

	<p style="text-align: center;">Ministero dell'Istruzione e del Merito Istituto Comprensivo di Pianoro Via Gramsci,14 - 40065 Pianoro (BO) TEL. 051/777057 peo: boic83000e@istruzione.it - pec: boic83000e@pec.istruzione.it C.F. 91201220372 C.M. BOIC83000E sito web: www.icpianoro.edu.it</p>	
---	--	---

Contratto Integrativo di Istituto anno scolastico 2025/26 Verbale di stipula

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 4 febbraio 2026;
VISTO il verbale dei Revisori di certificazione dell'ipotesi di contratto integrativo n.2026/002 del 13/02/2026;
Il giorno 19 febbraio 2026

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituto Comprensivo di Pianoro

PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica Dott.ssa Filomena Massaro

PARTE SINDACALE

La RSU d'Istituto
Docente Calistri Silvia

Docente Naldi Mara

Docente Tomaiuolo Chiara

CISL Scuola - Longo Claudio Guido

GILDA - UNAMS - Patassini Andrea

PREMESSA

VISTO Il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007 per le parti ancora in vigore;
VISTO Il CCNL 2016-2018 per le parti ancora in vigore;
VISTO Il CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021 sottoscritto il 18/01/2024;
VISTO Il CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo triennio 2022-2024 sottoscritto il 23/12/2025;
VISTO Il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto;
VISTE Le attività deliberate dal consiglio di circolo o d'Istituto nell'ambito del PTOF (lett.K art.88 comma 2 del CCNL 2007) ;

- VISTA l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS formulato dal DSGA, come da art 63 del CCNL 2019-2021 comprensivo dell'articolazione dell'orario di lavoro per ogni profilo;
- VISTA L'informazione come definita dall'art. 5 del presente contratto;
- VISTA La delibera relativa all'individuazione delle funzioni strumentali;

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata.

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 d'istituto ha validità triennale e dispiega i suoi effetti giuridici per gli anni scolastici (2024/2025-2025/2026-2026/2027), fatta eccezione per la parte riguardante le risorse ed i compensi al personale scolastico che ha validità annuale.
3. Si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto e gli effetti decorrono dal giorno della sottoscrizione. Qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo ha sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. È fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni anche a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali su richiesta di una delle parti firmatarie.
5. Il contratto integrativo, dopo la firma, è pubblicato all'albo (elettronico) di scuola e all'albo sindacale di tutte le sedi della scuola.
6. Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto si rinvia alle disposizioni delle norme contrattuali in vigore.

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Rimane ferma la possibilità di attivare l'interpretazione autentica di singole clausole del contratto integrativo di scuola su richiesta di una delle parti firmatarie ai sensi dell'art. 8 c. 2 del CCNL 2022/24.
2. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma 1 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata. La procedura si deve concludere entro 30 giorni.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – Relazioni Sindacali

1. A livello di istituzione scolastica ed educativa le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art. 11 del CCNL Istruzione e Ricerca 2022/24.
2. Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione sulle materie previste dal CCNL (art. 5 e 30 co. 10) almeno 5 giorni prima dell'adozione degli atti per le materie oggetto di sola informazione o della data stabilita per la convocazione della sessione di contrattazione sulle materie oggetto della documentazione trasmessa.

3. Per le materie per le quali è prevista l'attivazione del confronto (art. 6 e art. 11 co. 9 del CCNL), il Dirigente scolastico predispone la trasmissione della documentazione in tempi congrui che garantiscano lo svolgimento degli incontri prima dell'adozione degli atti.
4. Le riunioni per la contrattazione integrativa, su accordo delle parti, possono svolgersi in presenza oppure a distanza. Il Dirigente Scolastico convoca la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2022/24 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
5. Modalità di accreditamento e criteri di composizione delle delegazioni trattanti: il TAS, una volta accreditato resta vigente fino ad eventuale revoca o sostituzione; il numero massimo di componenti per ogni OO.SS. è di 2 in ogni incontro, RSU escluse.

Art. 4 – Informazione

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 avendo presente che:

- è data dal Dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno;
- è resa preventivamente e in forma scritta dal Dirigente Scolastico ai soggetti sindacali aventi titolo;
- consiste nella trasmissione preventiva e puntuale di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti le materie di confronto e di contrattazione integrativa.

