonché in convenzione con Enti o altre Istituzioni. Per procedere ad affidare gli incarichi al personale interno si moduleranno:
      - i. Disponibilità ad effettuare l’incarico
      - ii. Titolo specifico (curriculum vitae)
      - iii. Titoli ulteriori attinenti (curriculum vitae)
      - iv. Esperienza pregressa nella specifica attività
      - v. Equa distribuzione degli incarichi

- Per il personale ATA l'orario di lavoro seguirà dei criteri di equità nella salvaguardia della garanzia dei turni di apertura della scuola che devono essere sempre e in via principale garantiti;
- L'articolazione oraria del personale ATA è articolato su 36 ore settimanali e
  - su 5 giorni per l'intero arco dell'anno per i plessi di scuola dell'infanzia e nei plessi di scuola primaria in cui è stata pianificata la "settimana corta, con turni di ore 7,12 giornaliere;
  - su 6 giorni per l'intero arco dell'anno per i plessi di scuola primaria attivi dal lunedì al sabato e di scuola secondaria con turni di 6 ore giornaliere
 Il dettaglio di tale orario è riportato nel piano annuale delle attività.
- In entrambi i casi (docenti e ATA) si prenderanno in considerazione eventuali desiderata e/o circostanze personali puntualmente documentate dal personale interessato che ne farà richiesta.

- **6.2 i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c.9, lett.b2);**

- Con riferimento ai docenti :
  - i. assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera e esperienza nell'ambito disciplinare alternativamente antropologico/linguistico – scientifico nei plessi di scuola primaria
  - ii. Continuità sul plesso qualora si ricoprono anche funzioni di coordinamento
  - iii. Equa distribuzione dei docenti di ruolo nei vari plessi
  - iv. Continuità didattica sulla classe
  - v. Funzionamento/compatibilità generale dell'orario di tutti i plessi e del plesso specifico
  - vi. Per il sostegno eventuale pertinenza della specializzazione e del curriculum del dipendente con la disabilità dell'alunno
  - vii. Desiderata dei docenti
- Con riferimento agli ATA – Collaboratori scolastici
  - viii. esperienza lavorativa;
  - ix. competenze trasversali (comunicazione, accoglienza, utilizzo dei mezzi informatici);
  - x. motivazione personale;
  - xi. carico di lavoro;
  - xii. vicinanza posto di lavoro/abitazione.

- **6.3 i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30,c.9, lett.b3);**

- Premesso che la formazione/aggiornamento in servizio costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento e per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane, tutti i docenti che vogliono partecipare ad attività di aggiornamento dovranno presentare una richiesta, salvo casi eccezionali opportunamente da documentare, almeno 5 giorni prima dell'evento formativo presso l'ufficio apposito tramite mail a [psic83200v@istruzione.it](mailto:psic83200v@istruzione.it) nonché contestualmente al coordinatore di plesso. Tuttavia considerato il potenziale altissimo tasso di assenze del personale e nella salvaguardia delle esigenze di servizio, il numero stabilito di permessi per l'aggiornamento che possono essere concessi in orario di lavoro nello stesso giorno è pari al massimo di docenti resisi disponibili con eventuali sostituzioni. Si riportano di seguito i criteri per l'individuazione/concessione dei permessi in orario

didattico ordinario qualora il numero delle richieste dovesse essere superiore al numero delle potenziali sostituzioni possibili:

- i. Attenenza e ricaduta del corso sulle attività della scuola.
- ii. ordine di presentazione della domanda.

➤ Per quanto non disciplinato si fa comunque riferimento a quanto previsto all'art. 65 del medesimo CCNL.

➤ Contestualmente si ricorda che gli scrutini rappresentano un impegno inderogabile e non giustificabile attraverso la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

- **6.4 la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30,c.9, lett. b 4);**

➤ Le parti concordano, anche sulla base di quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro, di procedere ad un monitoraggio di tali aspetti e a proporre soluzioni per la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e all'individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e fenomeni di burnout. Il metodo operativo adottato nella nostra scuola è quello consigliato dall'AST Pesaro-Urbino Servizio di Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro.

La valutazione viene affidata ad un apposito Gruppo di valutazione, nominato dal Dirigente Scolastico, composto da 3 rappresentanti della componente docenti, uno per ogni ordine di scuola, un rappresentante del personale amministrativo e tecnico, un rappresentante per il personale collaboratore scolastico. Ne fanno parte, inoltre, il Dirigente scolastico, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico competente.

La valutazione viene effettuata attraverso l'utilizzo di due strumenti: griglia e check list, consultabili sul sito istituzionale.

Il compito del Gruppo di Valutazione è di compilare la griglia sulla base dei dati oggettivi forniti dall'ufficio del personale e la check list, suddivisa in 3 aree: ambiente di lavoro, contesto del lavoro, contenuto del lavoro, attraverso un confronto costruttivo fra i suoi componenti.

Attraverso i quesiti (indicatori) presenti nella griglia e nelle check list e le risposte fornite si ottengono dei punteggi la cui somma finale determina il livello di rischio.

La redazione del documento finale è affidata al RSPP, consulente per la sicurezza.

Al di là del punteggio totale raggiunto è importante che il Gruppo di Valutazione effettui un'attenta analisi rispetto ai singoli indicatori al fine di far pervenire suggerimenti e indicazioni utili da fornire al Dirigente scolastico per la gestione degli interventi correttivi e/o migliorativi.

- **6.5 i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 22, c. 8);**

**A) Lavoro agile**

➤ 1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per

assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia, ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.

➤ 2. Possono accedere al lavoro agile il Funzionario EQ e gli assistenti tecnici e amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente.

➤ L'accordo individuale dovrà contenere:

- I. La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
- II. Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 12 giornate mensili di lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.
- III. La modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
- IV. Ipotesi di giustificato motivo di recesso.
- V. Le indicazioni della fascia di contattabilità, fissata in 6 ore, e della fascia di inoperabilità che, salvo accordo specifico, sarà ricompresa tra le 17,30 e 7,30.
- VI. Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali che, salvo accordo specifico, avverrà mediante verifica degli obiettivi assegnati.
- VII. L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
- VIII. L'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.

➤ 3. Settimanalmente o mensilmente dovranno essere fissati gli obiettivi da raggiungere durante lo svolgimento del lavoro agile. Il lavoratore dovrà compilare una scheda con la quale autocertifica il lavoro svolto. L'amministrazione si riserva di verificare il raggiungimento degli obiettivi.

## **B) Lavoro a distanza**

➤ 1. Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

➤ 2. Possono accedere al lavoro da remoto il Funzionario EQ e gli assistenti tecnici e amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente che deve contenere i seguenti elementi

essenziali:

- a. La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
  - b. Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 12 giornate mensili di lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.
  - c. Modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
  - d. Ipotesi di giustificato motivo di recesso.
  - e. Tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
  - f. Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali.
  - g. L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
  - h. L'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.
- 3. Il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.
- 4. L'amministrazione provvederà ad approvare un regolamento dettagliato per la disciplina del lavoro a distanza da applicare nei confronti di tutto il personale di segreteria. A fronte dell'impossibilità di concedere il lavoro a distanza contemporaneamente ad un numero di dipendenti superiori a 2, nel medesimo regolamento saranno, altresì, individuati i seguenti criteri per la definizione di un ordine di preferenza tra i diversi lavoratori richiedenti:
- a) Dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge n. 81/2017;
  - b) Dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici;
  - c) Situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n.104/1992, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
  - d) Dipendenti direttamente fruitori o sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992;
  - e) Dipendenti residenti in regioni o province diverse da quella della sede di lavoro con percorrenza superiore ai 100 km per i quali sarà preferita la consecutività delle giornate di lavoro a distanza;
  - f) Percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 30 km tra andata e ritorno.
- 5. Tali criteri dovranno essere utilizzati qualora, ai fini della concessione del lavoro a distanza, si rendesse necessario procedere ad una scelta tra più dipendenti come, ad esempio, nelle ipotesi di richiesta di fruizione da parte di più lavoratori nelle medesime giornate lavorative.
- 6. Le parti ritengono di approvare i criteri presenti nel *"Regolamento per l'applicazione del lavoro agile e a distanza al personale tecnico e amministrativo"* del Consiglio di Istituto.

- **6.6 i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c.9, lett.b1).**

- Il Dirigente Scolastico, su proposta del Funzionario titolare di incarico di D.S.G.A., previo confronto sui criteri di individuazione del personale ai sensi dell'art. 30, comma 9, lett. b6), può conferire al personale ATA effettivamente in servizio e non titolare di incarico di DSGA, incarichi specifici, della durata di un anno scolastico, di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
- Tali incarichi sono retribuiti con specifica indennità il cui valore è stabilito in sede di contrattazione integrativa d'istituto di cui all'art. 30, comma 2, lett. c), in ragione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa destinate a tale finalità, fatto salvo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 54 CCNL 18.01.2024.
- Per i compiti di particolare rilevanza legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso svolti dall'Area dei collaboratori scolastici è riconosciuta un'indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di contrattazione collettiva integrativa nazionale tenendo conto del numero di studenti assistiti e delle peculiarità delle attività da svolgere.
- Il Dirigente di concerto con il DSGA può assegnare le Funzioni miste che saranno remunerate anch'esse con un emolumento specifico
- Per procedere ad affidare gli incarichi al personale interno si valuterà quanto di seguito:

Assistente amministrativo:

- competenze specifiche e trasversali;
- motivazione personale;
- carico di lavoro;

per la gestione delle seguenti aree:

1. UFFICIO PER GLI AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E PER LA COMUNICAZIONE
2. UFFICIO IMPEGNI GIURIDICI E CONTABILITA'
3. UFFICIO PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA DIDATTICA
4. UFFICIO RISORSE UMANE E GESTIONE DEL PERSONALE
5. UFFICIO ATTI REGOLAMENTARI E DELLA SICUREZZA

si tiene conto, in ordine di priorità dei:

- ✓ Titoli professionali
- ✓ Esperienza nel settore assegnato nell'ambito dell'Amministrazione scolastica
- ✓ Esperienza in mansioni affini a quelle dell'Area assegnata presso altre Amministrazioni
- ✓ Esperienza in mansioni affini a quelle del settore assegnato presso privati
- ✓ Competenze trasversali
- ✓ Ambito comunicativo
- ✓ Ambito della gestione delle dinamiche relazionali
- ✓ Ambito dell'organizzazione e della pianificazione
- ✓ Competenze informatiche
- ✓ Formazione specifica o negli ambiti trasversali (TIC, comunicazioni, ...)
- ✓ Titolo di studio

Collaboratore scolastico:

- esperienza lavorativa;
- competenze trasversali (comunicazione, accoglienza, utilizzo dei mezzi informatici);
- motivazione personale;
- carico di lavoro;
- vicinanza posto di lavoro/abitazione.

➤ Nell'assegnare al personale collaboratore scolastico mansioni che vanno oltre l'orario di servizio verrà garantita:

- i. la parità di accesso alle mansioni medesime da parte del personale resosi disponibile (orario di svolgimento dell'attività) e tipo di compenso (ore da liquidare con il Fondo d'Istituto – ore da recuperare)
- ii. - l'accesso alla mansione dovrà essere compatibile con le esigenze organizzative definite dal Dirigente e/o Direttore SGA e non dovrà comunque superare l'orario giornaliero definito dal CCNL
- iii. - nell'assegnazione delle ore di straordinario e nella sua conversione in recupero sarà effettuata una valutazione finale complessiva da parte della Ds e della Dsga al fine di non eccedere nel numero di giorni di ferie estive e consentire la copertura del servizio in tale periodo per garantire l'apertura della sede contrale in cui sono presenti gli uffici.

