



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

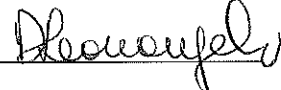
## CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA ED EDUCATIVA

Il giorno 6 febbraio 2026 alle ore 10.30, presso la sede dell'istituzione scolastica, ha avuto luogo l'incontro tra l'I.C. "E. Mattei" - Matelica nella persona del **Dirigente Scolastico, Prof.ssa Roberta Carboni**, e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di istituto, parte normativa e parte economica, di cui all'art. 30 c. 4 lett. c) del CCNL del personale del comparto istruzione e ricerca – settore scuola triennio 2019-2021.

### RSU

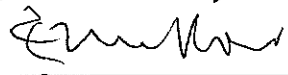
Bravetti Clara 


Lucia Ticà 

Leonangeli Danira 

### OO.SS. firmatarie del CCNL

CISL SCUOLA 

SNALS CONFESAL 

FLC CGIL 

Preso atto del parere favorevole dei Revisori dei Conti (verbale dei revisori n. 2026/001 del 19/01/2026.) all'ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto siglata in data 12 dicembre 2025, le parti sottoscrivono il seguente Contratto Integrativo di Istituto, parte normativa e parte economica, relativo all'a.s. 2025/26, riguardante il personale docente e ATA dell'I.C. "E. Mattei" di Matelica (MC).





# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

## INDICE

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità e campo di applicazione

Art. 2 Durata e decorrenza

Art. 3 Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

### TITOLO II DISPOSIZIONI CONCERNENTI LE RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 Bachecca sindacale e documentazione

Art. 5 Permessi sindacali

Art. 6 Agibilità sindacale

Art. 7 Trasparenza amministrativa – informazione

Art. 8 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

Art. 9 Assemblee sindacali

Art. 10 Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

Art. 11 Svolgimento delle assemblee sindacali

Art. 12 Sistema delle relazioni sindacali di istituto

Art. 13 Materie oggetto di contrattazione di istituto

Art. 14 Materie oggetto di confronto

Art. 15 Materie oggetto di informazione

Art. 16 Criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

### TITOLO III DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA

Art. 17 Campo di applicazione

Art. 18 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Art. 19 Servizio di prevenzione e protezione

Art. 20 Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP)

Art. 21 Sorveglianza sanitaria – Medico competente

Art. 22 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Art. 23 Il Documento di valutazione dei rischi

Art. 24 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Art. 25 I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

Art. 26 Somministrazione farmaci a scuola.

## **TITOLO IV DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE**

Art. 27 Incontro di inizio anno con il personale ATA

Art. 28 Orario di lavoro del personale ATA e docente

Art. 29 Ferie e permessi di tutto il personale

Art. 30 Sostituzione temporanea del DSGA.

Art. 31 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. 32 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 comma 4 lett. c8)

Art. 33 Articolazione orario di lavoro settimanale personale docente

Art. 34 Attività per il potenziamento dell'offerta formativa

Art. 35 Criteri di assegnazione alle sedi scolastiche all'interno del Comune personale docente

Art. 36 Criteri di assegnazione alle sedi scolastiche all'interno del Comune personale ATA

Art. 37 Criteri riguardanti la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Art. 38 Regolamento lavoro agile personale ATA

## **TITOLO V DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO.**

Art. 39 Analisi delle risorse finanziarie disponibili e afferenti gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa"

Art. 40 Criteri per la ripartizione del FIS e indennità di direzione

Art. 41 Criteri per la ripartizione del FIS al Personale Docente

Art. 42 Criteri per la ripartizione del FIS al Personale ATA

Art. 43 Compensi per le funzioni strumentali

Art. 44 Compensi per gli Incarichi specifici e posizioni economiche

Art. 45 Compensi per le attività complementari di educazione fisica

Art. 46 Compensi per ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

3



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

Art. 47 Compensi da Progetti Ministeriali e Comunitari

Art. 48 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. 49 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127, della legge 107/2015

Art.50 Valorizzazione della continuità didattica del personale docente

## TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 51 Sequenze di contrattazione integrativa e adempimenti finali.

Art. 52 Clausole di salvaguardia.



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - Finalità e campo di applicazione

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo "E.Mattei" di Matelica e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

### Art. 2 - Durata e decorrenza

1. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
2. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

### Art. 3 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano **entro sette giorni** dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Il mancato accordo che determini pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa può condurre il DS a provvedere in via provvisoria (art. 8 comma 7 CCNL 2019-21) emanando un atto unilaterale (art. 40 c. 3 ter del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.). Le relazioni (illustrativa del DS e tecnica del DSGA) sono necessarie anche a corredo dell'atto unilaterale del DS che va comunque inviato ai Revisori dei Conti (D.lgs. 150/2009).



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

## TITOLO II - DISPOSIZIONI CONCERNENTI LE RELAZIONI SINDACALI

### Art. 4 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente: agli ingressi e nella bacheca digitale sul sito della scuola.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

### Art. 5 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7/8/1998 e dal CCNQ 4/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un **preavviso di 03 giorni**.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando **25 minuti e 30 secondi** per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU.

### Art. 6 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

### Art. 7 - Trasparenza amministrativa – informazione

6



# Istituto Comprensivo " E. Mattei "

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21 secondo le modalità previste dall'art.30, comma 10, lettera b3). Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

## Art. 8 - Patrocinio e 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.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

## Art. 9 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21, ovvero a una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale e di quattro ore se ha carattere regionale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale (art.13 CCNR 1912/08).
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

## Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

4. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
5. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a cinque giorni.
6. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
7. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 08:00/08:05 alle ore 10:00/10:05 oppure dalle ore 14:00/14:05 alle ore 16:00/16:05.
8. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
9. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve indicare il termine, di norma, di almeno cinque giorni per comunicare la propria adesione alla stessa. La mancata comunicazione alla segreteria entro il termine stabilito



# Istituto Comprensivo " E. Mattei "

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

10. Il Personale che partecipa all'assemblea sindacale fuori dall'orario di lavoro ha diritto al recupero delle ore, considerate come servizio, consegnando al Dirigente Scolastico l'attestazione di partecipazione rilasciata dall'organizzazione sindacale.

## Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4 lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati.
4. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - ✓ **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di **due** unità di **collaboratore scolastico** nella sede, nessuno negli altri plessi;
  - ✓ **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di almeno **due assistenti amministrativi**, e per la vigilanza agli ingressi di **due collaboratori scolastici in sede centrale e di uno per ogni plesso scolastico**.
5. Il Dirigente Scolastico, nell'individuazione del personale obbligato al servizio, verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

## Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali 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 o 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 di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo



# Istituto Comprensivo " E. Mattei "

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 **MATELICA** (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

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 provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 6 giorni.
6. 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.
7. 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.

## Art. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
  - ✓ i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - ✓ i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
  - ✓ i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - ✓ 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 160/2019;
  - ✓ i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
  - ✓ 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;
  - ✓ 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;
  - ✓ 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
  - ✓ 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;
  - ✓ i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).
2. È, inoltre, oggetto di contrattazione:
  - ✓ La misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi dell'art.54 del CCNL 2019/21;



# Istituto Comprensivo " E. Mattei "

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

- ✓ per il personale docente la determinazione dei compensi, anche stabilita in misura forfettaria, per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto a quanto previsto dall'art.44, comma 4, del CCNL 2019/21;
  - ✓ *omissis*;
  - ✓ i criteri di attribuzione dei compensi per la valorizzazione della professionalità dei docenti e per la continuità didattica e il servizio in zone a rischio spopolamento, povertà socio-economica, culturale e dispersione (art.1, comma 592, L.205/2017 e art.10, comma 5, D.L.123/2023);
  - ✓ la determinazione dell'indennità di disagio degli assistenti tecnici del primo ciclo (art.77 del CCNL 2019/21);
  - ✓ fatto salve le prerogative dei Dirigenti scolastici e degli Organi Collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, l'assegnazione dei posti dell'istituzione scolastica situati in comuni diversi rispetto a quello sede di organico, salvaguardando la continuità didattica e il criterio del maggior punteggio nella graduatoria di istituto e le eventuali precedenzae previste da specifiche disposizioni di legge (art.3, comma 5, CCNI mobilità 2022/23 – 2024/25).
3. È, infine, oggetto di contrattazione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

## Art. 14 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
- ✓ l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - ✓ i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo IV del presente contratto;
  - ✓ i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - ✓ la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
  - ✓ i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
  - ✓ i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

10



# Istituto Comprensivo " E. Mattei "

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 **MATELICA** (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono 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.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

## Art. 15 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 e alla RSU al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - ✓ la proposta di formazione delle classi e gli organici;
  - ✓ i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
  - ✓ i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (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.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

## Art. 16 - Criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

Vedi Protocollo di Intesa dell'11 febbraio 2021 sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'I.C. "E.Mattei" e le OO.SS. CGIL, CISL, SNALS.



