



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VILLONGO – FORESTO SPARSO – GANDOSSO
Via A. Volta, 1 - 24060 VILLONGO (BG) - C.F.95118490168
☎ 035 927200
e-mail: bgic891004@istruzione.it - pec: bgic891004@pec.istruzione.it
Sito Internet: www.icvillongo.edu.it

Data e protocollo (vedi segnatura)

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO (ARTT. 8 e 30 CCNL 18/01/2024)

Il giorno **17/11/2025** alle ore **14:30** presso la sede dell'istituzione scolastica, in via Alessandro Volta 1 , Villongo, ha avuto luogo un incontro tra l'Istituto Comprensivo rappresentato dalla Dirigente Scolastica prof.ssa Maria Luisa Mastrogiovanni, assistita per la parte tecnica dal DSGA dott. Raffaele Moretti ed i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di istituto dall'art. 30, comma 4, lett. c del CCNL 18/01/2024 (Comparto Istruzione e Ricerca):

componenti della RSU:

Vittoria Piscioneri, Lara Amati e Roberto Pizzagalli;

rappresentanti delle Organizzazioni Provinciali di categoria dei sindacati:

FLC-CGIL, CISL SCUOLA, FEDERAZIONE GILDA-UNAMS, SNALS-CONFALS, ANIEF-CISAL.

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegata ipotesi di contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'istituzione scolastica Istituto Comprensivo di Villongo relativa al triennio 2025/2028.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo.

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola – che presta lavoro in questa istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime.
2. Il presente contratto integrativo si articola in:
 - disposizioni generali (Titolo I);
 - disposizioni concernenti la sicurezza e le relazioni sindacali (Titolo II);
 - disposizioni concernenti il personale ATA (Titolo III);
 - disposizioni concernenti il personale Docente (Titolo IV);
 - disposizioni comuni (Titolo V);
 - disposizioni di carattere economico (Titolo VI);
 - disposizioni finali e transitorie (Titolo VII).

Art. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo.

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2025/2026, 2026/2027 e 2027/2028.
2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata o PEC nell'arco di tempo che va dal 15 Luglio al 31 Agosto. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

Art. 3 - Interpretazione autentica.

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

Art. 4 - Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo.

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene con cadenza semestrale, in appositi incontri tra le parti.
2. Gli incontri possono essere promossi dalla Dirigente Scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.
3. Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

TITOLO II - DISPOSIZIONI CONCERNENTI SICUREZZA E RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 - Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

1. La Dirigente Scolastica, quale datore di lavoro, provvede a:
 - a) adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc..
 - b) valutare i rischi esistenti, **compresi quelli derivanti da eventuali emergenze sanitarie**;
 - c) elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - d) designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
 - e) nominare il medico competente;
 - f) conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) seguendo le procedure di cui al successivo comma 5;
 - g) promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;
 - h) adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
 - i) attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni.

I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica.

2. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) 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).
3. Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa:

Figura	Plesso	Numero contingente
Addetti al primo soccorso	Infanzia Foresto S.	1
	Primaria Foresto S.	3
	Secondaria Foresto S.	3
	Primaria Gandosso	3
	Primaria Villongo	5
	Secondaria Villongo	7
Addetti alla prevenzione incendi	Infanzia Foresto S.	2
	Primaria Foresto S.	6
	Secondaria Foresto S.	3
	Primaria Gandosso	3
	Primaria Villongo	7
	Secondaria Villongo	9

4. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.
5. I preposti (ex art.3 D.lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni della Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.
6. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP – vedi art. 32 del D.lgs. 81/2008) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all'interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.). In ultima istanza ci si avvale dell'opera di un libero professionista.

Art. 6 - Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dalla Legge n. 146/1990 modificata ed integrata dalla Legge 83/2000 e dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca.

Per quanto riguarda il diritto di sciopero si rimanda allo specifico "Regolamento sulle procedure in caso di sciopero", protocollo 1800 del 20/02/2011.

1. **Servizi essenziali da garantire.** In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi da garantire. Per il personale ATA, invece, si indicano i contingenti e le prestazioni minime, ritenute indifferibili:

- a) per l'effettuazione degli esami e degli scrutini finali: un Assistente Amministrativo ed un Collaboratore Scolastico
- b) per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato, nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti: il Direttore SGA, un Assistente Amministrativo ed un Collaboratore Scolastico

Nell'individuazione del personale, la Dirigente indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta), successivamente, effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti (oppure: utilizzerà il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico).