#### INCARICHI SPECIFICI

Il personale a tempo indeterminato appartenente alle Aree A e B della tabella C allegata al CCNL 29.11.2007, dopo l'esito favorevole di apposito corso di formazione, "può usufruire di una delle posizioni economiche finalizzate alla valorizzazione professionale" che, tradotto in termini monetari, comporta un miglioramento economico di € 600,00 annui lordi da corrispondere in tredici mensilità al personale dell'Area A, e in € 1.200,00 annui lordi, per la prima posizione economica, e in € 1.800,00 annui lordi, per la seconda posizione, da corrispondere, sempre in tredici mensilità, al personale dell'Area B.

Al personale cui sia attribuita la posizione economica sopra citata vengono affidate, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, ulteriori e più complesse mansioni che il sostituto art. 50 CCNL/2007, confermando la precedente normativa, individuava in:

- *Area A*

Assistenza agli alunni diversamente abili e l'organizzazione degli interventi di primo soccorso;

- *Area B*

Compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e sostituzione del d.s.g.a.

Il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato con incarico annuale, privo di posizioni economiche, ha diritto a partecipare all'attribuzione dell'Incarico Specifico che prevede l'assunzione di responsabilità ulteriore e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

L'attribuzione degli incarichi specifici al personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico, viene effettuata dal Dirigente scolastico coadiuvato dal Dsga sulla base dell'esperienza maturata nei precedenti anni scolastici, dell'organizzazione dei servizi vari amministrativi e didattici, delle peculiarità ed esigenze nei plessi scolastici.

#### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative

imperative.

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce nel proseguo:

- **7.1 i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);**

1. I criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro si fondano principalmente sul Decreto Legislativo 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro) e successive modifiche. Questo decreto stabilisce gli obblighi e i principi fondamentali per garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori.
2. Si riporta un elenco dei principi generali di prevenzione (art. 15 del D.Lgs. 81/2008), che costituiscono i criteri guida per ogni intervento:
  - Eliminazione dei rischi - Intervenire alla radice per eliminare i pericoli, quando possibile, anziché limitarli.
  - Valutazione dei rischi - Analizzare e valutare tutti i rischi per la salute e la sicurezza presenti a scuola, anche quelli legati a situazioni eccezionali.
  - Programmazione della prevenzione - Organizzare un'azione preventiva coerente e integrata (tecnica, organizzativa, gestionale, sociale).
  - Sostituzione di ciò che è pericoloso - Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o lo è meno (es. sostanze chimiche meno nocive).
  - Priorità alle misure di protezione collettiva e individuali - (come i DPI).
  - Riduzione dei rischi alla fonte - Affrontare i rischi direttamente alla loro origine, ad esempio con richieste di intervento agli enti locali proprietari degli immobili.
  - Adeguamento al progresso tecnico - Adottare le migliori tecnologie disponibili per migliorare la sicurezza.
  - Sostituzione e manutenzione regolare - Garantire (per il tramite di puntuali segnalazioni all'Ente locale deputato) la richiesta di manutenzione di ambienti, attrezzature e impianti, per mantenerli sicuri ed efficienti.
  - Formazione, informazione e addestramento - Fornire a tutti i lavoratori formazione specifica e continua, informazione chiara e addestramento pratico.
  - Coinvolgimento dei lavoratori - Consultare e coinvolgere i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nelle scelte.
  - Limitazione del numero dei lavoratori esposti - Ridurre il numero di persone esposte a rischi nelle aree pericolose.
  - Misure igieniche e sorveglianza sanitaria -Garantire igiene sul posto di lavoro e sottoporre i lavoratori a controlli sanitari periodici, se richiesti.

- **7.2 i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);**

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
2. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
3. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale è ripartito, come da contratto integrativo parte economica allegato e siglato ogni anno.
4. Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse fra il personale della scuola si conviene che la quota da assegnare al personale docente è così determinata:

➤ L'ammontare totale del MOF annuale viene aumentato del totale delle economie dell'anno precedente gestite tuttavia con prospetto separato che verrà contrattato annualmente per il riutilizzo in attività non strutturali (non confluisce automaticamente nel FIS),

➤ Le altre voci del Mof seguiranno il loro vincolo di destinazione ad eccezione di parte del fondo della valorizzazione che verrà ridotto di un importo utile a remunerare le attività e le ore di lavoro del personale che si ritengono necessarie e vincolanti per la corretta gestione della scuola;

➤ Specifiche per il FIS:

In primis si stabilisce l'ammontare del compenso da assegnare al primo e secondo collaboratore del Dirigente e il compenso spettante per l'indennità di direzione al DSGA art 88 comma 2 lettera J) nonché di quanto spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA. Il fondo di riserva/formazione di cui all'art. 44 comma 4 e all'art. 36 comma 7 CCNL 19/21 viene quantificato in euro 500,00.

➤ l'importo rimanente del FIS sarà suddiviso tra il personale docente ed il personale ATA, secondo la seguente percentuale

- a. per il 72% al personale Docente
- b. per il 28% al personale ATA

L'importo attribuito al personale ATA è suddiviso a sua volta nella percentuale del 45% per gli assistenti amministrativi e per il 55% per i collaboratori scolastici.

5. Per la parte economica descrittiva delle singole fattispecie e in ordine alla relativa quantificazione si farà riferimento all'allegato prospetto di contrattazione annualmente rivisto.
6. In ogni caso sono da considerarsi attività da retribuire con il Fondo dell'Istituzione scolastica e Valorizzazione, tutte le attività aggiuntive rientranti nelle seguenti tre macro-tipologie:

a) ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA SCOLASTICO

- b) PROGETTUALITA' DELL'ISTITUTO
- c) FLESSIBILITÀ

a) ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA SCOLASTICO - in questa tipologia vengono compresi compensi destinati a:

#### **DOCENTI**

- a) collaboratori del D.S.: personale docente ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali. Tali compensi non sono cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b) l'indennità di direzione al DSGA art 88 comma 2 lettera J) e sostituzione del DSGA;
- c) f/do di riserva/formazione di cui all'art. 44 comma 4 e all'art. 36 comma 7 CCNL 19/21
- d) un coordinatore organizzativo e un referente Curricolo per plesso: un docente per plesso, che svolge alcune funzioni dell'art.25 comma5 del DLGS 165/2001 e una docente referente invece del curricolo per l'area didattica. I compensi relativi sono determinati dall'applicazione del seguente criterio: 75% in parti uguali, il 25% per numero dei docenti del plesso (ossia complessità organizzative e gestionali del plesso). Per il totale complessivo da assegnare a tali figure, si rimanda alla tabella della parte economica del Contratto contrattata ogni anno;
- e) Figure di sistema per il coordinamento organizzativo e didattico. Rientrano in questa casistica ad esempio i coordinatori di classe infanzia, primaria e secondaria, nonché i referenti di corso musicale, centro sportivo e gruppi di lavoro per autovalutazione, innovazione digitale e altri gruppi di valore, di volta in volta contratti con tabelle allegate,

#### **ATA**

- f) tutte le specifiche mansioni attribuibili al personale Ata come da lista degli incarichi deliberati dal Consiglio di Istituto.
- g) Con riferimento al personale ATA, saranno riconosciute tutte le attività di affiancamento e formazione dei colleghi neo assunti e a tempo determinato e/o maggior carico di lavoro per assenza colleghi. Per i collaboratori in servizio presso la sede centrale è prevista una ulteriore intensificazione per il carico di lavoro della sede centrale.
- h) Attività specifica straordinaria per il tutto il personale ATA

b) PROGETTUALITA' DELL'ISTITUTO In questa tipologia rientrano i compensi per:

#### **DOCENTI**

- I. Per le attività aggiuntive di insegnamento e non insegnamento in orario curricolare/extracurricolare e /o che prevedono slittamento delle attività degli alunni e dei docenti, in orario ulteriore a quello di lavoro dei docenti (sia di una che di più giornate), è possibile procedere alla remunerazione delle attività come da tabella n. 5 del CCNL, all'occorrenza anche come di seguito:

a) *la cifra forfetaria di € 10,00 per il superamento dell'orario di lavoro di 1 o 2 ore*

- b) la cifra forfetaria di € 20,00 per il superamento dell'orario di lavoro oltre le 2 ore
- c) la cifra forfetaria di € 25,00 al giorno per uscite di più giorni, da liquidare ai docenti che partecipano ai viaggi d'istruzione, esclusi quelli successivi il termine delle lezioni.

Per determinate progettualità da svolgersi in sinergie con gli enti locali del terzo settore e privati nella valorizzazione delle iniziative del territorio è facoltà di poter prevedere compenso forfetario di € 19,50 lordo dipendente per attività aggiuntive da riconoscere al personale resosi disponibile – attività aggiuntive oltre l'orario di lavoro e/o di servizio.

E' fatta salva una diversa attribuzione dell'orario di lavoro a cura del datore di lavoro (per delega dal coordinatore di plesso) che nella salvaguardia dell'attività lavorativa e didattica in non meno di 5 giorni e due ore lavorative al giorno per il dipendente, potrà disporre in luogo dei pagamenti che i recuperi vengano effettuati, a richiesta, valutata la garanzia di copertura delle classi per le giornate in esame.

In ogni caso nella scelta del miglior strumento per la compensazione del dipendente sarà necessaria una equilibrata valutazione finalizzata al raggiungimento del successo formativo degli alunni.

Attività aggiuntive per progetti di ampliamento dell'offerta formativa totalmente da svolgersi in orario extracurricolare per i docenti e per gli alunni (es. laboratorio di potenziamento, sportelli, corsi aggiuntivi di sviluppo delle competenze chiave). Per l'individuazione di tali progetti si farà riferimento alle schede inviate dai docenti nelle scadenze di volta in volta fissate dal Dirigente Scolastico. Per la remunerazione si seguiranno la tabella 5 del CCNL per le attività di insegnamento, mentre non sono previsti compensi per le attività di progettazione e non insegnamento.

- II. La quota che ciascun plesso potrà considerare per la progettazione contrattualizzata è ripartita in base alla numerosità degli alunni e alla numerosità dei docenti applicando una mera equazione matematica sul totale. Il Dirigente per il tramite dei referenti di plesso concorderà con il personale le iniziative da attuare e per ciascuna il numero massimo di ore autorizzabili di progettazione.

## **ATA**

- III. Per il personale ATA si seguirà la tabella 6 del CCNL con riferimento alle ore di straordinario mentre quando la progettualità prevede sovraccarichi di lavoro, si considererà intensificazione delle attività, come da tabella presente nella contrattazione annuale. Si considera infatti attività di intensificazione lo svolgimento di tutti i progetti del PTOF privi di co-finanziamento esterno regionale e nazionale.
- IV. Il Dirigente per il tramite del Dsga è autorizzato annualmente ad assegnare anche prima della sottoscrizione del contratto, parte economica, le eventuali ore di straordinario al personale collaboratore per esigenze di pulizia lì dove dovessero risultare assenze dei colleghi di plesso; tali ore saranno considerate ricomprese nel massimale di volta in volta negoziato.

## c) FLESSIBILITA'

- I. Attività di formazione in orario di non insegnamento art.44 comma 4 del CCNL 2019/21. Per tale casistica si stabilisce un importo forfetario che verrà ripartito per tutti i docenti, su base proporzionale, sulla scorta del numero di ore dichiarate in eccesso dal dipendente entro e non oltre la fine dell'anno scolastico rispetto a quelle stabilite dai CCNL di cui all'art.36, comma 7. La data del 31/08 si intende perentoria per avere diritto e accesso al fondo in esame.