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

## TITOLO III - DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA

### Art. 17 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d' emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

### Art. 18 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

- ✓ adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- ✓ valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- ✓ designare il personale incaricato di attuare le misure;
- ✓ organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- ✓ organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

### Art. 19 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della



# Istituto Comprensivo " E. Mattei "

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati, come da tabella annessa al DVR di ogni plesso scolastico e nei medesimi esposta, relativa alle seguenti tipologie di figure sensibili:

RSPP Ing. Marchionni Alberto (esterno)

- ✓ ASPP Ins. Leonangeli Danira
- ✓ Preposti (1 fiduciario di plesso per ogni edificio)
- ✓ Addetti primo soccorso
  - Infanzia Esanatoglia: 4 unità
  - Infanzia Matelica: 12 unità
  - Primaria Esanatoglia: 8 unità
  - Primaria Matelica plesso Antinori: 23 unità
  - Secondaria + Primaria plesso Spontini: 18 unità
  - Secondaria Esanatoglia: 6 unità
- ✓ Addetti antincendio
  - Infanzia Esanatoglia: 5 unità
  - Infanzia Matelica: 7 unità
  - Primaria Esanatoglia: 4 unità
  - Primaria Matelica plesso Antinori: 10 unità
  - Secondaria + Primaria plesso Spontini: 6 unità
  - Secondaria Esanatoglia: 1 unità
- ✓ Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica (minimo n.1 collaboratore scolastico in servizio in ogni plesso)
- ✓ Addetti chiamate all'esterno (minimo n.1 assistente amministrativo sede principale e n. n.1 collaboratore scolastico in servizio in ogni plesso)
- ✓ Responsabile emergenze (minimo n.1 Fiduciaria e/o insegnante in servizio in ogni plesso)
- ✓ Responsabile area di raccolta (minimo n.1 Fiduciaria e/o insegnante in servizio in ogni plesso).

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
3. I lavoratori individuati, docenti, educatori o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
4. I compensi, se previsti, possono essere:
  - ✓ di tipo forfettario per gli addetti alla protezione;
  - ✓ compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

**Art. 20 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP)**



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

1. Il Dirigente Scolastico designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.
2. Per l'anno scolastico 2025/2026 il Responsabile RSPP è l'Ing. Alberto Marchionni.

## Art. 21 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs. 77/92 e integrati negli art. 25, 38, 39 e seguenti del D.Lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per più di quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il Medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.
4. Per l'anno scolastico 2025/26 il Medico competente dell'IC "E. Mattei" di Matelica è il Dottor Ivo Micozzi.

## Art. 22 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Per l'a.s. 2025/2026 il R.L.S. designato è la RSU Prof.ssa Leonangeli Danira. Al R.L.S., che rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
3. Al R.L.S. è garantito il diritto all'informazione sugli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto, e viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il R.L.S. può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. La consultazione del R.L.S. da parte del Dirigente Scolastico, prevista dagli artt. 47-48-50 del D. Lgs. 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo, e nel corso della consultazione il R.L.S. ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Il R.L.S. è consultato circa:
  - ✓ la designazione del RSPP, degli addetti al servizio di prevenzione e del medico competente
  - ✓ il piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola
  - ✓ l'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36-37 del D. Lgs. 81/2008;
6. Il R.L.S. ha diritto di ricevere:
  - ✓ le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - ✓ le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;

14



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

- ✓ la certificazione relativa all' idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - ✓ le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Entro dieci 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.

## Art. 23 - Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell' Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il RSPP.

## Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all' anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all' esame dei partecipanti:
  - ✓ il DVR e il piano dell' emergenza;
  - ✓ l' idoneità dei mezzi di protezione individuale;
  - ✓ i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
3. Per ogni riunione è redatto il verbale.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

## Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
2. L' Attività di formazione ai dipendenti deve prevedere i seguenti contenuti minimi di cui al D.I. Lavoro/Sanità del 16/1/97:
  - ✓ il quadro normativo sulla sicurezza;
  - ✓ la tutela assicurativa;
  - ✓ la prevenzione incendi;
  - ✓ la responsabilità penale e civile;
  - ✓ i rapporti con il R.L.S.;
  - ✓ la prevenzione sanitaria;
  - ✓ gli organi di vigilanza;



# Istituto Comprensivo " E. Mattei "

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

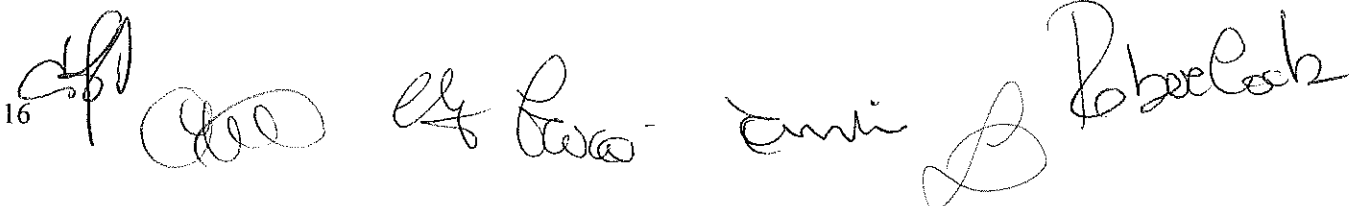
E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

- ✓ la valutazione dei rischi e misure di tutela;
- ✓ la formazione dei lavoratori.

## Art. 26 - Somministrazione farmaci a scuola.

La somministrazione dei farmaci a scuola è oggetto del seguente protocollo d'Intesa ASL-Scuola-Famiglia, tenuto conto delle Linee Guida indicate nelle Raccomandazioni del 25.11.2005 dei Ministeri dell'Istruzione e della Salute.

1. I farmaci a scuola devono essere somministrati nei casi autorizzati dai Servizi di Pediatria delle Aziende Sanitarie, dai Pediatri di Libera Scelta e/o dai Medici di Medicina Generale, tramite documentazione recante la certificazione medica dello stato di malattia dell'alunno e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere avendo cura di specificare se trattasi di farmaco salvavita o indispensabile.
2. L'autorizzazione viene rilasciata su richiesta dei genitori degli studenti, che presentano ai medici la documentazione sanitaria utile per la valutazione del caso.
3. I criteri a cui si atterranno i medici per rilasciare le autorizzazioni sono:
  - ✓ l'assoluta necessità;
  - ✓ la somministrazione indispensabile in orario scolastico;
  - ✓ la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
  - ✓ la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario.
4. Il modulo di autorizzazione, allegato al Protocollo di cui fa parte integrante deve contenere, esplicitati in modo chiaramente leggibile:
  - ✓ nome e cognome dello studente;
  - ✓ nome commerciale del farmaco;
  - ✓ descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco (con l'attivazione della formazione in situazione in casi specifici);
  - ✓ dose da somministrare;
  - ✓ modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
  - ✓ durata della terapia.
5. La famiglia, consegnerà al Dirigente Scolastico la richiesta dando il proprio consenso alla somministrazione dei farmaci in orario scolastico. Nei casi previsti dagli specifici protocolli d'intesa l'operatore del S. S. R. informerà tempestivamente l'USR della presenza di un alunno con necessità di assumere farmaci in orario scolastico.
6. Il capo di Istituto, acquisiti la richiesta dalla famiglia, e il modulo di autorizzazione rilasciato dagli organi competenti, valutata la fattibilità organizzativa:
  - ✓ individua il gruppo di operatori scolastici (docenti, non docenti, personale educativo/assistenziale) per la somministrazione del farmaco salvavita;
  - ✓ acquisisce eventuali disponibilità di operatori scolastici, adeguatamente formati, per la somministrazione di farmaci indispensabili in orario scolastico;

16 



## Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 **MATELICA** (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

- ✓ cura l'esecuzione di quanto indicato nel modulo (se nel caso, coinvolgendo anche la famiglia o lo studente), dopo aver individuato gli operatori scolastici e dopo la necessaria formazione;
  - ✓ in occasione dei passaggi ad altre scuole, acquisito il consenso della famiglia o dello studente, se maggiorenne, informa il Capo di Istituto della scuola di destinazione e trasmette la documentazione necessaria.
7. Per casi specifici riguardanti alunni di età inferiore ai 14 anni, di intesa con l'USL e la famiglia, si può prevedere nel Progetto d'Intervento l'auto somministrazione.
  8. Nei casi in cui si presentassero criticità nella messa in opera del protocollo d'intesa, verrà fatto riferimento alle Raccomandazioni emanate dal Ministro dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca e dal Ministro della Salute circa la somministrazione di farmaci in orario scolastico (Moratti-Storeace, 25/11/2005).
  9. Gestione dell'emergenza - resta comunque prescritto il ricorso al SSN di Pronto Soccorso nei casi in cui non sia possibile applicare il Protocollo Terapeutico o questo risulti inefficace.



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

## TITOLO IV - DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

### Art. 27 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Il Dirigente scolastico, verificata la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure della contrattazione integrativa con la RSU, adotta il Piano delle Attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al DSGA.