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non potrà essere impedita la partecipazione allo sciopero e nessun atto autoritativo potrà essere adottato dal D.S. senza un apposito accordo con le RSU.

2. **Assemblee sindacali.** Tutto il personale ha diritto a prendere parte, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite per anno scolastico senza decurtazione alcuna della retribuzione. I tempi di percorrenza in ambito comunale sono calcolati in 15 minuti mentre in ambito intercomunale fino ad un massimo di 30 minuti e rientrano nel monte ore annuo previsto. Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto. Si rimanda all'art. 31 CCNL Istruzione e Ricerca 2019/21 per le modalità di convocazione.
3. **Svolgimento delle relazioni sindacali.** Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Solo in casi eccezionali le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti. In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, la Dirigente Scolastica comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
4. **Permessi RSU.** Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, la Dirigente provvede a calcolare e comunicare il monte ore spettante. I permessi, pari ad ore 51 e minuti 25, sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione alla Dirigente con almeno due giorni di anticipo. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali retribuiti gestiti direttamente e comunicati dall'Organizzazione Sindacale di appartenenza; spettano inoltre permessi per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale alla Dirigente.
5. **Referendum.** Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO III - DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE ATA

Art. 7 - 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. E' demandato alla negoziazione di istituto il compito di specificare gli strumenti contrattuali che consentano al personale ATA di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e familiare ("fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita"), nei limiti della normativa e del CCNL vigenti e delle esigenze organizzative e funzionali.
2. In applicazione del disposto dell'art. 30 comma 4 punto c. 6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, è consentita la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - a) personale con certificazione di handicap grave ai sensi dell'art. 3 c. 3 della L. 104/92)
 - b) personale che assiste familiare in condizione di handicap grave ai sensi della L. 104/92
 - c) genitori di figli con età inferiore ad anni 3
 - d) genitori single di figli con età inferiore ad anni 6.
3. Al personale, esplicitamente autorizzato dal DSGA sulla base dei criteri di cui al c. 2 del presente articolo può essere concesso lo slittamento del turno lavorativo nell'arco della giornata; assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica; qualora presti servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurata la presenza di almeno una persona nel settore di competenza.
4. le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con la Dirigente Scolastica nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.

Art. 8 – Organizzazione del lavoro.

I criteri per l'assegnazione ai plessi o alle unità organizzative, l'organizzazione del lavoro, l'articolazione dell'orario, la regolamentazione dei permessi e del lavoro straordinario, l'usufruzione di ferie e festività sopresse, il recupero delle chiusure prefestive, la formazione specifica sono esplicitate nel Piano delle Attività ATA adottato dalla Dirigente Scolastica con protocollo 0009721 del 17/10/2025.

Art. 9 – Emergenza neve.

In caso di sospensione dell'attività didattica per emergenza neve deve essere garantita la presenza di un collaboratore scolastico per ogni plesso ed un assistente amministrativo individuato sulla base delle disponibilità del personale. Il personale impossibilitato a raggiungere la sede di servizio dovrà usufruire di permessi o ferie come da CCNL. Al personale resosi disponibile sarà riconosciuto un compenso forfettario come previsto da tabella FIS.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE DOCENTE

Art. 10 – Assegnazione alle classi e/o sezioni e alle attività del curriculum obbligatorio nell'ambito del plesso.

L'assegnazione dei docenti alle classi è una forma di utilizzazione del personale di competenza della Dirigente Scolastica (art. 396 D.lgs. 297/94), sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di d'Istituto.

Art. 11 – Assegnazione ai plessi (in comune diverso dalla sede dell'Istituto).