## 7. Di seguito le altre voci che compongono il MOF:

- I. le funzioni strumentali del personale docente (delibere del collegio)
- II. pratica sportiva
- III. incarichi specifici (delibera del Consiglio di Istituto)
- IV. ore eccedenti

- **7.3 i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3)**
  - 1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
  - 2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
  - 3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
  - 4. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione per il personale ATA, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
  - 5. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate, a domanda, con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
  - 6. I compensi a carico del MOF saranno liquidati nei tempi previsti dalla legge ed erogati dal competente Ministero.
  - 7. Con riferimento ai criteri:
    - a. *per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4 – CCNL precedente);*
      - ✓ si valorizzeranno le attività utilizzando le fonti finanziarie Europee con le relative disposizioni di attuazione
    - b. *per due dei docenti individuati dal Dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1– CCNL precedente);*
      - ✓ si procederà alla remunerazione del personale individuato in maniera forfettaria come da tabella allegata inserita nella contrattazione parte economica ogni anno siglata
    - c. *per i docenti titolari di funzioni strumentali al PTOF (art. 33, co. 2– CCNL precedente);*
      - ✓ si procederà alla remunerazione del personale individuato in maniera forfettaria come da tabella inserita nella contrattazione parte economica ogni anno siglata
    - d. *per le modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente dei servizi generali e amministrativi (art. 51, co. 4– CCNL precedente);*

- ✓ si procederà a distribuire i compensi conformemente a quanto previsto dalla tabella 6 del CCNL scuola per le attività aggiuntive e/o in maniera forfettaria. L'avviso di reperimento disponibilità dovrà contenere le specifiche in ordine all'incarico che si intende affidare. Le attività potranno essere monetizzate e su richiesta del personale trasformate in ore di recupero
- e. *per tutte le altre modalità di retribuzione delle prestazioni eccedenti l'orario di lavoro/servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente:*
- ✓ si procederà a distribuire i compensi conformemente a quanto previsto dalla tabella 5 e 6 del CCNL scuola per le attività aggiuntive e/o in maniera forfettaria come da tabella inserita nella contrattazione parte economica ogni anno siglata
- f. *per tutte le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro/servizio, a valere sui progetti nazionali o comunitari*
- ✓ si farà riferimento alle disposizioni di attuazione del relativo fondo
- g. *Per le attività ascrivibili ad intensificazione per il personale ATA:*
- ✓ per spostamento di plesso saranno riconosciute: h. 1 per unità coinvolta
  - ✓ per tutte le altre attività soggette ad intensificazione si rimanda alla tabella annualmente contrattata.
- h. *indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e a le aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).*
- ✓ si procederà a distribuire i compensi conformemente a quanto previsto dalla tabella 5 e 6 del CCNL scuola e/o in maniera forfettaria come da tabella inserita nella contrattazione parte economica ogni anno siglata
- i. *le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014;*
- ✓ si procederà alla remunerazione del personale individuato come da normativa e riepilogato in tabella inserita nella contrattazione parte economica ogni anno siglata
- j. *le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti*

- ✓ si procederà fino ad esaurimento delle risorse previste come da tabella inserita nella contrattazione parte economica ogni anno siglata  
Nell'attivazione/attribuzione di tali incarichi si terrà in considerazione delle seguenti casistiche:

## **DOCENTI**

### **Scuola dell'Infanzia**

- 1) Recupero permessi brevi (art.16 CCNL comma 3);
- 2) cambio del turno orario di servizio del docente e/o fra docenti della stessa sezione;
- 3) il docente di sostegno della sezione (in caso di assenza dell'alunno a lui assegnato, potrà essere utilizzato per effettuare una sostituzione anche in una sezione diversa dalla propria);
- 4) docenti che hanno espresso disponibilità ad effettuare ore eccedenti rispetto al proprio orario di servizio (F.I.S - fondo ore eccedenti);
- 5) lo smistamento in più sezioni degli alunni privi dell'insegnante.

### **Scuola Primaria**

- 1) Recupero permessi brevi (art.16 CCNL comma 3);
- 2) docente la cui classe non è presente a scuola (per uscita didattica, viaggio di istruzione);
- 3) docenti in compresenza;
- 4) docenti impegnati sulle attività di potenziamento;
- 5) il docente di sostegno della classe (in caso di assenza dell'alunno a lui assegnato, potrà essere utilizzato per effettuare una sostituzione anche in una classe diversa dalla propria);
- 6) docenti che hanno espresso disponibilità ad effettuare ore eccedenti rispetto al proprio orario di servizio (F.I.S - fondo ore eccedenti).
- 7) Lo smistamento in più classi degli alunni privi dell'insegnante.

### **Scuola secondaria di I grado**

- 1) Recupero permessi brevi (art.16 CCNL comma 3);
- 2) docente la cui classe non è presente a scuola (per uscita didattica, viaggio di istruzione);
- 3) docenti impegnati sulle attività di potenziamento;
- 4) il docente di sostegno (in caso di assenza dell'alunno a lui assegnato, potrà essere utilizzato per effettuare una sostituzione anche in una classe diversa dalla propria);
- 5) docenti che hanno espresso disponibilità ad effettuare ore eccedenti rispetto al proprio orario di servizio (F.I.S - fondo ore eccedenti);
- 6) lo smistamento in più classi degli alunni privi dell'insegnante.

### **Valido per tutti gli ordini di scuola**

In caso di assenza dell'alunno con disabilità, il rispettivo docente di sostegno è a disposizione della scuola per la sostituzione dei colleghi assenti: in prima istanza per l'assistenza agli altri alunni con disabilità qualora non vi fosse assistenza di altro insegnante di sostegno o educatore; secondariamente, al bisogno, per sostituzione nella propria classe in cui ha titolarità e solo eccezionalmente in altra classe qualora la scuola non possa sopperire in altro modo. Lo smembramento delle classi è da considerarsi una eccezione, come extrema ratio qualora le altre soluzioni siano risultate non percorribili, occorrendo la necessità per la scuola di garantire condizioni di sicurezza.

- k. Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM ex art. 8 D.L. 104/2013 per percorsi di orientamento
- ✓ Le risorse di cui al decreto sono assegnate alla risorsa che si occupa per la scuola di coordinare e gestire le attività di orientamento di cui alla *RETE ORIENTA – RE “Rete per l’orientamento attivo degli studenti del territorio” e alle attività di orientamento.*
- l. Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM decreto 432 del 2015 e successivi, relativi all’animatore digitale
- ✓ Le risorse di cui al decreto di cui sopra o successivi decreti, sono assegnate in parti uguali alle risorse del team dell’animazione digitale compreso l’animatore digitale.
- m. Criteri generali per la determinazione dei compensi al personale A.T.A.

- ✓ Le mansioni del personale ATA sono quelle previste dalla tabella A di cui al CCNL 2019/21. In particolare, per quanto riguarda l'area A (collaboratore scolastico) si precisa che l'impegno per " .. i compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche..." è quantificato in quindici minuti prima dell'inizio delle lezioni e dieci minuti dopo la fine delle attività didattiche dove se ne ravvisa la necessità.
- ✓ Sono invece da considerare attività retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica le prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo secondo la tab. 6 del CCNL 19/21 e i criteri sotto elencati.
  - a. prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia. Per tali attività spetta un compenso nelle misure economiche stabilite nella Tabella 6 del CCNL 2019;
  - b. le indennità di turno notturno, festivo, notturno-festivo saranno remunerate con le modalità stabilite nel CCNI del 31.8.1999 e nelle misure definite con la Tabella 7 del CCNL 2006;
  - c. per il personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ai sensi dell'art. 57, del CCNL 2019, detratto l'importo del CIA già in godimento;
  - d. DSGA indennità di direzione di cui all'art. 57 del presente CCNL nelle misure definite con la Tabella 8;
  - e. il DSGA entrerà di diritto per l'elaborazione di prospetti finanziari, tabelle ecc.. nei finanziamenti erogati da Enti Locali, provincia, regione UE, privati in percentuale variabile,
- ✓ Si darà precedenza (considerando la difficoltà oggettiva di effettuare recuperi per le ore prestate in eccedenza) alla liquidazione, delle ulteriori ore di prestazioni aggiuntive rispetto a quelle assegnate, al personale degli Uffici, al Direttore S.G.A. ed ai Collaboratori Scolastici con le eventuali somme non utilizzate e ulteriori finanziamenti ministeriali specificamente assegnati al personale ATA.
- ✓ Per le ore residue di prestazioni aggiuntive non coperte da finanziamenti si procederà al recupero principalmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche, nei periodi estivi, in occasione delle chiusure pre-festive.

- **7.4 i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. C4);**

1. Una parte degli importi relativi al bonus sia per il personale docente che ATA si aggiungono al FIS e vengono assegnati al personale attraverso incarichi a priori definiti, volti a valorizzare il personale e che possono essere accettati o meno dallo stesso.

Un'altra parte, invece, verrà assegnata attraverso i criteri stabiliti Comitato di valutazione (per i docenti), mentre per il personale ATA il Ds con il Dsga insieme al collaboratore scolastico referente

del plesso, valorizzeranno il merito secondo i seguenti criteri:

Assistenti amministrativi: personale a tempo determinato che non beneficia dell'incarico specifico, in base al risultato: impegno, formazione, disponibilità nelle mansioni richieste;

Collaboratori scolastici: personale a tempo determinato con orario di servizio su più plessi. Ulteriore valutazione sulla qualità del servizio svolto innanzitutto con assidua continuità, con il rispetto del piano di lavoro e degli orari, con la disponibilità alla flessibilità a favore delle esigenze del plesso.

2. Con riferimento al maggior impegno per *gestione sistemi di tutoraggio interno (TIS, TFA, Alternanza scuola lavoro etc...)*, si procederà a remunerare il personale secondo tabella 5 del CCNL 2007 salvo incapienza degli importi stanziati. In tal caso si procederà a distribuire il compenso stanziato prioritariamente nell'80% per le ore di gestione dei tutor neo immessi in ruolo e il restante 20% per gli altri docenti resisi disponibili per le altre forme di tirocinio, il tutto in maniera percentuale rispetto alle ore effettuate sul totale delle ore dichiarate da tutti gli aspiranti al fondo.

- **7.5 i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (30, c. 4, lett. c5);**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno tre giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

- **7.6 i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art 30, c. 4, lett. C6);**

1. E' concessa a tutto il personale ATA collaboratori scolastici una flessibilità oraria, senza che venga chiesta autorizzazione preventiva, di 15 minuti in entrata ed uscita ad eccezione che per il personale individuato per garantire l'apertura e chiusura della scuola al quale viene concessa una flessibilità oraria di 5 minuti. Non è consentito accedere a scuola prima dell'orario previsto per l'apertura del cancello.
2. E' concessa a tutto il personale ATA assistenti amministrativi e tecnici una flessibilità oraria, senza che venga chiesta autorizzazione preventiva, di 30 minuti in entrata ed uscita. Non è consentito accedere a scuola prima dell'orario previsto per l'apertura del cancello.

- **7.7 i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 9);**

1. Le risorse per la formazione a disposizione saranno impegnate:

- ✓ per i docenti sulla scorta delle indicazioni del Collegio docenti e delle indicazioni nazionali e Regionali
- ✓ per il personale ATA sulla scorta delle indicazioni contenute nel Piano Ata e delle indicazioni Nazionali e Regionali nonché sulla scorta dei desiderata provenienti dal personale interpellato

2. per il personale docente si stabilirà un compenso anche forfetario mentre per il personale ATA si svolgerà durante l'orario di servizio.