### Art. 28 - Orario di lavoro personale ATA

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico e tutto il personale è tenuto a rispettarlo. L'orario di lavoro è esplicitato nel Piano delle Attività del personale ATA.
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio.
3. Nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee) in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
  - ✓ cambio sede di servizio;
  - ✓ utilizzo giorni di ferie/recupero;
4. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e di tutte le riunioni degli Organi Collegiali.
5. L'orario si articola di norma su 36 ore settimanali su cinque giorni. Ai sensi dell'art.55 comma 1 del CCNL 2006/09 al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi di orari comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle istituzioni scolastiche (istituzioni scolastiche educative; istituti con annesse aziende agrarie; **scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana**) spetta un orario ridotto a 35 ore settimanali.  
Relativamente all'anno scolastico 2025/26, le settimane in cui il personale collaboratore scolastico dell'IC "E. Mattei" effettuerà 35 h di servizio settimanali, per 7 ore di servizio giornaliero, sono le seguenti: dal 01/09/2025 al 30/06/2026 con eccezione dei periodi di sospensione dell'attività didattica. Tale diritto è applicabile a 16 unità di personale.
6. In coincidenza di periodi di particolare intensità di lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio del personale mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 ore per non più di 3 settimane consecutive. Tale organizzazione può essere effettuata solo previa autorizzazione e/o disponibilità del personale interessato.



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 **MATELICA** (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

7. L'effettuazione del servizio del personale è verificata dal controllo tramite dispositivo elettronico e firma del registro presenze.
8. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo **preventivamente autorizzate**:
  - ✓ devono essere recuperate entro due mesi successivi e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (31.08.2026).
  - ✓ saranno recuperate su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
  - ✓ in casi del tutto eccezionali (sospensione delle ferie per malattia, esigenze di servizio indicate dal DS/DSGA) le ore di straordinario non recuperate saranno remunerate come specificato nella tabella dell'art. 41.
9. Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione, in applicazione del piano delle attività del personale ATA proposto dal DSGA e adottato dal DS, identificando il personale addetto.
10. Il cambio di turno verrà concesso solo se comunicato per iscritto all'Amministrazione di norma almeno 48 ore prima.
11. Sostituzione di colleghi assenti:
  - ✓ In caso di assenza di una o più unità di collaboratori scolastici per brevi periodi, durante l'attività didattica, fino a 7 giorni di assenza ed in base alle esigenze di servizio, il restante personale garantirà l'ordinario svolgimento di tutti i servizi, nei limiti di tempo, secondo le disposizioni che verranno impartite dall'Ufficio, privilegiando comunque l'assistenza e la sorveglianza degli alunni. Il Dirigente scolastico si riserva per esigenze straordinarie di convocare supplenti anche per periodi inferiori a 7 giorni.
  - ✓ In caso di assenza di assistenti amministrativi si seguirà la normativa vigente.
12. Chiusura prefestiva:
  - ✓ nei giorni stabiliti, previa consultazione del personale A.T.A., sarà disposta dal Dirigente scolastico la chiusura pre-festiva a seguito di delibera del Consiglio di Istituto;
  - ✓ per l'a.s. 2025-26 i giorni di chiusura deliberati sono il 24 e il 31 dicembre 2025; il 2 gennaio 2026, il 5 gennaio 2026, il 7 aprile 2026, il 1° giugno e il 14 agosto 2026.
  - ✓ della chiusura dell'istituzione scolastica il Dirigente Scolastico informa gli utenti tramite pubblico avviso;
  - ✓ il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'USP;
  - ✓ le ore di servizio non prestate in tali giornate verranno coperte con ore effettuate in eccedenza al normale orario di servizio (recuperi), ferie, festività soppresse.

## Art. 29 - Ferie e permessi per il personale docente e ATA

1. In materia di **FERIE**, si applicano gli articoli 13 CCLN 2006 – 2009 e 35 CCLN 2019 – 2021.
  - ✓ devono essere richieste con congruo anticipo al dirigente scolastico, sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nel comma 15 modificato dall'articolo 41 comma 2 del CCNL 2018, che testualmente cita: "*Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative*".

19



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

- ✓ La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi. I dipendenti neo-assunti hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie. Dopo 3 anni di servizio, a qualsiasi titolo prestato (inclusi i servizi annuali pre-ruolo), spettano 32 giorni lavorativi di ferie.
  - ✓ Essendo, nel l'IC "E. Mattei", la settimana articolata su cinque giorni di attività, per il personale ATA il sesto giorno è considerato lavorativo e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.
  - ✓ Le ferie devono essere fruito dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative, fruizione subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede, e senza oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 2 CCNL 2007, che testualmente cita "*Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma*".
  - ✓ In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruito dal personale docente, a tempo indeterminato, entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica. In analoga situazione, il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godute non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA, di norma con un residuo massimo di 10 giorni.
  - ✓ Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi, comunque nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto.
  - ✓ Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie medesime. Il dipendente ha, inoltre, diritto al rimborso delle spese sostenute per il periodo di ferie non goduto.
  - ✓ Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per più di 3 giorni.
  - ✓ Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o parzialmente retribuite, anche se protratte per l'intero anno scolastico.
2. In materia di **FESTIVITÀ**, si applica l'art.14 CCNL 2007:
- ✓ 4 giornate di riposo ai sensi L. n.937 del 23/12/77, fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, dal personale docente esclusivamente durante il periodo tra il termine delle lezioni e degli esami e l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, ovvero durante i periodi di sospensione delle lezioni.
  - ✓ È altresì considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio.
3. In materia di **PERMESSI RETRIBUITI COMUNI A TUTTO IL PERSONALE**, si applicano gli artt.15 e 19 CCNL 2007:



# Istituto Comprensivo " E. Mattei "

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

- ✓ Sono a domanda, da presentarsi al Dirigente Scolastico, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata.
  - ✓ Partecipazione a concorsi od esami: gg.8 per anno scolastico, viaggio incluso (**non retribuiti per i supplenti**).
  - ✓ Lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il 2° grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica o convivente stabile e di affini di 1° grado: gg. 3 per evento, anche non continuativi (retribuiti anche per i supplenti).
  - ✓ quindici giorni consecutivi (inclusi festivi) in occasione del matrimonio, con decorrenza indicata dal dipendente medesimo ma comunque fruibili da una settimana prima a due mesi successivi al matrimonio stesso (retribuiti anche per i supplenti).
4. In materia di **PERMESSI PERSONALE DOCENTE T.I. e T.D.**, si applicano gli artt.15 CCNL 2007 e 35 del CCNL 2019-21:
- ✓ Tre giorni di **permessi retribuiti** per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione (**non retribuiti per i supplenti temporanei**).
  - ✓ Fino a 6 giorni di permessi **non retribuiti** per i docenti con contratto di supplenza temporanea (non annuale)
  - ✓ Tre giorni ai sensi dell'art. 33 c.3 L.104/1992; non riducono le ferie e devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti (retribuiti anche per i supplenti).
5. In materia di **PERMESSI PERSONALE ATA:**
- ✓ art. 67 CCNL 2019-21: 18 ore per motivi personali o familiari, documentati anche con autocertificazione, non fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora, fruibili cumulativamente anche per la durata dell'intera giornata lavorativa, proporzionati per rapporti di lavoro a tempo parziale verticale. Se viene richiesto un giorno di permesso il corrispondente orario è pari a 6 ore. Non sono fruibili per frazioni di ora.
  - ✓ art. 68 CCNL 2019-21: tre giorni art. 33 c.3 L.104/1992, utilizzabili ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili. A garanzia della funzionalità del servizio e dell'attività amministrativa, il dipendente predispone all'inizio di ogni mese e comunica all'ufficio una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si utilizza il permesso (retribuiti anche per i supplenti).
  - ✓ art. 68 CCNL 2019-21: Permessi previsti da specifiche disposizioni di legge, in particolare per i donatori di sangue e di midollo osseo (art.1 L. 584 del 13/7/1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 L. 107 del 4/5/1990 e dall'art. 5 c.1 L. 52 del 6/3/2001), nonché permessi e congedi art. 4 c.1 L.53/2000. Il dipendente comunica all'ufficio i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, ridotto in ipotesi di comprovata urgenza alle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno di utilizzo del permesso (retribuiti anche per i supplenti).
  - ✓ art. 69 CCNL 2019-21: 18 ore per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro, fruibili su base sia oraria che giornaliera (intera giornata lavorativa): nel primo caso (permesso orario) non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni; nel secondo caso (permesso giornaliero) sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 **MATELICA** (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

- del periodo di comporta e sono sottoposti al medesimo regime economico. In caso di rapporto a tempo parziale, si procede a ridefinire in modo proporzionale le ore di permesso. Se viene richiesto un giorno di permesso il corrispondente orario è pari a 6 ore.
6. Il dipendente comunica all'ufficio i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di cinque giorni (tre giorni per il personale ATA), ridotto in ipotesi di comprovata urgenza alle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno di utilizzo del permesso. L'assenza è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. L'attestazione è inoltrata all'amministrazione dal dipendente oppure è trasmessa direttamente a quest'ultima, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura. Nel caso di concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie od esami diagnostici e la situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente conseguente ad una patologia in atto, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico.
7. In materia di **PERMESSI BREVI**, si applica l'art. 16 del CCNL 2007 per i docenti e l'art.100 CCNL 2019-21 per il personale ATA:
- ✓ 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 e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.
  - ✓ I permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue per il personale A.T.A.; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.
  - ✓ Entro i due mesi lavorativi successivi (un mese per il personale ATA) a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
  - ✓ Per i docenti l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.
  - ✓ Nel caso di richiesta di permesso breve in coincidenza delle ore funzionali all'insegnamento (ad esempio riunioni di dipartimento, di organi collegiali unitari, ecc) il recupero avviene prioritariamente con ore "funzionali all'insegnamento" ed, in subordine, con attività ordinaria d'aula.
  - ✓ Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
8. In materia di **RECUPERI per ore prestate in eccedenza**:
- ✓ Per il personale docente, nel caso di riunioni effettuate in ore eccedenti il servizio, e regolarmente convocate, è possibile il recupero con pari numero di ore, individuate tra



# Istituto Comprensivo " E. Mattei "

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

quelle previste nel Piano Annuale degli impegni per attività “funzionali all’insegnamento”.