1. Sono oggetto di informazione

- a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c.4);
- b. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c.4);
- c. le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici (*incluso Piano delle attività docenti e organigramma*)(art. 5 c.5);
- d. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art.11 c.10 l.b1);
- e. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 11 c.10 l.b2);
- f. i dati relativi all'utilizzo del fondo di cui all'art.78 (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 (art. 30 c.10 l.b3).

2. E' necessario avere la seguente documentazione:

a. **Per il confronto:**

- Delibera del consiglio d'Istituto che approva il PTOF;
- L'organico curriculare e di potenziamento per ogni ordine e grado presente nell'Istituzione scolastica, le cattedre orario esterne con le relative ore residue per il primo e secondo grado, il numero dei docenti presenti in ogni plesso, le ore di contemporaneità disponibili nell'organico assegnato, la proposta sull'articolazione dell'orario elaborata dal dirigente scolastico comprensiva dell'utilizzo dell'organico aggiuntivo (ex potenziamento) come da art. 43 del CCNL 2019-2021 e della formulazione dell'orario delle lezioni;
- L'organico di ogni profilo del personale ATA, il numero di personale di ogni profilo da assegnare nei plessi dell'Istituto e la proposta sull'articolazione dell'orario elaborata dal dirigente scolastico per ciascun profilo come da art. 63 del CCNL 2019-2021;
- I criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio nel medesimo comune, del personale docente, educativo e ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- I criteri per l'attuazione del lavoro agile e da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;

- I criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA;
- a. Per la contrattazione:**
- Copia del verbale relativo alla sessione del confronto;
- Il PTOF dell'Istituzione scolastica aggiornato con l'integrazione delle attività deliberate dal consiglio d'Istituto;
- il Piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti come da art. 43 del CCNL 2019-2021;
- il Piano delle attività del personale Ata e il verbale della riunione di inizio anno con tutto il personale da parte del DSGA comprensivo dell'articolazione dell'orario di lavoro di ogni profilo come da art. 63 del CCNL 2019-2021;
- lo svolgimento delle attività extra curricolari come da delibera del consiglio d'Istituto;
- Il relativo piano di formazione approvato dagli organi collegiali;
- Le proposte per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA amministrativo, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare;
- Le proposte 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 criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali nonché la determinazione del contingente di personale;
- Le risorse "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" comprensive dei residui;
- Le risorse per la formazione;
- Ulteriori risorse destinate alla retribuzione del personale (comprese quelle di fonte non contrattuale).
- Criteri di attuazione dei progetti (europei, nazionali e territoriali);
- Delibera del collegio dei docenti contenente l'identificazione, il numero e il periodo di funzionamento delle Funzioni Strumentali;
- Attività didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione da retribuire con i fondi del MOF;
- DVR (es. organigramma del servizio di prevenzione e protezione; prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out);
- Utilizzazione dei servizi degli enti locali (es. assistenza agli alunni con handicap).

Art. 5 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 11 c. 9 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 11 c. 9 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 11 c. 9 lett. b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 11 c. 9 lett. b4);
 - I criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art.11 c.9 lett. b5);
 - I criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art.11 c.9 lett.b6).
3. Gli esiti del confronto sono inviati alle RSU e OO.SS. prima della contrattazione.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Il contratto è triennale nella parte giuridica e annuale per la parte economica.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le materie indicate nell'art. 11 del CCNL 2022-24 e degli altri CCNL tuttora vigenti del comparto istruzione e ricerca come di seguito indicato:
 - I criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro; (art. 11 c. 4 lett. c1 Ccnl 2022-24);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 11 c. 4 lett. c 2 Ccnl 2022-24);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed Ata, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 11 c. 4 lett. c 3 Ccnl 2022-24);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dell'art.1 comma 249 della legge n.160 del 2019 (art.11 c.4 lett.c 4 Ccnl 2022-24);
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art.11 c.4 lett.c 5 Ccnl 2022-24);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale Ata, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 11 c. 4 lett. c 6 Ccnl 2022-24);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 11 c. 4 lett. c 7 Ccnl 2022-24);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 11 c. 4 lett. c 8 Ccnl 2022-24);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 11 c. 4 lett. c 9 Ccnl 2022-24);
 - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art.11 c.4 lett. c 10 Ccnl 2022-24);
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione dei compensi di cui al decreto del MIM n.63 del 5 aprile 2023 (art.11 c.4 lett.11 Ccnl 2022-24);