- **7.8 i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art 30, c. 4, lett. C6);**

1. Ai sensi dell'art. 30 comma 9 che riguarda l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche per le comunicazioni al personale si stabilisce quanto segue:

- a. Le comunicazioni/informative di servizio nominali al personale docente sono riportate nella bacheca digitale del registro elettronico che tutti sono tenuti a consultare.
- b. Il personale tutto è tenuto a consultare l'Albo on-line d'Istituto presso il sito ufficiale della scuola nel quale vengono pubblicate le comunicazioni di servizio valide per tutto il personale e non nominali.
- c. Per tutti i dipendenti della scuola con riferimento all'indirizzo mail personale si farà riferimento a [nome.cognome@icsfermi.it](mailto:nome.cognome@icsfermi.it)
- d. L'utilizzo di comunicazioni informali trasmesse via SMS, social networks, whatsapp non hanno valore formale e non esonerano l'amministrazione ad utilizzare i canali formali di comunicazione e devono essere considerate come strumenti che rendono più facile la comunicazione in casi di emergenza ma da cui non possono derivare obblighi di servizio. L'amministrazione non risponde dei contenuti e della messaggistica utilizzata in autonomia dal personale se non soltanto:
  - Una chat della sicurezza nel quale sono presenti tutti i coordinatori della sicurezza nonché coordinatori di plesso sia organizzativi che didattici,
  - Una chat per ogni ordine di scuola (infanzia, primaria, secondaria) con i rispettivi coordinatori di plesso,
  - Una chat per disposizioni urgenti per tutto il personale in servizio Collaboratore scolastico
  - Una chat per disposizioni urgenti per tutto il personale in servizio Assistente amministrativo

2. Solo in situazioni di emergenza nelle quali si prevede la necessità di aggiornare il sito per gli utenti ed informare i lavoratori, viene acquisita la disponibilità di n° 1 A.A. oltre il Dsga per effettuare tali operazioni da altro luogo rispetto a quello della prestazione lavorativa. Tale disponibilità verrà compensata a seconda del dipendente con l'incarico di posizione economica o con incarico specifico o con risorse del salario accessorio.

- **7.9 i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art 30, c. 4, lett. C9) ;**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Le parti congiuntamente procederanno ad un monitoraggio di tali riflessi e a proporre soluzioni di semplificazione oltretutto per l'introduzione di innovazioni tecnologiche utili a migliorare la qualità del lavoro e della professionalità.

- **7.10 il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art 30, c. 4, lett. C10);**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata:
  - Apertura del plesso
  - la sorveglianza dell'ingresso
  - il funzionamento del centralino telefonico.
7. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal

Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, criterio secondo graduatoria interno (minor punteggio)

## CAPO II – ALTRI DIRITTI SINDACALI

### Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato presso la sede dell'I. Comprensivo, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso la sede dell'Istituto Comprensivo; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazione e/o materiali alle R.S.U. tramite lettera scritta, telegramma, fax e posta elettronica.
4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U. delle comunicazioni e del materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
5. Al di fuori dell'orario di servizio del R.S.U. allo stesso è consentito, per motivi di carattere sindacale, di comunicare con il resto del personale anche in orario di servizio.
6. Al di fuori dell'orario di servizio, per motivi di ordine esclusivamente sindacale, alle R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice, di materiale di facile consumo, di un Personal Computer e l'uso della posta elettronica in quantità strettamente essenziali all'esercizio della loro funzione. In tal caso le R.S.U. si impegnano a registrare le telefonate, la posta elettronica, internet e il consumo di fotocopie e stampe.
7. In tutte le sedi scolastiche è garantito l'utilizzo di una apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione. Esse saranno allestite in luoghi accessibili, visibili da parte del personale in servizio a scuola.

### Art. 9 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

### Art. 10 - Diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva con richiesta da inviare via posta elettronica ordinaria. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

#### **Art. 11 - Congedi dei genitori art. 34 CCNL 18.01.2024**

1. Al personale scolastico è riconosciuto il cosiddetto periodo di congedo parentale come da art. 34 CCNL 18.01.2024, previa presentazione di relativa domanda, contenente l'indicazione della durata, almeno cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione, salvo le ipotesi di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto del suddetto termine. In tale ultimo caso, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.
2. La domanda può essere inviata anche per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o altro strumento telematico idoneo a garantire la certezza dell'invio nel rispetto del termine minimo di cinque giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di congedo.
3. Il periodo di congedo dei genitori vale ai fini dell'anzianità di servizio e non riduce i periodi di ferie.
4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 42 bis del d.lgs. n. 151 del 2001, ai lavoratori cui si applicano gli istituti disciplinati dal medesimo d.lgs. n. 151 del 2001 è garantita la partecipazione alle procedure di mobilità volte al ricongiungimento con il figlio di età inferiore a 12 anni o, nei casi dei caregiver previsti dall'art. 42 del medesimo decreto, con la persona con disabilità da assistere. Analoga disciplina si applica per il personale indicato all'art. 21 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

#### **Art. 12 - Congedo per donne vittime di violenza (Art. 17 CCNL 18.01.2024)**

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 80 del 2015, ha diritto, previa formale richiesta, ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 120 giorni lavorativi, da fruire, su base giornaliera (o anche su base oraria per il solo personale ATA), nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice in questione è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
3. I periodi di congedo ex art. 17 CCNL 18.01.2024 possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni.
4. I medesimi periodi, inoltre, sono computati a tutti gli effetti ai fini dell'anzianità di servizio, non riducono le ferie e sono utili ai fini della tredicesima mensilità.
5. La dipendente vittima di violenza ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, secondo la disciplina di riferimento. La medesima lavoratrice, indipendentemente dalle normali procedure di mobilità, ha diritto di presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, ovvero, nel caso la violenza sia riconducibile al luogo di lavoro, nello stesso comune, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza, secondo quanto previsto dal comma 7 dell'art. 17 CCNL 18.01.2024.

**Art.13 -Ferie, festività soppresse, chiusura nei giorni pre-festivi, permessi e consultazioni elettorali, santo Patrono**

1. La richiesta di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente scolastico sentito il parere del Direttore SGA; nel caso di personale a T.D. (scad. 30.06) sia le ferie che i recuperi andranno usufruiti periodicamente, previo accordi con il DS ed il DSGA, al fine di evitare disservizi in chiusura dell'anno scolastico.
2. I permessi brevi vengono richiesti dal personale ATA nel rispetto del dettato dell'art. 16 del CCNL *"Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio"*
3. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A. ed il recupero va effettuato entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, previo accordo con il DSGA
4. Consultazioni elettorali o sospensione delle attività didattiche senza formale provvedimento di chiusura emanato dal Sindaco del comune o da qualsiasi autorità: nell'impossibilità di accesso ai locali per motivi di sospensione delle attività o affini, il personale presterà servizio in altro plesso scelto dal DSGA prioritariamente in base alle necessità imminenti di quel giorno, in seguito in un plesso scelto a rotazione con il criterio di vicinanza rispetto all'abitazione del collaboratore.
5. Chiusure pre-festive: nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere data pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto. Il personale ATA sceglie di coprire le giornate prefestive con recuperi, ferie o festività a scelta.
6. Il personale che è assente per malattia nel periodo che comprende la giornata di chiusura prefestiva non è tenuto al recupero delle ore. Non sono prese in considerazione le eventuali assenze per malattia limitate al solo giorno di chiusura prefestiva. La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto. Resta ferma la possibilità per il dipendente, sempre in caso di esaurimento delle ore o giornate residue di cui sopra, di utilizzare giornate di ferie relative all'anno in corso.
7. Santo patrono: si applicano le indicazioni previste come da indicazioni del calendario regionale, considerando chiusura il plesso di competenza.

## TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI CONCORDATE PER IL PERSONALE ATA

### **Art. 14 -Definizione del Piano delle Attività del personale A.T.A. (art. 63 CCNL 2019-21)**

1. In base a quanto disposto nell'art. 63 del CCNL 2019-2021, il Direttore SGA all'inizio dell'anno scolastico formula, all'esito di uno specifico incontro con il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, il Piano delle Attività.
2. Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi dell'istituzione scolastica contenuti nel Piano dell'Offerta Formativa deliberato dal Consiglio di Istituto e contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari.

### **Art.15 – Condizioni particolari e Orario di lavoro**

1. Per garantire il miglioramento dell'efficienza, la produttività dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:
  - a) orario di lavoro flessibile
  - b) orario di lavoro plurisettimanale
  - c) turnazione
2. La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata su fogli appositamente predisposti attraverso la registrazione sottoscritta dell'orario di inizio e di termine.
3. per favorire un servizio di apertura all'utenza, gli Uffici di Segreteria rimarranno aperti nella giornata del giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17.30; le ore effettuate durante i rientri pomeridiani verranno utilizzate per compensare le chiusure pre-festive; il servizio viene garantito con la presenza di 1 A.A a rotazione sulle unità complessive; necessità particolari dell'Ufficio e/o emergenze improvvise, a richiesta dell'interessato e, concessa dal DS o DSGA potranno essere svolte in orario pomeridiano;
4. Per gli Assistenti Amministrativi, l'orario di funzionamento della Segreteria nella giornata del sabato terminerà alle ore 13,30; il recupero dei 30 minuti potrà avvenire secondo le seguenti modalità:
  - 7,30-13,30 nella giornata del sabato
  - recupero dei 30 minuti in una specifica giornata
5. Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti dal Direttore SGA che è in servizio per 36 ore settimanali, dal lunedì al sabato, di norma dalle 9:00 alle 15:00.  
Considerata la complessità del ruolo, il DSGA può avvalersi della flessibilità, della turnazione pomeridiana e della programmazione plurisettimanale dell'orario fermo restando il prioritario riguardo alla funzionalità e all'operatività dell'istituzione scolastica.
6. Mensilmente viene elaborato un quadro riepilogativo del profilo orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti

7. La necessità di ore eccedenti e la disponibilità del personale ad effettuarle, deve essere prevista nell'ambito del Piano delle Attività
8. Le ore eccedenti saranno utilizzate per la sostituzione dei colleghi assenti ed effettuate dal personale resosi disponibile
9. Le ore effettuate per la sostituzione dei colleghi, in aggiunta all'orario di lavoro, andranno a far parte di un monte-ore che potrà essere recuperato nei periodi di sospensione delle attività didattiche
10. Si ricorda che l'orario straordinario può essere recuperato dopo che sarà effettuata una valutazione finale complessiva da parte della Ds e della Dsga al fine di consentire la copertura del servizio nel periodo estivo. Il monte ore acquisito con l'intensificazione andrà pagato come da circolare del MEF del 15.07.2008 prot. n 0080572) e non sarà possibile la conversione.
11. Qualora non si possa provvedere, per la sostituzione di personale assente si procederà con la stipula di contratto a tempo determinato con personale supplente, per assenze superiori ai 7 gg per i collaboratori e ai 30 gg per gli assistenti;
12. durante il periodo di sospensione delle attività didattiche il personale collaboratore scolastico rimarrà in servizio nella propria sede di lavoro, salvo diverse disposizioni determinate da lavori straordinari di riordino che potrebbero verificarsi nella sede centrale o per necessità di funzionamento degli uffici di segreteria
13. il compenso assegnato in sede di contrattazione per riconoscimento di prestazioni aggiuntive non verrà, per alcun motivo, modificato in ore di straordinario da recuperare.

#### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI CONCORDATE PER IL PERSONALE DOCENTE**

##### **Art. 16 - Definizione del Piano Annuale delle attività del personale docente**

1. Il personale docente, secondo quanto disposto dall'art. 41, comma 1, CCNL 18/01/2024, concorre alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di progettazione, di ricerca, di coordinamento didattico e organizzativo.
2. In attuazione dell'autonomia scolastica, i docenti, nelle attività collegiali, attraverso processi di confronto ritenuti più utili e idonei, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico – didattici, il piano triennale dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio - economico di riferimento, anche al fine del raggiungimento di condivisi obiettivi qualitativi di apprendimento in ciascuna classe e nelle diverse discipline. Dei relativi risultati saranno informate le famiglie con le modalità decise dal collegio dei docenti (Art. 40, comma 3, CCNL 18/01/2024).
3. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone ex art. 43, comma 4, CCNL 18/01/2024, sulla base delle eventuali proposte

degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive.

4. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno 63 scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Di tale piano è data informazione alle OO.SS. di cui all'art. 7 CCNL 18.01.2024.

#### **Art. 17- Attività funzionali all'insegnamento**

1. L'art. 44 del CCNL 2019/2021 sostituisce il precedente art. 29 CCNL del 2007. I docenti svolgono attività individuali volte all'insegnamento ed attività collegiali.
2. Le attività individuali comprendono:
  - a) la preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
  - b) la correzione degli elaborati;
  - c) i rapporti individuali con le famiglie.
3. Le attività collegiali invece si sviluppano mediante la partecipazione alle attività degli organi collegiali della scuola: Collegio docenti, consiglio di classe, consiglio di interclasse, svolgimento degli scrutini ed incontro con i genitori. Le ore che non sono destinate alle attività collegiali, saranno impiegate dai docenti per lo svolgimento delle attività stabilite nel PTOF.
4. Il Consiglio d'Istituto, sentito il collegio docenti, propone le modalità attraverso le quali deve svilupparsi il rapporto e l'attività di incontro tra il corpo docenti e le famiglie.
5. Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività che rivestono carattere deliberativo ( es. consiglio di classe, interclasse, gruppi per l'inclusione, etc.) sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a). Al riguardo si fa riferimento ai regolamenti allegati.

Vista la carenza di personale si stabilisce che la data del recupero fissata dal legislatore al 30.11 è derogata al 31/08 di ogni anno.

## **TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA e PRIVACY NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 18 - Soggetti tutelati**

1. Sulla base di quanto previsto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo da quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, l'istituzione scolastica mette in atto tutte le forme di tutela della salute e della sicurezza di tutti i soggetti che, a qualunque titolo, prestano lavoro all'interno dell'istituzione scolastica.
2. Gli alunni non sono numericamente calcolati ai fini degli obblighi che la legge riferisce al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, lo sono invece ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.

### **Art. 19 - Obblighi del Dirigente scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b) del D.lgs. 81/2008, ha i seguenti obblighi di sicurezza:
  - redazione del Documento di valutazione dei rischi nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
  - revisione annuale del Documento di valutazione dei rischi;
  - richiesta di interventi di tipo strutturale ed impiantistico all'Ente Locale, unitamente alla richiesta della documentazione relativa agli edifici scolastici;
  - adozione di provvedimenti di emergenza in caso di pericolo grave ed immediato unitamente alla tempestiva informazione all'Ente Locale;
  - adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
  - valutazione dei rischi esistenti, conseguente richiesta di intervento all'Ente Locale, adozione di misure di protezione;
  - designazione del personale incaricato di attuazione delle misure (addetti al SPP addetti antincendio, all'evacuazione, al primo soccorso) nel numero previsto dalla normativa vigente;
  - formazione addetti di cui al punto precedente;
  - formazione rivolta a studenti e personale scolastico;
  - consegna DPI ai lavoratori ed acquisizione agli atti dei relativi verbali di consegna nomina medico competente se previsto dal Documento di valutazione dei rischi (DVR);
  - attivazione della sorveglianza sanitaria
  - corretta tenuta cartelle sanitarie dei lavoratori soggetti sorveglianza sanitaria e del relativo protocollo sanitario;
  - redazione piano di evacuazione e programmazione prove relative
  - programmazione e svolgimento delle prove di evacuazione nel numero stabilito dal SPP

### **Art. 20 –I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e le responsabilità dei lavoratori**

2. I RLS sono designati dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

3. Al personale RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
4. Al personale RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
5. Il personale RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
6. Il personale RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
7. Tutto il personale è responsabile della sicurezza sui luoghi di lavoro e adotta le misure di sicurezza previste dal D.lgs 81/08
8. Tutto il personale ha preso visione della documentazione inerente il piano di sicurezza ed emergenza della scuola nonché partecipa alle simulazioni effettuate durante l'anno scolastico;
9. Tutto il personale partecipa attivamente e scrupolosamente alle attività di formazione previste dalla legge e fornite dal datore di lavoro;
10. Tutto il personale indossa i dispositivi di protezione individuale nonché il cartellino di riconoscimento per come previsto dalla normativa D.lgs 81/08 e D.lgs 165/2001;
11. Il datore di lavoro individua i vari responsabili della sicurezza per come previsto dal D.lgs 81/08;
12. Tutto il personale è informato del regolamento approvato dal Consiglio di istituto in ordine all'utilizzo dei sistemi di videoconferenza e videosorveglianza.
13. Tutto il personale ha il compito di prendere conoscenza e sottoscrivere le informative sulla sicurezza e sulla privacy.
14. Tutto il personale è stato informato della presenza di telecamere di sicurezza per la videosorveglianza, presenti alcuni plessi dell'Istituto

#### **Art. 21 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

#### **Art. 22 - Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
- addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
  - Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
  - Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

#### **Art. 23 – Gli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

#### **Art. 24 - Prove di evacuazione**

1. Si terranno 2 volte durante l’anno scolastico (preferibilmente ad ottobre e in aprile).

#### **Art. 25 - Utilizzo D.P.I. (Dispositivi di protezione individuale)**

1. I D.P.I. di uso ordinario (guanti, occhiali, mascherine, calzature antinfortunistiche) verranno forniti a tutti i plessi unitamente alla consegna dei materiali di pulizia.
2. Si ricorda che le scarpe sono state fornite ad ogni singolo lavoratore che dovrà utilizzarle secondo le indicazioni fornite. Il Dirigente Scolastico e la DSGA e i referenti sicurezza membri ASPP effettueranno i previsti controlli

#### **Art. 26 - Riunione periodica della sicurezza**

1. Il dirigente scolastico convoca almeno una volta all’anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, a titolo consultivo, alla quale partecipano:
  - a) il dirigente scolastico
  - b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
  - c) il medico competente
  - d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
  - e) gli addetti al SPP
  - f) un referente per l’ente locale proprietario dell’immobile
2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all’esame dei partecipanti:
  - a) il documento di valutazione dei rischi;
  - b) l’andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
  - c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l’efficacia dei dispositivi di protezione

- individuale;
- d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
3. Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

#### **Art 27 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori**

1. La nomina del medico competente costituisce obbligo per il datore di lavoro qualora in seguito alla valutazione del rischio siano individuati rischi specifici per i quali la normativa vigente prevede la sorveglianza sanitaria.
2. Nelle istituzioni scolastiche la sorveglianza sanitaria è obbligatoria per la presenza dei rischi connessi all'utilizzo del videoterminale per più di 20 ore settimanali, per la movimentazione carichi, l'utilizzo dei prodotti per la pulizia, esposizione a rischio biologico per le lavoratrici in stato di gravidanza e allattamento.

#### **Art. 28- Attività di informazione e formazione dei lavoratori**

1. Nei limiti delle specifiche risorse assegnate all'istituzione scolastica saranno realizzate le attività di informazione e formazione dei lavoratori e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza del 21 dicembre 2011 integrato dall'Accordo del 7 luglio 2016. La formazione è obbligatoria e considerata attività di servizio. Per il personale ATA l'attività di formazione sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, sulla base della programmazione disposta dal DSGA.

### **TITOLO SESTO – NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 29– Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali.

1. Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020:

a. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali (tutti i docenti del consiglio di classe interessato), degli esami finali nonché degli esami di idoneità

- nr. 1 assistenti amministrativi
- nr. 0 assistenti tecnici in rapporto alle specifiche aree di competenza
- nr. 1 collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati della sede centrale, per

l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale

b. vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:

- nr. 1 collaboratore scolastico per ogni refettorio

c. adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

- Direttore dei servizi generali ed amministrativi e/o nr. 1 assistente amministrativo

## 2. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà
- rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

## 3. Operazioni di scrutini e esami finali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differire la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali.

b) *Sciopero docenti (L. 146/90 e L. 83/2000):*

- Sulla base dell'Intesa sindacale sui servizi pubblici essenziali e della circolare di autoregolamentazione dello sciopero, il personale docente in servizio che non aderisce allo sciopero è tenuto, qualora il Dirigente Scolastico disponga in tal senso, ad essere presente in Istituto alle ore 7:50 per prendere visione degli adattamenti del proprio orario di lavoro che, in ogni caso, non potrà avere una durata superiore a quella prevista, ma che potrà essere adattato alle esigenze di funzionamento del servizio scolastico.
- Qualora il giorno libero del docente sia concomitante con lo sciopero, il

docente che voglia scioperare deve comunicare la sua intenzione di sciopero entro le ore 7:50. Non è consentito lo sciopero in occasione degli scrutini e valutazioni finali.

## **TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 30 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria, condividendola al tavolo sindacale, a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 31 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore ad una percentuale di quanto previsto inizialmente.



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "E. Fermi"**

*Via E. Fermi 11 - 61037 MONDOLFO (PU)*

Tel e Fax 0721957223 - cod.fisc. 90020720414

e-mail uffici: [psic83200v@istruzione.it](mailto:psic83200v@istruzione.it)

SITO WEB: [www.istitutocomprensivofermi.edu.it](http://www.istitutocomprensivofermi.edu.it)

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

***PARTE ECONOMICA***

***A.S. 2025/26***

## RISORSE TOTALI

Il budget 2025-2026, lordo dipendente, ai sensi della nota M.I.M. Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie – Ex Ufficio VII , n. 13182 del 01.-10-2025 è così determinato:

descrizione	importo
Fondo d'Istituto	€ 62.863,15
Funzioni strumentali	€ 4.801,56
Incarichi specifici ATA	€ 3.850,64
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 3.372,03
Attività complementari di Ed. Fisica	€ 1.093,41
Valorizzazione del personale scolastico	€ 14.496,70
Economie a.s. 2024/25	€ 3.840,29
<b>Totale M.O.F.</b>	<b>€ 94.317,78</b>

### Integrazioni al MOF comunicate successivamente dal MIM:

- prot. n. 31684 del 18/11/2025 per un importo totale lordo dipendente di € 245,95: ulteriori assegnazioni incarichi specifici 24/25;
- prot. 45043 del 05/12/2025 per un importo totale lordo dipendente di € 2.875,21: ulteriori assegnazioni per incarichi specifici 25/26, indennità di direzione quota variabile Dsga 23/24 e 25/26, ore eccedenti 25/26, funzioni strumentali 25/26;
- prot. 53203 del 06/12/2025 per un importo totale lordo dipendente € 1.130.37: ulteriori assegnazioni al personale amministrativo che ha gestito le pratiche di pensionamento del personale scolastico

a) **ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA SCOLASTICO**

Figure di sistema	Importi detratti dalla ripartizione del FIS
a) Collaboratori del DS personale docente ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali. Tali compensi non sono cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;	€ 3.500,00
b) Ind. Direz. DSGA e sostituto Quota variabile del Dsga art 88 comma 2 lettera J e previsione di spesa per un assistente amministrativo in sostituzione del DSGA	€ 6.343,00
c) f/do di riserva/formazione art. 36, comma7 del CCNL 19/21	€ 500,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 10.343,00</b>