- ✓ Per il personale ATA, le ore eccedenti l’ordinario servizio, maturate in corso d’anno per attività previste nel Piano ATA, funzionali al Piano annuale degli impegni dell’Istituto ed espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, saranno fruite a titolo di riposi compensativi entro l’anno scolastico cui si riferiscono, compatibilmente con le esigenze di servizio e comunque secondo quanto stabilito dal vigente CCNL.

## Art. 30 - Sostituzione temporanea del DSGA.

Nel caso in cui il titolare di incarico di DSGA si assenti per un periodo superiore a 15 giorni o comunque di durata tale da compromettere il corretto funzionamento dell’istituzione scolastica o educativa, il dirigente scolastico conferisce un incarico temporaneo di DSGA ad altro personale in servizio presso l’istituzione scolastica ed inquadrato nell’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione o, in sua assenza, nell’Area degli Assistenti che, a sua volta, è sostituito secondo le vigenti disposizioni in materia di supplenze. L’incarico di cui al presente articolo non può comunque eccedere la durata massima di tre mesi continuativi, incluse proroghe.

Si confermano i seguenti criteri di sostituzione temporanea del DSGA:

- ✓ AA titolare di II posizione economica, per obbligo.
- ✓ AA titolare di 1<sup>a</sup> posizione economica, che ne fa richiesta.
- ✓ AA resosi disponibile in base all’art. 57 del CCNL.
- ✓ In caso di più AA aventi titolo e/o disponibili e pari posizione economica, la sostituzione del DSGA spetterà secondo il criterio della rotazione annuale, ad iniziare dall’AA con più anzianità di servizio.

Circa il trattamento economico, è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell’offerta formativa, l’indennità di cui all’art. 56 (Trattamento economico del personale con incarico di DSGA) in luogo del compenso individuale accessorio.

## Art. 31 - 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

1. In applicazione del disposto dell’art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell’Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  - a. personale con certificazioni di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92)
  - b. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave.
  - c. personale con permessi per situazioni di tossicodipendenze, figli in asili nido, figli in età scolare, impegno nel volontariato L.266/91, purché si concilino con le esigenze di pubblico servizio e del restante personale.
  - d. personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto.



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

- e. personale di uffici amministrativi nei periodi con scadenze istituzionali e di maggior intensificazione del servizio.
2. L'esigua dotazione organica e le mansioni in ogni plesso non consentono flessibilità di orario in entrata per i collaboratori scolastici, sia a garanzia dell'apertura della scuola che della turnazione pomeridiana.

## **Art. 32 - 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, comma 4 punto c8)**

1. Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.
2. Gli orari per le comunicazioni telefoniche e/o via mail vanno dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 17.30 (tranne nei giorni festivi). Entro tale orario il Dirigente Scolastico o suo delegato si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.
3. Dalle 17.31 di ciascuna giornata e fino alle ore 7.29 del giorno seguente l'istituzione scolastica non ha diritto di interloquire con strumenti di comunicazione a distanza (Diritto di disconnessione).
4. Le eventuali comunicazioni al di fuori di questi orari devono avvenire solo in caso di urgenza.
5. Il personale di staff può comunicare con il Dirigente tramite messaggistica istantanea.
6. Il Dirigente nei confronti del personale e viceversa può inviare comunicazioni via mail anche al di fuori di tali fasce orarie ma il personale non è tenuto a rispondere.
7. Fatto salvo che le comunicazioni devono comunque avvenire attraverso il registro elettronico, è consentito comunicare con il personale anche tramite posta elettronica istituzionale (dominio @icmatelicaonline.it) e/o cellulare.

## **Art. 33 - Articolazione dell'orario di lavoro settimanale del personale docente**

1. Orario di insegnamento
  - a. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola, per tutto il personale scolastico dell'IC "E. Mattei" in cinque (5) giorni lavorativi (esclusi *part time* e cattedre orarie esterne).
  - b. La durata massima dell'impegno giornaliero, comprensivo dell'orario di docenza, è fissata in 9 ore giornaliere.
  - c. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
2. Orario delle lezioni
  - a. L'orario delle lezioni è formulato dal Dirigente Scolastico, su proposta del Collegio dei Docenti, tenendo conto delle eventuali condizioni personali del docente stabilite dalle leggi 1204/71 e 104/92.
  - b. Ai docenti, compatibilmente con l'esigenza di assicurare un servizio efficace, non saranno assegnate più di cinque (5) unità orarie giornaliere di attività didattica in presenza con le classi, alla scuola Secondaria, più di sei (6) unità orarie giornaliere di attività didattica in



# Istituto Comprensivo " E. Mattei "

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

presenza con le classi, alla scuola Primaria; più di sei ore e trenta minuti (6.5) di unità orarie giornaliere di attività didattica in presenza con le sezioni, alla scuola dell'Infanzia.

- c. Se non espressamente richiesto dal docente per motivi personali o familiari, l'orario settimanale d'insegnamento possibilmente deve contenere massimo tre ore buche.
- d. Al docente con rapporto di lavoro a tempo parziale va garantita l'ottimizzazione dell'orario di insegnamento.
- e. Per l'attribuzione delle ore di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali che non concorrono a costituire cattedre o posti orario ai docenti interni a tempo indeterminato (ai sensi dell'art.1 comma 4 del DM 131/07), che ne danno il consenso e che sono in possesso di specifica abilitazione, in caso di più disponibilità, sono stati adottati i seguenti criteri: disponibilità manifesta e quindi punteggio in graduatoria.

### 3. Orario attività funzionali all'insegnamento

- a. Ad inizio di anno scolastico viene definito il calendario degli impegni collegiali, sottoposto a delibera del Collegio dei Docenti: in caso di eventi non prevedibili o di improcrastinabili necessità intervenute, sarà possibile procedere a convocazione straordinaria, extra calendario.
- b. Le riunioni in orario antimeridiano solitamente avranno inizio a partire dalle ore 9 e termine entro le ore 13, mentre per quelle in orario pomeridiano l'inizio viene fissato di norma per le ore 15 ed il termine entro le ore 20.30.
- c. Ogni riunione avrà una presumibile durata di massimo ore tre (3).

### 4. Incontri con le famiglie

- a. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, il Consiglio d'Istituto, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti, definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto.
- b. I colloqui in tutte le scuole avverranno secondo quanto previsto nel piano annuale delle attività;
- c. Nella scuola secondaria di primo grado inoltre gli incontri con i genitori degli alunni avverranno nelle ore di disponibilità dei docenti secondo il calendario stabilito ed inviato alle famiglie.

### 5. Sostituzione dei docenti assenti

La copertura dei docenti assenti, avviene, di norma, secondo le seguenti modalità:

- a. supplisce il docente che deve recuperare permessi brevi/ore di flessibilità;
- b. supplisce il docente che è disponibile ad effettuare ore eccedenti dando la priorità al docente della classe/classe parallela o della materia qualora possibile.
- c. Qualora il numero di docenti assenti fosse tale per cui non si ha la possibilità di copertura secondo i due criteri precedenti, la classe verrà divisa distribuendo gli alunni nella varie classi parallele.
- d. Nella scuola primaria la sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata dal personale in servizio che agisce in contemporaneità e secondo il piano delle disponibilità stabilite.
- e. Per una migliore organizzazione delle classi è opportuno che la sostituzione del docente assente sia limitata ad un massimo di 2 ore giornaliere per ciascun docente che effettua la supplenza.

25



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

- f. Nelle scuole dell'infanzia, alle sostituzioni dei colleghi assenti per brevi periodi provvederanno i docenti delle altre sezioni del plesso, con il limite invalicabile della consistenza massima dei bambini affidati (28) ad un solo docente.
- g. Nella scuola secondaria di primo grado la sostituzione dei docenti assenti avviene prioritariamente utilizzando il personale in completamento d'orario e che agisce in contemporaneità, successivamente ricorrendo alla disponibilità retribuita.

Le procedure di sostituzione dei docenti assenti in ciascun ordine di scuola vengono affidate, su specifica delega del DS, ai referenti di ciascun plesso.

I docenti che si venissero a trovare nella particolare condizione di avere la classe non presente, qualora non fosse stato possibile procedere preventivamente alla riorganizzazione dell'orario della giornata, non possono allontanarsi dalla sede di servizio se non su formale autorizzazione del DS o di un suo collaboratore, rimanendo a disposizione del plesso, secondo l'orario di servizio della giornata, per ogni eventuale necessità.

In caso di assenza programmata delle classi (viaggi d'istruzione, visite guidate, eventi...) l'orario di servizio dei docenti potrà essere modificato/riorganizzato, previa preventiva comunicazione, con successivo eventuale recupero delle ore non prestate.