1. Al fine di garantire la continuità didattica, la conferma del docente nella sede dell'anno precedente è di norma disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste, con l'attenzione a garantire - quando possibile - la continuità.
2. Le richieste di mobilità interna su altro plesso per la copertura di posti vacanti o di nuova istituzione, devono essere presentate alla Dirigente Scolastico entro il 15 giugno di ogni anno. L'eventuale provvedimento di assegnazione al plesso sarà emanato prima dell'avvio dell'anno scolastico, nei tempi consentiti dalla mobilità e delle immissioni in ruolo.
3. Le richieste dei docenti sono considerate tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri generali:
 - a. precedenza previste da leggi di tutela (disabilità-assistenza-figli minori)
 - b. anzianità di servizio nell'istituto relativo al punto c) della tabella per l'individuazione dei docenti soprannumerari
 - c. in caso di parità di punteggio: si considera il punteggio totale derivante da tutte le voci della tabella per l'individuazione dei docenti soprannumerari
4. Può inoltre essere ammesso lo scambio consensuale tra docenti di titolarità di plesso, classi o sezioni, dietro presentazioni di specifiche motivazioni da parte dei docenti interessati, con esplicita autorizzazione della Dirigente Scolastica.
5. E' data la possibilità di diversa assegnazione da parte della Dirigente Scolastica, sulla base del curriculum personale e di competenze specifiche, solo nel caso siano richieste da contesti particolari e oggettive esigenze di organizzazione scolastica, oppure per comprovata incompatibilità ambientale. In questi casi l'assegnazione deve essere motivata per iscritto e comunicata all'interessato e alle RSU di istituto. Allo stesso modo la Dirigente Scolastica può rispondere negativamente alla domanda di mobilità interna, nonostante vi siano i presupposti sopra definiti, qualora ritenga l'assegnazione al plesso incompatibile con le esigenze dell'organizzazione scolastica. Di tale diniego darà motivata giustificazione scritta indirizzata all'interessato e alle RSU di istituto.
6. I docenti di norma sono utilizzati su un solo plesso; solo in via residuale o per motivate esigenze su non più di 2 plessi, salvo si tratti di docenti assegnati a progetti che interessano tutte le sedi scolastiche, per cui sarà eventualmente possibile accedere al fondo dell'istituzione scolastica secondo quando indicato dalla contrattazione.

Art. 12 – Attribuzione ore aggiuntive di insegnamento (scuola secondaria)

Per l'attribuzione delle ore di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali che non concorrono a costituire cattedre o posti orario (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, viene seguita la normativa ai sensi del comma 4 dell'art. 22 della legge finanziaria 28/12/2001 n. 448).

Art. 13 – Orario di servizio e attività obbligatorie

1. La progettazione educativa e didattica è al centro dell'azione della comunità educante ed è definita mediante il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) assicurando la priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano l'incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità presenti presso l'istituzione scolastica. Tutti i docenti in servizio (organico dell'autonomia) concorrono alla realizzazione del PTOF con attività individuali e collegiali, di insegnamento, potenziamento, sostegno, progettazione, ricerca, coordinamento didattico e organizzativo.
2. L'orario settimanale di ciascun docente, assicurata la copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici, può essere parzialmente destinato allo svolgimento di

attività per il potenziamento dell'offerta formativa previste dal PTOF, in orario antimeridiano o pomeridiano (anche nella stessa giornata). Solo le eventuali ore residuali, comunque non superiori ad un quarto dell'orario complessivo, ove non impegnate possono essere destinate alle supplenze fino a 10 giorni.

3. Nell'orario di lavoro giornaliero possono essere previste non più di 6 (sei) ore.
4. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
5. L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di tre interruzioni orarie nell'arco della settimana.
6. Di norma, se compatibile con l'organizzazione scolastica, si garantisce l'ottimizzazione dell'orario giornaliero individuale, con particolare riferimento ai docenti in part-time o su più plessi o con completamento in altri istituti/plessi.
7. L'orario definitivo deve essere elaborato e comunicato ad inizio anno, compatibilmente con la fine delle operazioni di individuazione del personale (nomina docenti), sia nella parte delle attività di insegnamento che in quella funzionale all'insegnamento. Fino ad allora gli orari hanno carattere provvisorio e suscettibile di modifiche.
8. I docenti di sostegno, se assente l'alunno a loro affidato, sono impegnati nella classe in cui sono titolari o, in accordo con i docenti contitolari, possono svolgere il servizio con alunni o gruppi di altra classe.
9. I docenti hanno l'obbligo della sorveglianza in servizio anche durante l'intervallo, i cambi d'ora, l'ingresso e l'uscita secondo la normativa vigente e il regolamento interno.
10. L'orario settimanale di insegnamento o di attività progettuali si svolge in non meno di cinque giornate settimanali. Ogni insegnante può esprimere una sola desiderata riguardo al giorno libero e alla disponibilità di effettuare ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità va dichiarata alla Dirigente Scolastica.

Art. 19 – Attività funzionali (art. 44 CCNL 2019-2021).