	<b>FIS 2025/26</b>	€ 62.863,15
a) Ind. Direz. DSGA e sostituto	€ 6.343,00	€ 10.343,00
b) Collaboratori del DS	€ 3.500,00	
c) f/do di riserva/formazione art. 36, comma7 del CCNL 19/21	€ 500,00	
<b>FONDO di ISTITUTO da contrattare in percentuale 72% docenti e 28% ATA</b>		<b>€ 52.520,15</b>

	<b>VALORIZZAZIONE 2025/26</b>	€ 14.496,70
Si prelevano da Valorizzazione per garantire le funzioni strutturali, le progettualità diffuse e la premialità prestabilita, rispettando le percentuali 72% docenti e 28% ATA		<b>€ 11.496,70</b>
Importi a disposizione del Comitato di valutazione (per i docenti), del Ds e del Dsga insieme al collaboratore scolastico referente del plesso, per la valorizzazione del merito	2.160,00 docenti 840,00 personale ATA	€ 3.000,00

❖ **Funzioni strumentali docenti (lordo dipendente)**

<b>LORDO DIPENDENTE</b>	Totale disponibilità
Funzioni strumentali Docenti	<b>4.801,56</b>

❖ **Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (lordo dipendente)**

<b>LORDO DIPENDENTE</b>	Totale disponibilità
Scuola Infanzia € 828,72	<b>3.372,03</b>
Scuola Primaria € 1.257,37	
Scuola Secondaria € 1.285,94	

❖ **Pratica sportiva (lordo dipendente)**

<b>LORDO DIPENDENTE</b>	Totale disponibilità
Docenti	<b>1.093,41</b>

❖ **Incarichi specifici ATA art. 54 CCNL 2019/21**

<b>LORDO DIPENDENTE</b>	Totale disponibilità
Incarichi aggiuntivi Personale A.T.A.	<b>3.850,64</b>

Totale disponibilità accessoria settembre 2025- agosto 2026 per contrattazione (ECONOMIE+FIS +VALORIZZAZIONE)	Importi scorporati	Importi MOF
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- € 10.343,00 ( dal Fis per indennità Dsga+sostituto+ importo per la formazione)</li> <li>- € 3.000,00 (dalla valorizzazione iniziale Importi a disposizione del Comitato di valutazione, del Ds e del Dsga per la valorizzazione del merito)</li> <li>- € 3.840,29 (Economie destinate per esigenze specifiche a.s. 25/26)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- € 4.801,56 funzioni strumentali</li> <li>- € 3.372,03 Ore eccedenti</li> <li>- € 1.093,41 pratica sportiva</li> <li>- € 3.850,64 Incarichi specifici ATA</li> </ul>
<b>€ 94.317,78</b>	- € 17.183,29	- € 13.117,64
<p><b>TOTALE DA RIPARTIRE IN PERCENTUALE € 64.016,85</b></p> <p><b>Totale 72% personale docente = € 46.092,13</b></p> <p><b>Totale personale ATA 28% = € 17.924,72</b></p> <p style="text-align: center;">-</p>		

## DETTAGLIO RIPARTIZIONE

### F.I.S. +VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE

**€ 46.092,13 percentuale di competenza del 72% + € 2.160,00 da valorizzazione non distribuita**

#### d) Coordinatore organizzativo e un referente Curricolo per plesso

Ripartizione con una quota fissa e un importo variabile considerando il criterio della complessità in base al numero dei docenti. Gli importi per i coordinatori organizzativi saranno integrati di un ulteriore importo rispetto a quelli con sole funzioni didattiche.

<i>ordine scuola</i>	<i>plesso</i>	<i>n. coordinatori</i>	<i>n. docenti plessi</i>	<i>quota fissa</i>	<i>quota variabile</i>	<i>totale</i>
INFANZIA	Aquilone	2	6	€ 346,50	€ 70,47	€ 416,97
	Girasole	2	8	€ 346,50	€ 93,97	€ 440,47
	Rodari-Latoni	2	4	€ 346,50	€ 46,98	€ 393,48
	San Costanzo	2	9	€ 346,50	€ 105,71	€ 452,21
	Cerasa	2	2	€ 346,50	€ 23,49	€ 369,99
PRIMARIA	Mondolfo	2	18	€ 346,50	€ 211,42	€ 557,92
	Monte Porzio	2	10	€ 346,50	€ 117,46	€ 463,96
	San Costanzo	2	16	€ 346,50	€ 187,93	€ 534,43
SECONDARIA	Mondolfo	2	20	€ 346,50	€ 234,92	€ 581,42
	Monte Porzio	2	10	€ 346,50	€ 117,46	€ 463,96
	San Costanzo	2	15	€ 346,50	€ 176,19	€ 522,69
		21	118	€3.811,50	€ 1.386,00	<b>€ 5.197,50</b>

### e) Figure di sistema per il coordinamento organizzativo e didattico

Rientrano in questa casistica ad esempio i coordinatori di classe infanzia, primaria e secondaria, nonché i referenti di corso musicale, centro sportivo e gruppi di lavoro per autovalutazione, innovazione digitale e altri gruppi di valore.

	<b>N. UNITA'/indic.</b>	<b>Compenso orario</b>	<b>Compenso forf.</b>	<b>N. ORE pro capite</b>	<b>N. ORE</b>	<b>Totale Lordo Dipendente</b>
Referente degli atti regolamentari e organizzativi e didattici	1	19,25		30	30	€ 577,50
Referente interno per la sicurezza e la privacy dell'utenza	1	19,25		30	30	€ 577,50
Referenti per l'analisi dei fabbisogni di istituto e per il coordinamento dei progetti	7	19,25		8	56	€ 1.078,00
Referente per la comunicazione e per lo sviluppo delle reti e dei rapporti con il territorio ed altri enti	2	19,25		15	30	€ 577,50
Referente per la gestione dei rapporti scuola-famiglia	1	19,25		40	40	€ 770,00
Referente della gestione del benessere e delle procedure del personale	1	19,25		20	20	€ 385,00
Referente della transizione digitale e della digitalizzazione dei processi	1	19,25		60	60	€ 1.155,00
Team Digitale	2	19,25		10	20	€ 385,00
Coordinatori di classe primaria	24	19,25		3	72	€ 1.386,00
Coordinatori di classe secondaria	17	19,25		13	221	€ 4.254,25
Coordinatore indirizzo musicale	1	19,25		13	13	€ 250,25
Gruppo autovalutazione di Istituto	1	19,25		30	30	€ 577,50
Commissione/ gruppo di lavoro per la progettazione, realizzazione e monitoraggio di iniziative volte a migliorare i risultati INVALSI in supporto alle FS per la valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, logiche e scientifiche	30	19,25		3	90	€ 1.732,50
Commissione/gruppo di lavoro per il potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema ( docenti di musica e storia dell'arte+ teatro e immagini e suoni)	7	19,25		12	84	€ 1.617,00
Commissione/gruppo di lavoro per lo sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva, democratica e globale ©	4	19,25		5	20	€ 385,00
Commissione/ gruppo di lavoro prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni	4	19,25		7,5	30	€ 577,50

forma di discriminazione e del bullismo						
Commissione/gruppo a supporto del Nucleo Interno di Valutazione (N.I.V.) per la realizzazione del RAV, PDM, Rendicontazione Sociale Autovalutazione	4	19,25		5	20	€ 385,00
Commissione Viaggi	7	19,25		2	14	€ 269,50
Di seguito le funzioni con gli importi prestabiliti quali premialità per il raggiungimento degli obiettivi di parte del personale						
Maggior riconoscimento Funzioni strumentali e trasversali	9	70				€ 630,00
Maggior riconoscimento ai coordinatori di plesso organizzativi	11	forfettario				€ 1.386,00
Maggior riconoscimento coordinatori d'ordine e grado e relazioni esterne	4	€ 19,25		30	120	€ 2.310,00
Maggior riconoscimento animatore digitale	1	€ 19,25		15	15	€ 288,75
Maggior impegno per gestione sistemi di tutoraggio interno (TIS, TFA, Alternanza scuola lavoro etc...)		forfettario				€ 489,88
<b>TOTALE</b>						<b>€ 22.044,63</b>
<b>TOTALE IMPORTO FIS + PRELEVAMENTO VALORIZZAZIONE PER GARANTIRE LE FUNZIONI STRUTTURALI, LE PROGETTUALITÀ DIFFUSE E LA PREMIALITÀ PRESTABILITA</b>						<b>€ 46.092,13</b>
<b>Importo a disposizione del Comitato di valutazione</b>						<b>€ 2.160,00</b>
<b>TOTALE</b>						<b>€ 48.252,13</b>

## PROGETTUALITA' 2025/26

### ATT. AGGIUNTIVE PER PROGETTI IN ORARIO CURRICOLARE E EXTRACURRICOLARE

- Disponibilità per progettualità di plesso: plessi n. 12 docenti O.D. n. 118 alunni n. 1024

Importo destinato totale	quota per alunni	quota per docenti
€10.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Coefficiente di riparto	€ 4,88	€ 42,37

  

<i>ordine scuola</i>	<i>plesso</i>	<i>n. alunni</i>	<i>n. docenti</i>	<i>quota docenti</i>	<i>quota alunni</i>	<i>totale</i>
INFANZIA	Aquilone	37	6	€254,24	€180,66	€434,90
	Girasole	58	8	€338,98	€283,20	€622,19
	Rodari	22	2	€84,75	€107,42	€192,17
	Latoni	22	2	€84,75	€107,42	€192,17
	San Costanzo	86	9	€381,36	€419,92	€801,28
	Cerasa	22	2	€84,75	€107,42	€192,17
	<b>totali Infanzia</b>		<b>247</b>	<b>29</b>	<b>€1.228,81</b>	<b>€1.206,05</b>
PRIMARIA	Mondolfo	186	18	€762,71	€908,20	1.670,91
	Monte Porzio	90	10	€423,73	€439,45	863,18
	San Costanzo	157	16	€677,97	€766,60	1.444,57
	<b>totali primaria</b>		<b>433</b>	<b>44</b>	<b>1.864,41</b>	<b>2.114,26</b>
SECONDARIA	Mondolfo	142	20	€847,46	€693,36	1.540,82
	Monte Porzio	85	10	€423,73	€415,04	838,77
	San Costanzo	117	15	€635,59	€571,29	1.206,88
	<b>totali sec. I gr.</b>		<b>344</b>	<b>45</b>	<b>1.906,78</b>	<b>1.679,69</b>
		1024	118	€5.000,00	€5.000,00	<b>€ 10.000,00</b>

- Disponibilità per progettualità di Istituto

<i>SOTTOVOCE</i>	<i>Compenso orario/forf.</i>	<i>Totale Lordo Dipendente</i>
Laboratori per ampliamento dell'offerta formativa	Importo forfettario	€ 3.850,00
Progetti – visite di istruzione e altre progettualità	Importo forfettario	€ 5.000,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 8.850,00</b>

**COMPENSI PER FUNZIONI STRUMENTALI E TRASVERSALI ALLA DIDATTICA €****4.801,56**

valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche			€ 533,51
potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche			€ 533,51
potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema (diviso 3)			€ 533,51
sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva, democratica e globale ©			€ 533,51
potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano (ed. fisica)			€ 533,51
prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo (diviso 2)			€ 533,51
Autovalutazione			€ 533,51
PTOF/Bilancio sociale			€ 533,51
Continuità e orientamento (diviso 2)			€ 533,51

**totale spesa € 4.801,56****COMPENSI PER PRATICA SPORTIVA (COMPENSO FORF.) € 1.093,41**

Compenso da ripartire tra i docenti con i requisiti previsti dalla normativa, da remunerare con importo orario in base all'anzianità di servizio	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.093,41</b>

**COMPENSI PER ORE ECCEDENTI PER SOST. COLLEGHI ASS. 3.372,03**

<i>SOTTOVOCE</i>	ORE PER ORDINE DI SCUOLA	<i>Totale Lordo Dipendente</i>
Rapportate ai diversi ordini di scuola e al numero dei docenti	Infanzia € 828,72	
	Primaria € 1.257,37	
	Secondaria € 1.285,94	
<b>TOTALE</b>		<b>€ 3.372,03</b>

<b>Riepilogo MOF</b>	<b>Importo impegnato</b>
<b>Totale importo fis + prelevamento valorizzazione per garantire le funzioni strutturali, le progettualità diffuse e la premialità prestabilita</b>	<b>€ 46.092,13</b>
<b>Importo a disposizione del Comitato di valutazione</b>	<b>€ 2.160,00</b>
<b>Totale funzioni strumentali</b>	<b>€ 4.801,56</b>
<b>Pratica sportiva</b>	<b>€ 1.093,41</b>
<b>Ore ecc. per sost. Collegli assenti</b>	<b>€ 3.372,03</b>
<b>TOTALE MOF DOCENTI</b>	<b>€ 57.519,13</b>

**Percorsi di orientamento per studenti: risorse ex art. 8 D.L. 104/2013**

Le risorse sono finalizzate a facilitare una scelta consapevole del percorso di studio e a favorire la conoscenza delle opportunità e degli sbocchi occupazionali per gli studenti iscritti all'ultimo anno della scuola secondarie di primo grado.