## **Art. 34 - Attività per il potenziamento dell'offerta formativa**

Nel rispetto della delibera del collegio docenti, i posti di potenziamento assegnati (n. 5 posti scuola primaria e n. 18 ore scuola secondaria I grado) incidono nell'articolazione delle cattedre/posti come da seguente orario settimanale:

- ✓ nella scuola primaria le 110 ore sono suddivise in attività curricolare e di potenziamento;
- ✓ nella scuola secondaria I grado le 18 ore, suddivise tra tre docenti vengono utilizzate in attività di recupero e potenziamento.

## **Art. 35 - Criteri di assegnazione alle sedi dell'istituzione scolastica - docenti**

In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal Comune di titolarità dell'istituto), salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, fatto salvo le precedenza previste da specifiche disposizioni di legge, secondo i seguenti criteri:

1. conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
2. Valorizzazione di requisiti specifici quali il titolo utile ad insegnare inglese nella scuola primaria.
3. Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione di posti).
4. Docente che faccia richiesta di assegnazione ad altra sede. Il personale ha facoltà di chiedere di essere assegnato ad una qualsiasi sede dell'istituto: l'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'organico dell'istituto rispetto al personale entrato



# Istituto Comprensivo " E. Mattei "

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

nell'organico nell'anno scolastico cui si riferisce l'assegnazione. In caso di concorrenza tra più soggetti si applica la graduatoria d'istituto secondo quanto previsto nel CCNI sulla mobilità.

5. Discrezionalità del Dirigente Scolastico, esercitata laddove vi siano condizioni e/o situazioni che lo richiedano.
6. Sono fatti salvi eventuali casi di permessi tutelati, da trattare secondo la normativa vigente nella specifica materia.

Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

## Art. 36 - Criteri di assegnazione alle sedi dell'istituzione scolastica - ATA

L'assegnazione della sede è, di norma, di durata annuale, in applicazione dei seguenti criteri:

1. Conferma della sede scolastica occupata nell'anno scolastico precedente. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
2. Valorizzazione di requisiti specifici quali il possesso della 1^ posizione economica.
3. Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione di posti).
4. Personale che faccia richiesta di assegnazione ad altra sede. Il personale ha facoltà di chiedere di essere assegnato ad una qualsiasi sede dell'istituto: l'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'organico dell'istituto rispetto al personale entrato nell'organico nell'anno scolastico cui si riferisce l'assegnazione. In caso di concorrenza tra più soggetti si applica la graduatoria d'istituto secondo quanto previsto nel CCNI sulla mobilità.
5. Sono fatti salvi eventuali casi di permessi tutelati, comunque da trattare secondo normativa.

Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

## Art. 37 - Criteri riguardanti la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. Come da contratto nazionale si possono concedere, per motivi di formazione, fino a 5 gg. per anno scolastico. Per gli insegnanti è possibile l'esonero dal servizio (senza alcun recupero) con sostituzione da parte dei colleghi, secondo la normativa vigente, relativa alle supplenze brevi, utilizzando la flessibilità oraria.
2. Oltre ai 5 gg. è facoltà del DS autorizzare la partecipazione a corsi durante il servizio, utilizzando la flessibilità oraria come sopra indicato, con recupero o utilizzo dei 6 gg. di ferie previsti contrattualmente.
3. I permessi possono essere fruiti anche a ore: nel caso di permesso orario le ore autorizzate si sommano e corrispondono a un giorno quando sono 4,5 ore per i docenti della scuola primaria, 5 ore per i docenti della scuola dell'infanzia e 3,5 per i docenti della scuola secondaria.
4. L'autorizzazione è concessa per corsi di aggiornamento e di formazione coerenti con il PTOF: organizzati dalla scuola polo dell'Ambito Territoriale di riferimento; da altre istituzioni scolastiche; daUSR, UST, Università; corsi autorizzati/patrocinati dal MIUR, USR e/o Regione, organizzati da enti accreditati. Il richiedente presenterà idonea documentazione al riguardo.



# Istituto Comprensivo " E. Mattei "

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

5. In presenza di più docenti che intendano partecipare allo stesso corso di formazione, il Dirigente Scolastico, nelle forme e misure compatibili con la qualità del servizio e favorendo lo scambio orario tra docenti della stessa classe, seguirà i seguenti criteri di precedenza: accetterà il libero accordo tra i concorrenti; insegnante che sta completando un corso di formazione che si svolge in più tronconi successivi; personale a tempo indeterminato, titolare sulla classe di concorso della disciplina oggetto della formazione; personale che non ha partecipato a precedenti iniziative di formazione; personale anagraficamente più giovane.
6. Il personale interessato dovrà presentare domanda di permesso agli uffici almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività di formazione medesima.
7. Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, con priorità in relazione alle mansioni ricoperte.
8. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto e garantendo, comunque, il tempo necessario al raggiungimento della sede di svolgimento della formazione.
9. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, ha diritto al recupero delle ore effettuate.

## Art. 38 – Regolamento lavoro agile personale ATA

1. il lavoro agile è forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale tecnico-amministrativo (incluso il DSGA) dell'istituzione scolastica, nel rispetto delle disposizioni di cui al Capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81, della Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 29 dicembre 2023 e del CCNL comparto istruzione e ricerca 2019-2021 del 18/01/2024.
2. 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 scuola ed in parte all'esterno di questa, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.
3. Il passaggio alla modalità di lavoro agile non muta né lo status giuridico né la natura del rapporto d'impiego in atto, in quanto implica unicamente l'adozione di una diversa modalità di svolgimento della prestazione. Il/La dipendente conserva pertanto, per quanto compatibili, gli stessi diritti e obblighi di cui è titolare nel caso dello svolgimento della propria attività in via continuativa nei locali dell'Amministrazione. Il/La dipendente che svolge la prestazione nella modalità del lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.
4. Sono da considerare potenzialmente idonee allo svolgimento in modalità agile le attività che presentano le seguenti caratteristiche:



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 **MATELICA** (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

- *possibilità di delocalizzazione. Attività tali da poter essere svolte a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.*
- *autonomia operativa. Le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli/le altri/e componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli/le utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;*
- *possibilità di programmare il lavoro e di verificarne facilmente l'esecuzione;*
- *possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.*

Sono escluse dal novero delle attività in modalità lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da svolgere necessariamente in presenza presso l'istituzione scolastica, quali a titolo esemplificativo:

- *persone operanti presso sportelli incaricati del ricevimento del pubblico;*
- *attività da svolgere mediante consultazione di documenti e fascicoli cartacei non trasferibili per ragioni di privacy e sicurezza fuori dai locali scolastici;*
- *attività di ricezione e controllo merci e forniture;*
- *attività tecniche di laboratorio per le quali è necessario l'utilizzo di macchine o strumentazioni presenti in sede.*

## 5. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Il servizio potrà essere attivato a domanda, quindi su disponibilità volontaria dei dipendenti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- *esperienza consolidata nell'esecuzione di compiti complessi richiedenti specifica capacità di attuazione delle procedure;*
- *dimostrata capacità di utilizzo autonomo, efficace ed efficiente di software e piattaforme digitali ministeriali e gestionali eventualmente in uso alla scuola;*
- *formazione specifica in materia di sicurezza sul lavoro con particolare riferimento all'uso di macchinari e strumenti informatici;*
- *senso di responsabilità e puntualità nello svolgimento dei compiti affidati rispetto a tempi e completezza/adequatezza del lavoro svolto.*

Al fine di garantire l'efficacia del lavoro, si consentirà detta modalità solo al lavoratore full time che, in possesso dei requisiti di cui sopra, sia titolare di contratto a tempo indeterminato.

Il numero di posizioni di lavoro attivabili in modalità agile è pari al 40% del personale in servizio nel profilo di assistente amministrativo e DSGA per non più di n. 2 giorni a settimana in cui svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile.

La domanda da presentare conterrà:

- *il nominativo del/della dipendente;*
- *la programmazione delle giornate di lavoro agile e di presenza nella sede di lavoro;*
- *le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza;*
- *l'eventuale strumentazione necessaria;*



# Istituto Comprensivo " E. Mattei "

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

6. In conformità all'art.18, co. 3-bis, L. n. 81/2017, così come modificato dall'art. 1, co. 486, L. n. 145/2018, vengono stabiliti i seguenti requisiti di priorità per l'accesso al lavoro agile:
- alle lavoratrici e ai lavoratori, nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità e di paternità, previsti rispettivamente dagli artt. 16 e 28, D. Lgs. n. 151/2001;
  - alle lavoratrici e ai lavoratori con prole in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, co. 3, L. n. 104/1992;
  - alle lavoratrici e ai lavoratori inseriti in un progetto terapeutico di recupero e riabilitazione predisposto dalle strutture sanitarie di riferimento nell'ambito delle modalità di esecuzione del progetto stesso;
  - certificazione di invalidità del lavoratore/lavoratrice maggiore o uguale al 45%: 5 punti, incrementato a 8 in caso di riconoscimento ex art. 3, co. 3, L.104/1992 (per sé stessi);
  - alle lavoratrici e ai lavoratori con esigenze di cura di coniuge, parente o affine (entro il II grado) con disabilità in condizione di gravità riconosciuta ex art. 3, co. 3, L. n. 104/1992;
  - alle lavoratrici e ai lavoratori con riconoscimento certificato della condizione di "fragilità" del lavoratore/lavoratrice, ai sensi di legge;
  - ai dipendenti affetti da patologia cronica e/o altra condizione clinica che comporti una temporanea difficoltà a svolgere la prestazione lavorativa in presenza, attestata da specifica certificazione medica;
  - alle lavoratrici che fruiscono dei congedi in favore delle vittime di violenza di genere di cui all'articolo 24, decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, in quanto inserite nei percorsi di protezione.