1. Gli incontri con le équipes specialistiche per gli alunni con bisogni educativi speciali, disturbi specifici ed evolutivi dell'apprendimento o disabilità obbligo fanno parte a pieno titolo delle attività funzionali connesse all'insegnamento ed, in particolare, delle attività di programmazione e verifica di inizio e fine d'anno e degli incontri collegiali di informazione alle famiglie sull'andamento delle attività (entro il limite individuale di 40 ore annue) e delle attività di programmazione per insegnanti di scuola primaria.
2. Orario delle riunioni, compatibilmente con l'organizzazione scolastica si svolgeranno secondo il piano delle attività collegiali approvato dal Collegio Docenti all'inizio di ogni anno scolastico.
3. Sono demandate alla contrattazione integrativa (parte economica personale docente o fondo premiale per la valorizzazione docente) eventuali forme di riconoscimento delle ore aggiuntive, sulla base delle risorse disponibili annualmente.

Art. 20 – Sostituzioni e supplenze.

1. Per le sostituzioni (supplenze) del personale docente, si provvede di norma con il docente libero con ore a disposizione per il completamento della cattedra, secondo l'orario settimanale assegnato. E' possibile modificare l'orario settimanale a disposizione per le supplenze solo con il consenso dell'interessato.
2. In caso di sostituzione vengono comunque seguiti i seguenti criteri:
 - a. docente titolare della classe con ore a disposizione;
 - b. docente non titolare della classe con ore a disposizione;

- c. docente titolare della classe disponibile per supplenze a pagamento (con criterio di rotazione del personale e fino a disponibilità del fondo ore eccedenti);
 - d. nomina supplente esterno, quando possibile secondo le norme vigenti.
3. Nel caso in cui nelle prime settimane di scuola l'organizzazione scolastica renda necessario lo svolgimento di un orario settimanale ridotto che non permetta al docente di espletare l'orario di servizio previsto dal contratto, le ore non effettuate vengono inserite in una "banca ore" da destinare nel corso dell'anno a sostituzione colleghi non in servizio, solo in caso di reale necessità.

Art. 21 – Banca delle ore.

Ogni docente può essere titolare di un credito in ore aggiuntive di insegnamento prestate per supplenze o altro. In alternativa al pagamento la restituzione può avvenire, su richiesta, a compensazione di ore non prestate quando le proprie classi sono impegnate in attività esterne, di permessi brevi, di permessi utilizzati in ore di attività funzionali obbligatorie, per il recupero di eventuali ritardi, uscite anticipate per emergenze familiari o malessere.

Art. 22 – Permessi e scambi orari.

1. Le ore derivanti dalla concessione di permessi brevi, da ritardi, etc., vengono recuperate dal docente, previo accordo con il responsabile del plesso, mediante lo svolgimento di supplenze nella stessa classe o in classi diverse.
2. Ai docenti della scuola primaria e secondaria è consentito lo scambio orario secondo modalità prestabilite e autorizzate dalla Dirigente Scolastica, per un massimo di 5 volte nell'arco dell'a.s. (salvo casi eccezionali ulteriori, singolarmente concordati con il DS), se compatibili o a favore delle esigenze del servizio. Nella scuola dell'infanzia per scambio orario si intende lo scambio di turno pre-pomeridiano. Parimenti è consentito lo scambio di giorno libero per un massimo di 4 volte nel corso dell'a.s. nella scuola primaria e secondaria.
3. Per quanto riguarda le assenze durante le attività funzionali all'insegnamento, il dipendente deve giustificare l'assenza e pattuisce con la Dirigente Scolastica la modalità di recupero delle ore non svolte.

Art. 23 – Ferie durante l'attività didattica.

Il dipendente che intenda fruire di giornate di ferie durante l'attività didattica (fino a 6, previste dall'art. 13 del CCNL) dovrà presentare domanda almeno 5 giorni prima e contestualmente presenterà l'elenco dei colleghi (non in compresenza) che dovranno sostituirlo, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione. L'Amministrazione darà risposta al dipendente entro 5 giorni dopo la richiesta o comunque 3 giorni prima della data di ferie. Non rientrano in questa fattispecie le ferie previste dall'art. 15 comma 2 che, fruibili in aggiunta ai 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari, devono essere documentate e pertanto l'Amministrazione provvede a disporre le sostituzioni.

Art. 24 – Formazione del personale docente.

1. La formazione in servizio dei docenti è obbligatoria, permanente e strutturale (art.1, c. 124, L. 107/2015) e la partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento fa parte degli adempimenti connessi alla funzione docente.
2. Il Collegio Docenti formula il piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione, in coerenza con le priorità individuate dal Piano Nazionale per la Formazione emanato dal MIUR. con il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) e con i risultati emersi dai piani di miglioramento.