Le risorse di cui al decreto sono assegnate alla risorsa che si occupa, per conto dell'Istituto, di coordinare e gestire le attività di orientamento di cui alla RETE "ORIENTA – RE "Rete per l'orientamento attivo degli studenti del territorio e alle attività di orientamento.

Importo acquisito a bilancio Lordo stato	<b>€ 335,65</b>
--	-----------------

## PERSONALE A.T.A.

- **F.I.S. PERSONALE ATA € 14.705,64 (28% del totale)**

Di cui 45% per Assistenti Amministrativi	€ 6.617,54
55% per Collaboratori Scolastici	€ 8.088,10

- **VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA € 3.219,08 (28% del totale)**

Di cui 45% per Assistenti Amministrativi	€ 1.448,58
55% per Collaboratori Scolastici	€ 1.770,50

**TOTALE FIS+VALORIZZAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI= € 8.066,12**

**TOTALE FIS+VALORIZZAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI= € 9.858,60**

**TOTALE PERSONALE ATA = € 17.924,72**

## ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

### A) Organizzazione del sistema scolastico

Attività retribuite	Orario di servizio dell'assistente	Indicatore/assegnazione	importo	totale
<i>Sostituzione colleghi assenti e maggior carico di lavoro per supporto agli assistenti supplenti</i>	ASSISTENTE AMM ORE 36/36	18	15,95	€287,10
	ASSISTENTE AMM ORE 36/36	18	15,95	€287,10
	ASSISTENTE AMM ORE 36/36	18	15,95	€287,10
	ASSISTENTE AMM ORE 36/36	18	15,95	€287,10
	ASSISTENTE AMM ORE 18/36	9	15,95	€143,55
				<b>€1.291,95</b>

Attività retribuite	Ore	importo	totale
<b>LAVORO STRAORDINARIO</b>	63,893	15,95	
Eccedenze orarie autorizzate durante l'anno scolastico			<b>€1.019,09</b>

### B) Progettualità d'Istituto

Attività retribuite	Orario di servizio dell'assistente	orario	Ore assegnate	importo	totale
<i>Intensificazione prestazioni lavorative nell'ambito dell'orario di servizio per la gestione di progetti territoriali didattici per tutto il personale degli uffici</i>	ASSISTENTE AMM	36/36	36	15,95	€574,20
	ASSISTENTE AMM	36/36	36	15,95	€574,20
	ASSISTENTE AMM	36/36	36	15,95	€574,20
	ASSISTENTE AMM	36/36	36	15,95	€574,20
	ASSISTENTE AMM	36/36	36	15,95	€574,20
	ASSISTENTE AMM	30/36	30	15,95	€478,50
	ASSISTENTE AMM	24/36	24	15,95	€382,80
	ASSISTENTE AMM	18/36	18	15,95	€287,10
	ASSISTENTE AMM	18/36	18	15,95	€287,10
			<b>270</b>		<b>€4.306,50</b>

### C) Valorizzazione

Attività retribuite	Orario di servizio dell'assistente	orario	Ore assegnate	importo	totale
<i>Maggior carico di lavoro coordinatori di area</i>	ASSISTENTE AMM	36/36	18	15,95	€287,10
	ASSISTENTE AMM	36/36	18	15,95	€287,10
	ASSISTENTE AMM	36/36	18	15,95	€287,10
	ASSISTENTE AMM	36/36	18	15,95	€287,10
	ASSISTENTE ORARIO	18/36	18,82	15,95	€300,18
			<b>126</b>		<b>€1.448,58</b>

<b>TOTALE IMPORTO FIS+ PRELEVAMENTO VALORIZZAZIONE PER GARANTIRE LE FUNZIONI STRUTTURALI, LE PROGETTUALITÀ DIFFUSE E LA PREMIALITÀ PRESTABILITA</b>	<b>€ 8.066,12</b>
<b>Importo a disposizione del Ds e Dsga</b>	<b>€ 378,00</b>

## COLLABORATORI SCOLASTICI

### A) Organizzazione del sistema scolastico

Attività retribuite	Orario di servizio	unità	Parametro orario	Tot. ore	Importo orario	totale
Intensificazione delle attività per collaborazione con gli enti locali, vigilanza pulmini, uscite didattiche, vigilanza durante i pasti	36/36	20	6	120	13,75	€1.650,00
	30/36	2	5	10	13,75	€137,50
	25/36	1	4,17	4,17	13,75	€57,29
	24/36	3	4	12	13,75	€165,00
	19/36	1	3,17	3,17	13,75	€43,54
	18/36	3	3	9	13,75	€123,75
	12/36	4	2	8	13,75	€110,00
	<b>€2.287,08</b>					

Attività retribuite	Orario di servizio	unità	Parametro orario	Tot. ore	Importo orario	totale
Intensificazione per i collaboratori impegnati come consegnatari di plesso come referenti e di supporto per i supplenti	36/36	12	6	72	13,75	€990,00
	30/36	1	5	5	13,75	€68,75
	24/36	1	4	4	13,75	€55,00
	<b>€1.113,75</b>					
Attività retribuite				Tot. ore	Importo orario	totale
Ore di straordinario per la gestione dell'orario eccedente e per il riconoscimento di n. 1 ora in caso di spostamento per la sostituzione nello stesso giorno in diverso plesso di servizio				174,56	13,75	<b>€2.400,19</b>

### B) Progettualità d' Istituto

Attività retribuite	Orario di servizio	unità	Parametro orario	Tot. ore	Importo orario	totale
Collaborazione per attività progettuali che comportano ulteriore impegno e ulteriori attività di igienizzazione	36/36	20	6	120	13,75	€1.650,00
	30/36	2	5	10	13,75	€137,50
	25/36	1	4,17	4,17	13,75	€57,29
	24/36	3	4	12	13,75	€165,00
	19/36	1	3,17	3,17	13,75	€43,54
	18/36	3	3	9	13,75	€123,75
	12/36	4	2	8	13,75	€110,00
	<b>€2.287,08</b>					

## Valorizzazione

Attività retribuite	Orario di servizio	unità	Parametro orario	Tot. ore	Importo orario	totale
<b>Maggior carico di lavoro al personale impegnato nelle attività nel plesso centrale: collaborazione con gli uffici di segreteria, iniziative serali, centralino, accoglienza utenti esterni)</b>	36/36	2	30	60	13,75	€825,00
	30/36	1	24	24	13,75	€330,00
	24/36	1	19	19	13,75	€261,25
	19/36	1	13,763	13,763	13,75	€189,24
	18/36	1	12	12	13,75	€165,00

<b>TOTALE IMPORTO FIS+ PRELEVAMENTO VALORIZZAZIONE PER GARANTIRE LE FUNZIONI STRUTTURALI, LE PROGETTUALITÀ DIFFUSE E LA PREMIALITÀ PRESTABILITA</b>	<b>€ 9.858,60</b>
<b>Importo a disposizione del Ds e Dsga</b>	<b>€ 462,00</b>

Il compenso è ridotto se il dipendente è assente per un numero di giorni  $\geq 60$  (per il personale, il compenso sarà ridotto e nel caso il dipendente superi i 60 giorni verrà pagato un sesto dell'incarico).

*In caso di sostituzione dei titolari, al personale supplente chiamato a subentrare negli incarichi assegnati sarà, per la parte rimanente, riconosciuto un compenso rapportato al servizio e al corrispondente compenso previsto per i titolari medesimi.*

### Funzioni miste

Il budget previsionale, al lordo delle ritenute previdenziali ed assistenziali conto dipendente e conto Stato, è stato determinato a seguito di convenzione con l'Ente Locale interessato:

Comune di Mondolfo	<b>1.910,90</b>
--------------------	-----------------

Lo svolgimento delle funzioni miste deve essere compatibile con l'orario di servizio e le funzioni di competenza da svolgere.

Premesso che il compenso per una funzione mista è pari a € 955,45, il Comune di Mondolfo trasferisce all'Istituto, per retribuzione dello svolgimento delle funzioni in oggetto, un finanziamento pari a € 1.910,90 corrispondente a 2 funzioni miste per il servizio di scodellamento (Scuola dell'Infanzia Aquilone n. 1 e Scuola dell'Infanzia Girasole di Mondolfo n.1).

Nel caso di sostituzione del collaboratore incaricato della funzione mista, il supplente diventa destinatario della mansione e riceve il compenso corrispondente ai giorni di lavoro svolto.

**COMPENSI PER INCARICHI SPECIFICI (Art. 47 comma 2 CCNL 2006/09) € 3.850,64**

Così suddivisi:	<b>1/3 Personale Assistente Amministrativo</b>	<b>€</b>	<b>1.283,54</b>
	<b>2/3 Personale Collaboratore Scolastico</b>	<b>€</b>	<b>2.567,10</b>

<b>Assistenti Amministrativi</b>	
Coordinamento area Processo di digitalizzazione e semplificazione dei processi amministrativi, incluse le procedure operative	€ 320,89
Coordinamento area gestione attuazione sicurezza ai sensi del DM 81/08 con particolare attenzione alla formazione del personale e alla verifica del DVR - Attuazione sicurezza ai sensi del DM 81/08 con particolare attenzione alla formazione del personale e alla verifica del DVR	€ 320,87
Coordinamento area del Personale coordinamento e gestione delle operazioni di controllo di tutto il personale in servizio, Ricostruzioni e progressioni di carriera, lavorazione pratiche pensionistiche	€ 320,89
Referente per gli acquisti e la gestione delle visite di istruzione e supporto per la gestione documentale	€ 320,89
<b>Totale assistenti amministrativi</b>	<b>€ 1.283,54</b>

<b>Collaboratori Scolastici</b>		
Tipologie Incarichi	Posti assegnati	Importo
1. Assistenza primaria degli alunni disabili e, in genere, degli alunni con difficoltà anche temporanea 2. Primo soccorso 3. Collaborazione con l'Ufficio di Segreteria "Didattica" per gli adempimenti di inizio anno (cedole librerie, libretti delle giustificazioni, dichiarazioni dei genitori per uscita alunni, ...) e quelli relativi alla valutazione quadrimestrale (schede valutazione) e collaborazione con il d.s.g.a. per il coordinamento dei servizi ausiliari e funzioni di supporto all'attività amministrativa.	N. 17 COLLABORATORI NON TITOLARI DI POSIZIONE ECONOMICA ART. 7 compenso forfetario rapportato al numero delle ore di servizio	<b>€ 2.567,10</b>
<b>Totale collaboratori scolastici</b>		<b>€ 2.567,10</b>