Inoltre in conformità della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 29 dicembre 2023 si conferma la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. I requisiti devono essere comprovati ed in possesso del/della dipendente al momento della presentazione della domanda e persistere al momento dell'avvio al lavoro agile. Se i requisiti dichiarati dovessero successivamente variare, il/la dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione all'ufficio competente, al fine di permettere lo scorrimento dell'eventuale graduatoria a beneficio di altro/a lavoratore/trice.

7. I/Le dipendenti ammessi/e allo svolgimento della prestazione di lavoro agile sottoscrivono con il Dirigente scolastico **un accordo individuale**, accessorio rispetto al contratto individuale di lavoro, che regola diritti e obblighi reciproci. In particolare esso, redatto per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, disciplina:
- la durata dell'accordo, che può essere a termine o a tempo indeterminato;
  - le modalità della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro, nonché i tempi di riposo e disconnessione, le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;



# Istituto Comprensivo " E. Mattei "

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

- 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 e le ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- indicazione delle fasce di contattabilità sia telefonica che per email che non può essere superiore all'orario medio settimanale e delle fasce di inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo;
- i tempi di riposo del lavoratore che comunque non devono essere inferiori a quelli del lavoratore in presenza;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
- l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale.

Il/La dipendente e l'Amministrazione possono interrompere l'accordo prima della sua naturale scadenza. Il recesso, che deve essere motivato se ad iniziativa dell'amministrazione deve avvenire con un termine di preavviso non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art 19 della legge n. 81 del 2017.

8. Al/Alla lavoratore/lavoratrice agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 2 giorni fissi a settimana, con una giornata massima di rientro pomeridiano, da definire in sede di accordo individuale, non frazionabili ad ore e non cumulabili in caso di mancato utilizzo.

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo prefissato di orario di inizio e fine servizio, nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dalla legge e dalla contrattazione e fatti salvi altresì i tempi di riposo ed intervallo previsti a tutela della salute del/la lavoratore/trice.

Nelle giornate di lavoro agile si individuano:

- a) una fascia di contattabilità nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità similari. Tale fascia non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
- b) una fascia di inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo e include il periodo di lavoro notturno tra le ore 23.00 – 06.00 del giorno successivo più sabato, domenica e festivi.

Nelle giornate di lavoro agile, dovrà essere inserito (a cura del/della dipendente) nel sistema di rilevazione presenze l'apposito giustificativo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per la fascia di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il/la dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il/la dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio può anche comportare, nei limiti e con le modalità concordate con il dirigente scolastico, il recupero delle giornate di lavoro agile non fruito

9. Ai fini della verifica dell'efficacia della prestazione resa all'esterno dei locali della scuola dal/dalla dipendente collocato in regime di lavoro agile, sono previste le seguenti modalità di verifica:

- a) per assicurare il buon andamento delle attività svolte, il/la lavoratore/lavoratrice collocato in regime di lavoro agile concorderà con il/la Dirigente scolastico le modalità di rendicontazione periodica sui risultati della prestazione resa all'esterno dei locali della scuola, ove possibile, secondo indicatori e target prestabiliti.
- b) contattabilità nella fascia di reperibilità concordata.

Qualora il/la lavoratore/lavoratrice non risultino reperibili negli orari prestabiliti senza una comprovata giustificazione, ovvero la rendicontazione non dia conto di risultati soddisfacenti l'Amministrazione valuterà la possibilità di recedere dall'accordo secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

10. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dal/dalla singolo/a dipendente d'intesa con l'Amministrazione, nel rispetto di quanto indicato nel comma seguente e nell'informativa sulla sicurezza, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per esigenze di ufficio. Ogni eventuale modifica della sede concordata dovrà formare oggetto di apposita preventiva comunicazione all'Amministrazione che dovrà consentirvi.

I luoghi scelti per lo svolgimento dell'attività in *smart working* devono presentare le seguenti caratteristiche:

- essere idonei a consentire l'esercizio dell'attività lavorativa in condizioni di riservatezza e sicurezza anche dal punto di vista dell'integrità fisica;



# Istituto Comprensivo " E. Mattei "

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 **MATELICA** (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

- avere, di norma, una connessione internet con un livello di sicurezza adeguato;
- essere dotati di una postazione di lavoro che garantisca lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza per il dipendente (avere corretta illuminazione, prevedere l'assenza di elementi che possano causare infortuni, quali prese elettriche in cattivo stato, agenti pericolosi per la salute, ecc.), nonché la necessaria tranquillità nell'erogazione della prestazione.

In ogni caso, è esclusa la possibilità di individuare in un luogo pubblico o aperto al pubblico il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa, così come in una sede collocata al di fuori dei confini nazionali.

11. Il/La dipendente espleta l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica già in suo possesso o eventualmente forniti dall'Amministrazione (quali: pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa). In ogni caso, la configurazione dei predetti strumenti informatici, compresa la manutenzione remota del software installato e dei dati residenti, è effettuata con il supporto dell'Amministrazione, per ragioni di sicurezza e protezione della rete.

Il/La dipendente in lavoro agile che utilizzi gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione assume gli obblighi del comodatario nei riguardi dell'attrezzatura affidatagli ed è tenuto a restituirla funzionante al termine dello svolgimento della propria attività. In particolare, è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro e esclusivamente per motivi inerenti al lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

Il/La dipendente è civilmente responsabile ai sensi dell'Art. 2051 del Codice Civile per i danni cagionati alle attrezzature in custodia a meno che non provi il caso fortuito.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili:

- modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del/la dipendente (ad es. login tramite ID e password), profilatura degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni;
- accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN.

12. Il/La dipendente è tenuto ad utilizzare il software che gli è stato fornito, applicare le misure di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal D.Lgs. 101/2018 e s.m.i., contenente il "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Amministrazione.

Il/La dipendente è tenuto al rispetto del Codice di comportamento dell'Amministrazione, a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nelle banche dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal/dalla Responsabile relativamente all'esecuzione del lavoro.



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

13. L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del/della lavoratore/lavoratrice che svolge la prestazione in lavoro agile, consegna al/alla lavoratore/lavoratrice e al/alla Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta ("Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile"), redatta dal Servizio per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

L'informativa contiene, in particolare, le indicazioni utili affinché il/la lavoratore/lavoratrice possa scegliere in modo consapevole il luogo in cui espletare l'attività lavorativa al di fuori della propria sede di lavoro.

Resta fermo che l'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi per mancata diligenza del/della lavoratore/lavoratrice nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa e che le conseguenze di azioni svolte dal/dalla lavoratore/lavoratrice con dolo o negligenza in materia di sicurezza rientrano nelle responsabilità del/della lavoratore/lavoratrice.

## TITOLO V DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

### Art. 39 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili e afferenti gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa"

1. Il MIM ha comunicato con nota prot. 12882 del 01/10/2025 a questo Istituto la risorsa finanziaria afferente gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" per l'a.s. 2025/2026, assegnata sulla base del CCNI siglato tra il Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto Istruzione e Ricerca in data 26/09/2024.
2. In base a tale nota la risorsa complessiva per il periodo settembre 2025 – agosto 2026 è pari a **66.270,42 euro** distribuita come di seguito indicato tra:
  - a. Fondo per l'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. (compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019) – tale risorsa contempla l'incremento contrattuale dell'indennità di direzione – parte variabile – del DSGA;
  - b. Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - c. incarichi specifici del personale ATA;
  - d. ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
  - e. attività complementari di educazione fisica;
  - f. valorizzazione del personale scolastico ai sensi dell'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.
3. Con nota MIM n. 29874 del 18/11/2025 vengono assegnate ulteriori risorse pari a **186,59 euro** finalizzata ad integrare le remunerazioni accessorie previste dalle fattispecie elencate all'art. 5, comma 1, lettere *i* e *ii*, nonché il maggior impegno connesso al supporto delle azioni previste dal PNRR;
4. Con nota MIM n. 52733 del 06/12/2025 viene assegnata la risorsa pari a **1.130,37 euro** da assegnare al personale incaricato della gestione pratiche pensionistiche;
5. Con nota MIM 46249 del 06/12/2025 sono state assegnate ulteriori risorse distribuite come da tabella in calce per un totale di **2.258,91 euro**

6. Ulteriori risorse disponibili sono:



# Istituto Comprensivo " E. Mattei "

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

- a. Economie a.s. 2024-25 cap. 2554 piano gestionale 05 pari a **3382,81 euro**
- b. Economie ore eccedenti a.s. 2024-25 cap. 2554 piano gestionale 06 pari a **1.026,63 euro**
- c. Economie attività complementari di educazione fisica a.s. 2024-25 cap. 2555 p.g. 12 **0,41 €**
- d. Fondi per la valorizzazione della professionalità del personale docente che assicura ai propri alunni la continuità didattica ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione n. 258 del 30 settembre 2023 (nota prot. 22854 del 19 luglio 2024) pari a **868,89 euro**.