3. Il Collegio Docenti delibera i contenuti, le modalità, le procedure dello svolgimento della formazione e i criteri di partecipazione, individuando eventuali attività di formazione obbligatorie. In ogni caso l'obbligatorietà della formazione non può prevedere vincoli di monte ore annuali e deve ricadere nell'orario di servizio dei docenti. Qualora tali attività ricadano al di fuori dell'orario di servizio per motivi organizzativi, possono comportare forme di recupero da definire in sede collegiale al momento della votazione sull'obbligatorietà.
4. Fanno comunque parte della formazione obbligatoria, le attività la cui obbligatorietà sia prevista per legge, come nel caso della formazione base sulla sicurezza del lavoratore e gli aggiornamenti previsti.
5. Il personale docente ha diritto alla fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento promossi da soggetti qualificati, nei limiti previsti dalla normativa e dal CCNL vigenti..
6. La scuola favorisce la partecipazione del personale docente prioritariamente alle attività di formazione deliberate dal Collegio Docenti, o ad altre attività coerenti con il Piano. A tal fine sono previsti scambi d'orario e altre forme flessibilità oraria.
7. In caso di più richieste si concederà per ordine di arrivo e compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituto.
8. E' demandata alla contrattazione annuale, una volta valutate le risorse disponibili, l'elaborazione di eventuali criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale, con priorità per l'organizzazione dei corsi obbligatori per la sicurezza.

TITOLO V - DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 25 – 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).

1. Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve. La messaggistica può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.
2. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai relativi regolamenti.
3. Le comunicazioni ufficiali avvengono mediante le circolari pubblicate sul registro elettronico per i docenti e inviate a mezzo mail al personale ATA; le stesse vengono inoltre pubblicate nel sito web e devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.
4. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.
5. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.
6. I collaboratori della Dirigente Scolastica, le funzioni strumentali i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

7. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.
8. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.
9. Si sottolinea che al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dal lunedì al Venerdì dalle ore 08:00 alle ore 17:30, il Sabato entro le ore 14:00.
10. Le comunicazioni tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è quindi possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è inclusa anche la Dirigente Scolastica) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.
 - a) In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.
 - b) Il ricorso ai social (Whatsapp) per i docenti e le docenti della primaria rappresenta uno strumento per agevolare la comunicazione, soprattutto nei casi di segnalazioni tempestive e urgenti non in maniera suppletiva ma sussidiaria ai canali istituzionali.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

Art. 26 – Risorse e Criteri per la ripartizione del MOF.

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per il corrente anno scolastico sono determinate come segue:

▪ RISORSE

	Risorse anno scolastico corrente (lordo dipendente)
Fondo dell'Istituzione Scolastica (al netto dell'Indennità di direzione DSGA al titolare pari a € 4.792,50)	€ 37.616,57
FIS - Assegnazioni integrative a.s. corrente	€ 0,00
Indennità di direzione DSGA titolare	€ 4.792,50
Indennità di direzione al sostituto DSGA	€ 0,00
Funzioni Strumentali	€ 4.103,46
Ore Eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.615,04
Ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 964,77
Valorizzazione personale scolastico	€ 12.060,08
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 2.921,18
Totale risorse "Fondi MOF" CEDOLINO UNICO	€ 65.073,60
Totale risorse su stanziamenti di Bilancio	€ 0,00
Totale economie anni scolastici precedenti	€ 11.017,12
TOTALE RISORSE	€ 76.090,72

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

▪ **CRITERI**

1. I criteri per la ripartizione delle risorse del MOF, che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili come calcolate dal DSGA e condivise dalla Dirigente sono definiti come segue:
 - a) l'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto; la stessa detrazione viene operata sull' eventuale importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA;
 - b) la somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a) viene ripartita tra il personale docente ed ATA rispettivamente in ragione di 73% e di 27%. Per particolari situazioni che dovessero emergere in corso d'anno scolastico la ripartizione di cui sopra, senza ulteriori formalità, potrà essere soggetta a modificazioni contenute entro nel limite massimo del 2%.
2. L'importo dell'indennità di direzione spettante al DSGA è quantificato in **€ 4.792,50**.
3. L'importo dell'indennità di direzione spettante al sostituto del DSGA viene determinato in **€ 0,00**.

Art. 27 – Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.

1. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA sono fissati come segue:
 - a) si tiene conto della manifestata disponibilità dal personale docente ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;
 - b) si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere;
 - c) in presenza di un numero di personale disponibile superiore alle prestazioni da assegnare, in possesso dei necessari requisiti, si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola, in prima battuta e quella della rotazione, successivamente;
 - d) a parità di esperienze e professionalità possedute si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola, in prima battuta e, successivamente, quella della rotazione.
2. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007.

Art. 28 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (ex bonus premiale docenti).

1. A seguito della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, le risorse per la valorizzazione del personale scolastico sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato), secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007, pertanto dette somme confluiscono nell'ammontare del MOF destinato al salario accessorio del personale alla pari del FIS

2. Le risorse finanziarie assegnate alla nostra Istituzione Scolastica per la valorizzazione del personale per l'anno scolastico 2025/2026 corrispondono a € 12.060,08 lordo dipendente, ripartite nella misura pari alla percentuale prevista per il FIS, ossia docenti 73%, personale ATA 27%.
3. Le percentuali di cui sopra possono subire variazioni in aumento o in diminuzione sulla base dei risultati effettivamente raggiunti, senza ulteriori formalità. Le variazioni, con oscillazioni parzialmente rilevanti, debbono costituire oggetto di uno specifico provvedimento dirigenziale.

Art. 29 – Quadro riepilogativo.

1. Personale docente

Descrizione attività	Risorse anno scolastico (lordo dipendente)
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	€ 20.424,25
Compensi attribuiti ai collaboratori della Dirigente Scolastica	€ 3.272,50
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF	€ 10.106,25
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 5.016,36
Ore eccedenti docenti per attività complementari di educazione fisica	€ 1.035,19
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 4.103,52
Valorizzazione personale scolastico – Quota DOCENTI	€ 8.778,00
Somme ancora non programmate	€ 2.201,38
Totale Risorse Fondi MOF (CEDOLINO UNICO)	54.937,45
Totale finalizzazione su stanziamenti di bilancio	0,00
TOTALE PERSONALE DOCENTE	€ 54.937,45

2. Personale ATA

Descrizione attività	Risorse anno scolastico (lordo dipendente)
Indennità di direzione quota variabile DSGA titolare (+ eventuale Ind. per DSGA in distacco sindacale)	€ 4.792,50
Indennità di direzione al sostituto DSGA	€ 0,00
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF	€ 10.155,20
Incarichi specifici ATA	€ 2.926,30
Valorizzazione personale scolastico – Quota PERSONALE ATA	€ 3.278,00
Somme ancora non programmate	€ 1,27
Totale Risorse Fondi MOF (CEDOLINO UNICO)	€ 21.153,27
Totale finalizzazione su stanziamenti di bilancio	€ 0,00
TOTALE PERSONALE ATA	€ 21.153,27
Accantonamento Fondo di riserva	€ 0,00

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 30 – Conciliazione.

In caso di controversie su una delle materie oggetto d'intesa si farà ricorso alla procedura per la conciliazione, prevista dall'art.169 del CCNL 04.08.95.

Art. 31 – Patrocinio e diritto di accesso agli atti.

Le OO.SS. e la RSU, su delega del singolo dipendente, da acquisire agli atti della scuola, hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda; il rilascio di copia degli atti avviene entro 5 giorni dalla richiesta, senza alcun onere. Gli istituti di patronato sindacale hanno il diritto di svolgere le loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

Copia del presente contratto verrà consegnato dalla Dirigente Scolastica o suo delegato alla RSU d'Istituto e sarà esposto nell'albo online della scuola.

Art. 32 – Collegamento ad accordi precedenti.

Il presente documento annulla automaticamente eventuali precedenti accordi stipulati all'interno della medesima Istituzione Scolastica, a meno che essi non vengano formalmente recepiti mediante esplicita menzione nello specifico argomento.

Art. 33 – Distribuzione fondi per contrattazione integrativa (Incidenza delle assenze dal servizio).

In sede di effettiva retribuzione dei compensi integrativi saranno computate le assenze lavorative nella determinazione della quota spettante a partire dal 16° giorno consecutivo. La decurtazione non si applica per le attività che comportano la realizzazione di un progetto, se effettivamente portato a termine.

Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.

In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.

Villongo, lì 17/11/2025

RSU

Vittoria Piscioneri.....

Lara Amati.....

Roberto Pizzagalli

OO.SS. firmatarie del CCNL

FLC-CGIL.....

CISL-SCUOLA.....

ANIEF-CISAL

SNALS-CONFSAL

FED.GILDA-UNAMS.....

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
prof.ssa Maria Luisa Mastrogiovanni