Capitolo	P.G.	(descrizione finanziamento)	Importo ECONOMIE 24/25	Distribuzione in base alla Competenza	
				Personale Docente 72%	Personale Ata 28%
2554	05	<i>FIS+FFSS+IIAA (FIS)</i>	€ 1.176,35	€ 846,97	€ 329,38
2554	06	<i>FIS+FFSS+IIAA (Area a rischio)</i>	€ 40,16	€ 40,16	
2554	13	<i>FIS+FFSS+IIAA (att. Aggiuntive ATA)</i>	€ 18,47		€ 18,47
2555	05	<i>FIS+FFSS+IIAA (funz. Strumentali)</i>	€ -		
2555	06	<i>Ore eccedenti</i>	€ 2.587,02	€ 2.587,02	
2555	12	<i>Pratica sportiva</i>	€ 13,63	€ 13,63	
2555	13	<i>Bonus premiale</i>	€ 4,66	€ 3,36	€ 1,30
		<i>Bonus premiale continuità</i>	€ -		
2556	6	<i>f/do riserva</i>	€ -		
<b>GESTIONE DELLE ECONOMIE</b>			<b>*€ 3.840,29</b>	<b>€ 3.491,14</b>	<b>€ 349,15</b>

\*Le economie di cui sopra sono prelevate dai capitoli di residuo dell'a.s. 2024/25 e riportate nel capitolo 2554/05 del piano di riparto, con formale comunicazione all'interno della "Gestione Economie " del SIDI

#### Destinazione delle economie

Istruzione Domiciliare: nel corrente anno scolastico sono state attivati n. 2 progetti di istruzione domiciliare per alunni che non possono frequentare regolarmente le lezioni a causa di problemi di salute. Il Collegio docenti e Il Consiglio di Istituto hanno deliberato l'attivazione di progetti che richiedono anche un impegno economico a supporto della didattica	€ 1.000,00
Per gli obiettivi didattici da raggiungere nel corrente anno si stimano circa 60 ore a copertura di interventi linguistici nei vari ordini di scuola	€ 2.491,14
Le economie di competenza del personale ATA saranno ridistribuite nella medesima percentuale ( 45%assistenti e 55%collaboratori scolastici)	€ 349,15
<b>TOTALE</b>	<b>€ 3.840,29</b>

# **Integrazione assegnazione finanziaria incarichi specifici ATA – Cedolino Unico – DL 160/24**

## **RISORSE INTEGRATIVE ASSEGNATE AD INTEGRAZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 24/25**

Il budget 2024-2025, lordo dipendente, relativo agli **Incarichi Specifici dell'a.s.2024/25** è stato integrato in data 18/11/2025 con relativa comunicazione [prot. n. 31684 del MIM](#) per un importo di **€ 245,95**, già presente sul capitolo 2555, piano gestionale 5.

In sede di incontro con le parti sindacali, in data 20/11/2025 è stata definita la ripartizione che segue:

**Considerato** l'incarico assegnato a tutto il personale con contratto a tempo Indeterminato e determinato che ha fruito dell'importo dell'Incarico Specifico, liquidato con la contrattazione 24/25 in quanto privo di posizione economica,

**Considerato** che la prima ripartizione dell'importo è quella usuale del 45% a favore del personale amministrativo e 55% a favore del personale collaboratore scolastico;

**Preso atto** che la suddivisione tra le medesime figure comporterebbe un importo irrisorio per tutti,

**si applica**

il criterio di liquidazione al solo personale in servizio con contratto a Tempo Indeterminato. Per i collaboratori scolastici una ulteriore maggiorazione a coloro che erano unici referente di plesso.

IMPORTO TOTALE: € 245,95 totale integrazione alla voce Incarichi Specifici 24/25

PRIMA SUDDIVISIONE:

- € 110,68 competenza del personale amministrativo pari al 45%
- € 135,27 competenza del personale collaboratore scolastico pari al 55%

SECONDA SUDDIVISIONE: personale a tempo Indeterminato, con minima integrazione ai collaboratori che hanno gestito il plesso in qualità di referenti unici:

Collaboratori scolastici		
n.	Orario di servizio	Importo
1	36/36	18,81
2	36/36	15,00
3	36/36	15,00
4	36/36	18,81
5	36/36	18,81
6	36/36	15,00
7	36/36	15,00
8	36/36	18,84
		<b>135,27</b>
<b>110,68</b>		
1	36/36	31,00
2	18/36	17,68
4	36/36	31,00
5	36/36	31,00

## **Integrazione MOF – Cedolino Unico – Comunicazione MIM Prot. 45043 del 05/12/2025**

Ulteriori risorse finanziarie da considerare nella Contrattazione d'Istituto pari ad **euro 2.875,21 lordo dipendente**, così suddivisi:

- a. **euro 202,19** lordo dipendente, finalizzati ad incrementare lo stanziamento dell'istituto contrattuale relativo agli **"incarichi specifici del personale ATA 2025/26"**. Tale somma è ripartita secondo la parte di competenza Assistenti amministrativi e Collaboratori Scolastici:

<b>1/3 Personale Assistente Amministrativo</b>	<b>€</b>	<b>67,40</b>
<b>2/3 Personale Collaboratore Scolastico</b>	<b>€</b>	<b>134,79</b>

<b>Assistenti Amministrativi</b>	
Coordinamento area Processo di digitalizzazione e semplificazione dei processi amministrativi, incluse le procedure operative	€ 16,85
Coordinamento area gestione attuazione sicurezza ai sensi del DM 81/08 con particolare attenzione alla formazione del personale e alla verifica del DVR - Attuazione sicurezza ai sensi del DM 81/08 con particolare attenzione alla formazione del personale e alla verifica del DVR	€ 16,85
Coordinamento area del Personale coordinamento e gestione delle operazioni di controllo di tutto il personale in servizio, Ricostruzioni e progressioni di carriera, lavorazione pratiche pensionistiche	€ 16,85
Referente per gli acquisti e la gestione delle visite di istruzione e supporto per la gestione documentale	€ 16,85
<b>Totale assistenti amministrativi</b>	<b>€ 67,40</b>

<b>Collaboratori Scolastici</b>		
Tipologie Incarichi	Posti assegnati	Importo
1. Assistenza primaria degli alunni disabili e, in genere, degli alunni con difficoltà anche temporanea 2. Primo soccorso 3. Collaborazione con l'Ufficio di Segreteria "Didattica" per gli adempimenti di inizio anno (cedole librerie, libretti delle giustificazioni, dichiarazioni dei genitori per uscita alunni, ...) e quelli relativi alla valutazione quadrimestrale (schede valutazione) e collaborazione con il d.s.g.a. per il coordinamento dei servizi ausiliari e funzioni di supporto all'attività amministrativa.	N. 17 COLLABORATORI NON TITOLARI DI POSIZIONE ECONOMICA ART. 7	<b>€ 134,79</b> <b>compenso forfetario ripartito rapportandolo al numero delle ore di servizio dei collaboratori senza posizione economica</b>
<b>Totale collaboratori scolastici</b>		<b>€ 134,79</b>

- b. **euro 632,10** lordo dipendente, quale somma **una tantum 2025/26** per i collaboratori scolastici già destinatari di **incarichi specifici per l'assistenza agli alunni disabili ai sensi dell'art. 54, c. 4 del CCNL** vigente, fino a concorrenza dell'importo riconosciuto per la posizione economica (art. 52 CCNL):

<b>Collaboratori Scolastici</b>		
Tipologie Incarichi	Posti assegnati	Importo
1. Assistenza primaria degli alunni disabili e, in genere, degli alunni con difficoltà anche temporanea 2. Primo soccorso 3. Collaborazione con l'Ufficio di Segreteria "Didattica" per gli adempimenti di inizio anno (cedole librerie, libretti delle giustificazioni, dichiarazioni dei genitori per uscita alunni, ...) e quelli relativi alla valutazione quadrimestrale (schede valutazione) e collaborazione con il d.s.g.a. per il coordinamento dei servizi ausiliari e funzioni di supporto all'attività amministrativa.	N. 17 COLLABORATORI NON TITOLARI DI POSIZIONE ECONOMICA ART. 7	<b>€ 632,10</b> compenso forfetario ripartito rapportandolo al numero delle ore di servizio dei collaboratori senza posizione economica
<b>Totale collaboratori scolastici</b>		<b>€ 632,10</b>

- c. **euro 509,00** lordo dipendente, per gli arretrati relativi **all'indennità di direzione - parte variabile del DSGA per l'a.s. 2023/24** per il personale che ha svolto l'incarico di DSGA per il periodo 1° gennaio – 31 agosto 2024 a cui aggiungere **euro 480,44** lordo dipendente quale incremento **una-tantum** dell'**indennità di direzione - parte variabile del DSGA per l'a.s. 2025/26**;

- d. **euro 825,04** lordo dipendente per incrementare lo stanziamento delle **"Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti" 2025/26**.

SOTTOVOCE	ORE PER ORDINE DI SCUOLA	Totale Lordo Dipendente
Rapportate ai diversi ordini di scuola e al numero dei docenti (n. totale 118)	Infanzia n. 29      € 203,00 Primaria n. 44      € 308,00 Secondaria n. 45    € 314,04	
<b>TOTALE</b>		<b>€ 825,04</b>

- e. **euro 226,44** lordo dipendente sono finalizzati ad incrementare lo stanziamento delle *“funzioni strumentali per l’a.s. 2025/26”*.

## ***Integrazione MOF – Cedolino Unico – Comunicazione MIM Prot. 53203 del 06/12/2025***

Ulteriori risorse finanziarie da considerare nella Contrattazione d’Istituto pari ad **euro 1.130,37 lordo dipendente**. La risorsa finanziaria aggiuntiva è finalizzata a remunerare il maggior impegno del personale amministrativo che ha gestito le richieste di pensionamento e le cessazioni d’ufficio a valere dal 1° settembre 2025, secondo i dati inseriti a monitoraggio USR.

L’importo diviso in 1/3 al DSGA per la supervisione delle pratiche pari a € 376,79 e 2/3 all’unico assistente amministrativo impegnato nel buon esito delle stesse pari a € 753,58.

## RISORSE TOTALI COMPRENSIVE DELLE INTEGRAZIONI

descrizione	importo
Fondo d'Istituto (€ 62.863,15 + ind.dsga 989,44)	€ 63.852,59
Funzioni strumentali (€ 4.801,56+€ 226,44)	€ 5.028,00
Incarichi specifici ATA (€ 3.850,64+632,10+202,19)	€ 4.684,93
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (€ 3.372,03+825,04)	€ 4.197,07
Attività complementari di Ed. Fisica	€ 1.093,41
Valorizzazione del personale scolastico	€ 14.496,70
Economie a.s. 2024/25	€ 3.840,29
<b>TOTALE</b>	<b>€ 97.192,99</b>

Letto e sottoscritto

PARTE PUBBLICA

**Il Dirigente Scolastico** **Alessandro Impoco** \_\_\_\_\_

PARTE SINDACALE

<b>R.S.U dell'istituto</b>	Sanchioni Simonetta (CISL)	
	Pedinelli Giuditta (CISL)	
	Marchetti Manuela (CISL)	
	Giovanelli Letizia (UIL)	
	Puerini James (CGIL)	
	Ripanti Roberta (CGIL)	
<b>Sindacati Scuola Territoriali</b>	FLC CGIL Scuola	Giovanni Conti
	CISL Scuola	Eleonora Polidori