Di seguito il riepilogo delle disponibilità economiche lordo dipendente suddivisa per tipologia:

Voce di finanziamento	Importo (euro)
FIS	43.254,80 €
funzioni strumentali	4.210,86 €
incarichi specifici ATA	2.788,39 €
ore eccedenti	2.683,86 €
attività complementari ed. fisica	964,77 €
valorizzazione personale	12.367,74 €
<b>TOTALE MOF 2025-26 (nota MIM12882 del 01/10/2025)</b>	<b>66.270,42 €</b>
incarichi specifici (nota 29874 del 18/11/2025)	<b>186,59 €</b>
incarichi specifici ATA (nota 46249 del 06/12/2025)	146,41 €
incarichi specifici ATA assistenza alunni disabili (nota 46249 del 06/12/2025)	459,71 €
ore eccedenti (nota 46249 del 06/12/2025)	656,66 €
funzioni strumentali (nota 46249 del 06/12/2025)	184,22 €
indennità direzione parte variabile a.s. 23-24 + a.s. 25-26 (nota 46249 del 06/12/2025)	811,91 €
nota 52733 del 06/12/2025 gestione pratiche pensionistiche	<b>1.130,37 €</b>
Economie MOF 24-25	3.383,22 €
economie ore eccedenti a.s. 24-25	1.026,63 €
valorizzazione rif. Nota 22854 19 luglio 2024	(valore unitario) 868,89 €

## Art. 40 - Criteri per la ripartizione del FIS e indennità di direzione

1. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del FIS la somma pari ad € **4.896,00** l.d. quale parte variabile dell'indennità di direzione al DSGA, data da una quota fissa di € 825,00 (per istituti verticalizzati e/o istituti con min. 2 punti erogazione e/o istituti II grado aggregati ed istituti tecnici/professionali/artistici) e dalla quota di complessità organizzativa di € 4.071,00



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 **MATELICA** (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

- (34,50 € x 118 posti in organico dell'autonomia). Al DSGA spetta inoltre la somma pari a € **811,91** come da nota MIM 46249 del 06/12/2025.
- Al FIS, decurtato dell'indennità di DSGA, si aggiunge il fondo per la valorizzazione del personale scolastico, pari a € **12.367,74 l.d.**
  - Delle economie pari a € **3383,22 l.d.** una parte pari a € **962,50** (ex TUTOR DSA previsto per l'a.s. 2024/25) verrà utilizzata per retribuire il personale docente. La quota rimanente € **2.420,72** viene aggiunta al FIS.
  - La quota risultante pari a € **53.147,26 l.d.** viene ripartita in percentuale tra il personale docente ed ATA (70% personale docente pari a € 37.203,08 e 30% personale ATA pari a € 15.944,18).
  - Le risorse oggetto della presente contrattazione, lordo dipendente, sono:  
€ **37.203,08 a cui aggiungere € 962,50** per il personale docente a.s. 2025/2026  
€ **15.944,18** per il personale ATA a.s. 2025/2026

## Art. 41 - Criteri per la ripartizione del FIS al Personale docente

La quota spettante ai DOCENTI, pari ad € **38.165,58 l.d.** (€ **37.203,08 + € 962,50**) è distribuita per il compenso da corrispondere ai docenti incaricati di funzioni generali e trasversali agli ordini di scuola, in alcun modo esonerati dall'attività di insegnamento nelle classi, come da organigramma d'istituto secondo il dettaglio seguente:

INCARICO	ORE	IMPORTO €
COLLABORATORI DS (2)	200	3.850,00 € l.d.
REFERENTI SECONDARIA (2)	120	2.310,00 € l.d.
REFERENTI PRIMARIA ( 1 Spontini 40h/p. 2 Antinori 60h/p. 1 Esanatoglia 70h)	230	4.427,50 € l.d.
REFERENTE+PRESIDENTE INTERSEZIONE INFANZIA (2)	90	1.732,50 € l.d.
COORDINATORI PRIMARIA (5)	40	770,00 € l.d.
COORDINATORI SECONDARIA (15: coordin. I e II 15h/coordin. III 18h)	240	4.620,00 € l.d.
REFERENTE E COMMISSIONE ED CIVICA (4)	60	1.155,00 € l.d.
REFERENTE SPORT	20	385,00 € l.d.
REFERENTI USCITE DIDATTICHE (3)	45	866,25 € l.d.
TEAM BULLISMO (5)	50	962,50 € l.d.
ANIMATORE DIGITALE + TEAM DIGITALE (5)	60	1.155,00 € l.d.
COMITATO ALUNNI STRANIERI (2)	16	308,00 € l.d.
COMMISSIONI FF.SS. (19)	152	2.926,00 € l.d.
COMMISSIONI ORARIO (9: comm. primaria 35h/comm. secondaria 20h)	55	1.058,75 € l.d.
REFERENTI INVALSI (2)	20	385,00 € l.d.
COORDINATORI DIPARTIMENTO (5)	25	481,25 € l.d.
REFERENTI LAB. INFORMATICA/BIBLIOTECHE (3)	18	346,50 € l.d.

*Barco - D* *DE* *df* *anni* *di* *Roberto*



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 **MATELICA** (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

TUTOR DOCENTI NEO-ASSUNTI	70	1.347,50 € I.d.
REFERENTI ERASMUS	32	616,00 € I.d.
Disponibilità FLESSIBILITA' ORARIA		654,50 € I.d.
<b>TOTALE</b>		<b>30.357,25 € I.d.</b>
<b>disponibilità per progetti</b>		<b>7.808,33 € I.d.</b>
<b>PROGETTI</b>	<b>ORE</b>	<b>IMPORTO</b>
IL TRENO DEI DIRITTI	12	231,00 € I.d.
CCR	36	693,00 € I.d.
BENVENUTI A SCUOLA	48	924,00 € I.d.
FESTA CHE GIOIA! Infanzia	56	1.078,00 € I.d.
LABORATORIO FONOLOGICO	120	2.310,00 € I.d.
RECUPERO E POTENZIAMENTO LINGUISTICO ESANATOGLIA	70	1.347,50 € I.d.
PROGETTO LIBRO/STORIE DI STORIA	5	96,25 € I.d.
SBELLICHIAMOCI	8	154,00 € I.d.
LABORATORI FILOSOFICI	5	96,25 € I.d.
AMNESTY KIDS	5	96,25 € I.d.
SPORTELLI DSA	16	308,00 € I.d.
EVENTUALE PROGETTUALITÀ IN CORSO D'ANNO		474,08 € I.d.
<b>TOTALE</b>		<b>7.808,33 € I.d.</b>

Per il calcolo della quota sono stati seguiti i seguenti criteri:

- Ai fini del calcolo, tutte le ore dei progetti sono state funzionali, trasformando le ore frontali in ore funzionali moltiplicandole per due.

## Art. 42 - Criteri per la ripartizione del FIS al Personale ATA

La quota destinata al PERSONALE ATA pari ad € 15.944,18 I.d. si assegna il 70% ai Collaboratori Scolastici, cioè € 11.160,93 I.d. e il 30% agli Assistenti Amministrativi, cioè a € 4.783,25 I.d.

### Collaboratori scolastici (totale 21 unità)

Voci da incentivare	Ore	Importo €
	811	11.160,93 € I.d.
Attività intensiva per sostituzione assenza colleghi anche in altri plessi (21 unità)	315	4331,25 € I.d.
Servizi esterni (posta, Comune, altri plessi, collegamento sede centrale).(6 unità)	66	907,50 € I.d.
Piccola manutenzione (3 unità)	33	453,75 € I.d.
Accudimento alunni anticipatari e piccoli della scuola infanzia (6 unità)	96	1320,00 € I.d.
Supporto progetti di istituto. (21 unità)	150	2062,50 € I.d.



# Istituto Comprensivo " E. Mattei "

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 **MATELICA** (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

Supporto attività didattica e amministrativa. (21 unità)	151	2076,25 € l.d.
--	-----	----------------

## Assistenti Amministrativi (totale 5 unità)

Voci da incentivare	Ore	Importo €
	299	4.783,25 € l.d.
Attività intensiva per sostituzione colleghi assenti (5 unità)	229	3.652,55 € l.d.
Supporto progetti di istituto (1 unità)	70	1116,50 € l.d.

## Art. 42 bis - Criteri per la ripartizione del FIS al Personale ATA

La quota pari a **1.130,37 euro** assegnata dal Ministero per il personale impegnato nella gestione delle pratiche pensionistiche verrà assegnata ad **una unità** di personale Amministrativo.

In caso di assenza prolungata (escluse assenze per ferie/festività soppresse e recuperi) si seguiranno i seguenti criteri per l'attribuzione del riconoscimento economico:

- fino a 20 giorni di assenza verrà liquidata la cifra totale spettante;
- dal 20mo giorno la cifra spettante verrà ridotta in proporzione ai giorni di assenza.

## Art. 43 - Compensi per le funzioni strumentali

1. Le funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei docenti in coerenza con il PTOF che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari tra coloro che ne hanno fatto domanda, valutando lo stato di servizio ed in particolare gli incarichi ricoperti e i relativi risultati, le esperienze e i progetti significativi anche di innovazione didattica realizzati nel corso dell'attività professionale, i titoli e le competenze coerenti con l'incarico da attribuire. Per contribuire alla realizzazione delle finalità della scuola dell'autonomia e per valorizzare la professionalità e l'impegno aggiuntivo degli insegnanti, il Dirigente Scolastico, per il corrente anno scolastico, ha proposto al collegio n. 5 Aree nell'ambito delle quali sono state individuate le rispettive funzioni strumentali:

- Area 1 – P.T.O.F – RAV - PdM
- Area 2 – Continuità
- Area 3 – Orientamento
- Area 4 – Inclusione e Sostegno
- Area 5 – Valutazione

A conclusione dell'anno scolastico, in sede di verifica delle attività del PTOF i docenti incaricati dal Dirigente a ricoprire il ruolo di funzione strumentale, relazionano sul lavoro svolto sulla base del progetto presentato all'inizio dell'anno scolastico. Il ruolo di funzione strumentale non comporta



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

esoneri totali/parziali dall'insegnamento. La somma attribuita di cui all'art. 38 pari a **4.395,08 €** viene divisa tra i referenti delle 5 funzioni strumentali come da tabella seguente.

Funzione strumentale	Esonero referente/i	Compenso per ogni referente
<b>Area 1</b> P.T.O.F – RAV - PdM	NO	879,00 € l.d.
<b>Area 2</b> Continuità	NO	879,00 € l.d.
<b>Area 3</b> Orientamento	NO	879,00 € l.d.
<b>Area 4</b> Inclusione e Sostegno	NO	439,52 € l.d. (per ogni unità)
<b>Area 5</b> Valutazione	NO	439,52 € l.d. (per ogni unità)

## Art. 44 - Compensi per gli Incarichi specifici e posizioni economiche

1. Il Dirigente scolastico individua il personale da utilizzare per incarichi specifici, su proposta del DSGA, per lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF, secondo criteri stabiliti in sede di contrattazione d'Istituto.
2. La relativa attribuzione è effettuata dal Dirigente scolastico, secondo le modalità, i criteri di seguito espressi: la somma attribuita per gli incarichi specifici, pari a **3.581,10 € l.d.**, di cui al precedente art. 39, viene divisa per il personale ATA (escludendo gli assegnatari delle posizioni di cui art. 7 del CCNL 2004/05) ed in particolare: n. 3 unità di personale assistente amministrativo e n. 16 unità di personale collaboratore scolastico.
3. Gli incarichi specifici verranno particolarmente finalizzati per:
  - ✓ Collaboratori Scolastici: assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni H, all'assistenza degli alunni dell'infanzia e al primo soccorso;
  - ✓ Assistenti Amministrativi: supporto amministrativo ufficio personale e ufficio didattica.
4. Gli incarichi specifici suddetti verranno assegnati, secondo l'ordine, in base ai seguenti criteri:
  - ✓ competenze possedute;
  - ✓ continuità in progetti o attività simili svolti negli anni precedenti;
5. I finanziamenti per gli **incarichi specifici** vengono assegnati al personale non dotato di posizioni economiche, come di seguito:



# Istituto Comprensivo " E. Mattei "

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

Incarico	compenso forfettario €
Assistenza alunni infanzia (4 unità)	456,98 € l.d.
Assistenza alunni disabili gravi (11 unità)	1.716,39 € l.d.
Primo soccorso (5 unità)	571,21 € l.d.
Supporto all'ufficio personale (1 unità)	278,84 € l.d.
Supporto all'ufficio didattica (2 unità)	557,68 € l.d.

L'effettivo compenso verrà liquidato valutando gli obiettivi raggiunti.

## Art. 45 - Compensi per le attività complementari di educazione fisica

1. Il finanziamento per le ore eccedenti delle attività complementari di avviamento alla pratica sportiva vengono assegnati per il personale insegnante di educazione fisica della scuola secondaria di primo grado per le ore svolte nelle attività previste nell'ambito del Centro Sportivo Studentesco/Giochi sportivi studenteschi.
2. La somma pari a € 964,77 l.d. verrà suddivisa in base alle ore realmente svolte (risultanti da rendicontazione a fine anno scolastico) dai tre docenti di ed. fisica.

## Art. 46 - Compensi per ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

1. Le risorse per la retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono pari a € 3.340,52 aumentate delle economie relative all'a.s. 2024-25 pari a € 1.026,63
2. Per il personale docente, fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21, per la copertura delle assenze il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:
  - docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
  - docenti in compresenza;
  - disponibilità a prestare ore eccedenti.

## Art. 47 - Compensi da Progetti Ministeriali e Comunitari

1. Al personale ATA viene riconosciuto un compenso ricavato dalla quota del 30% del Fondo di Istituto per l'intensificazione derivante dall'impegno per supporto ai progetti nazionali e comunitari. Nel caso il progetto nazionale e/o comunitario preveda una risorsa economica per il finanziamento del supporto da parte del personale ATA il riconoscimento sarà individuato in base ai criteri indicati nell'avviso del progetto per le figure selezionate con appositi bandi interni. Lo stesso dicasi dei docenti.



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 **MATELICA** (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

2. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

## **Art. 48 - 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**

In caso di finanziamenti assegnati a questo Istituto per la formazione del personale, verranno effettuate le informazioni preventive e successive secondo le modalità indicate nei precedenti articoli.

1. L'ammontare complessivo delle risorse rese disponibili sarà utilizzato per la retribuzione:
  - ✓ dei docenti coinvolti in base all'oggetto della materia formativa, per qualifica e per ordine e grado scolastico;
  - ✓ dei docenti individuati come corsisti per le azioni formative del piano nazionale rivolte all'istituzione scolastica;
  - ✓ del personale ATA coinvolto in base all'oggetto della materia formativa, per profilo professionale.

## **Art. 49 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127, della legge 107/2015**

Nella legge di bilancio 2020 (legge n.160 del 27/12/2019) il seguente comma (art.1 comma 249):

*"le risorse iscritte nel fondo di cui all'art.1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n.107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"*

La risorsa finanziaria assegnata a questo istituto come da art. 39, pari a € **12.367,74 I.d.**, è stata sommata alla quota del FIS e delle economie derivanti dagli anni precedente, e quindi suddivisa tra personale docente e ATA come da articolo 40.

## **Art.50 – Valorizzazione della continuità didattica del personale docente**

1. Le risorse assegnate per la retribuzione della continuità didattica assicurata dal personale docente è pari a € **868,89 I.d.** (valore unitario)
2. A norma dell'art.7, comma 6 del CCNI sul FMOF si conviene di destinare tale risorsa a i docenti (a tempo indeterminato o determinato) che, nel periodo 2018-19-2022-23 abbiano garantito la continuità didattica, ivi compreso i docenti di sostegno.
3. determinazione dei compensi si tiene conto del servizio effettivamente prestato.
4. Tale compenso spetta anche al personale dichiarato perdente posto e rientrato nell'istituzione nel corso del triennio.



# Istituto Comprensivo " E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 MATELICA (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

5. L'importo unitario sarà liquidato in proporzione alle ore settimanali nel caso di docenti con contratto part-time verticale.

## TITOLO VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

### Art. 51 - Sequenze di contrattazione integrativa e adempimenti finali

1. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali, sotto forma di dati aggregati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
2. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.
4. L'ipotesi di contratto integrativo definita dalle parti, con la relazione illustrativa redatta dal DS e la relazione tecnica redatta dal DSGA, viene pubblicata sul sito web della scuola ed è inviata ai Revisori dei Conti entro 10 gg. dalla sottoscrizione. In caso di rilievi dei Revisori dei Conti la trattativa si riprende entro 5 gg. Trascorsi 15 gg. senza rilievi, il DS procede con RSU e sindacati alla sottoscrizione definitiva del contratto, il cui testo sottoscritto viene inviato all'ARAN/CNEL entro 5 gg. dalla sottoscrizione (art. 7), accedendo all'area riservata alle Amministrazioni Pubbliche del sito <http://www.aranagenzia.it>.

### Art. 52 – clausola di salvaguardia e disposizioni finali

1. Ai sensi dell'art.48 c.3 del D.Lgs. 165/2001, i contratti collettivi sono corredati da prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, prevedendo con apposite clausole la possibilità di prorogare l'efficacia temporale del contratto ovvero di sospenderne l'esecuzione parziale o totale in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa, per cui il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Il presente contratto si riferisce a tutte le materie indicate nel CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Resta comunque salva la possibilità di modifiche/integrazioni su richiesta di una delle due parti trattanti.
3. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine dell'anno scolastico (31/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.



# Istituto Comprensivo " E. Mattei "

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634  
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N  
62024 **MATELICA** (MC)

E-mail: [mcic80700n@istruzione.it](mailto:mcic80700n@istruzione.it) Pec: [mcic80700n@pec.istruzione.it](mailto:mcic80700n@pec.istruzione.it) [www.icmatelica.edu.it](http://www.icmatelica.edu.it)

4. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento salvo ritardi da parte del Ministero nell'erogazione dei fondi nei confronti della scuola.
5. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

Letta, firmata e sottoscritta, la presente contrattazione che consta di n.6 Titoli e n.52 articoli.

Matelica li 6 febbraio 2026

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Roberta Carboni	
PARTE SINDACALE	SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI
Leonangeli Danira	SNALS F.to
Ticà Lucia	CGIL F.to
Bravetti Clara	CISL F.to