E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione 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.11 comma 5 Ccnl 2022-24);

 - la determinazione degli incarichi specifici al personale ATA (art.54 comma 2 CCNL 2019-2021),
 - l'indennità di disagio per gli assistenti del primo ciclo (art.77 c. 1 CCNL 2019-2021);
 - la remunerazione delle ore di formazione oltre quelle previste dall'art.44 comma 4 del CCNL (art.36 c. 7 CCNL 2019-2021);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio su comuni diversi per il personale docente (art.3 c. 5 del CCNI sulla mobilità) e per il personale ATA (art.48 c. 1 del CCNI sulla mobilità);
 - i compensi per le funzioni strumentali (Art 33 c. 2 Ccnl 2006-09);
 - le attività complementari di Ed. Fisica (Art.87 del CCNL 2006/07);
 - le collaborazioni plurime del personale docente e ATA (Art.35 e 57 del CCNL 2006/09);

- la riduzione dell'orario di lavoro del personale a 35 ore settimanali (Art.55 del CCNL 2006/09).

Art. 7 - 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 (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
 - a) nella bacheca digitale sul sito della scuola;
 - b) nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale.
5. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché di un 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. 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 - 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. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 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 norma di 3 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.
4. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.
5. La richiesta di fruizione dei permessi sindacali viene comunicata al DS con un preavviso di almeno 5 giorni.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro.

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU nella sua interezza e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno **sei giorni di anticipo**.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. Ciascuna assemblea di istituto può avere la durata massima di due ore.
5. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
6. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente.
7. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

8. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
9. In occasione di assemblee sindacali d'istituto in presenza, per il personale dei plessi distaccati viene conteggiato un tempo di percorrenza di 15 minuti, per il personale del plesso sede dell'assemblea viene previsto un tempo fino ad un massimo di 5 minuti, al fine di salvaguardare il diritto del lavoratore a partecipare all'assemblea.
10. In occasioni di assemblee sindacali territoriali in presenza si concorda di quantificare il tempo di percorrenza necessario per raggiungere la sede di assemblea in 30 minuti se la sede è all'interno dell'ambito territoriale n.4, in 60 minuti se la sede è a Bologna o in altri ambiti territoriali.
11. In caso di assemblee sindacali in modalità on line il tempo di percorrenza fra l'abitazione e la sede scolastica viene conteggiato in 30 minuti per i residenti nel comune di Pianoro e in 45 minuti per i residenti in altri comuni.
12. I tempi di percorrenza si detraggono dal monte ore individuale di diritto (10 ore).

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. 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:
 - a) se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di:
 - n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale;
 - n. 1 unità di assistente amministrativo per gli adempimenti urgenti di segreteria.
 - b) se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di
 - n.1 unità di assistente amministrativo in sede
 - n.1 collaboratore scolastico in ciascuno dei plessi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede applicando il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

CAPO III

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.12 - Incontro di inizio anno con il personale ATA.

1. Ai sensi dell'art. 63 comma 3 del 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 previste dal CCNL, laddove funzionanti nell'istituto.

Art. 13 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria.

1. Tenuto conto che il personale dei plessi Colibrì, Nonna Orsa, Diana Sabbi, Pianoro Vecchio e Vincenzo Neri è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che tali plessi sono aperti per più di 10 ore in 5 giorni al suddetto personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola 2007 (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

Art. 14 – Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi.

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, a seguito di specifica delibera del Consiglio di Istituto che preveda la possibile chiusura dell'Istituto, il personale ATA può presentare domanda per non prestare servizio nei giorni previsti dalla delibera.
2. A questo scopo il personale ATA deve essere messo nelle condizioni di recuperare i giorni di chiusura programmati con specifici rientri pomeridiani legati alle attività dell'istituzione scolastica.
3. In alternativa a questi rientri il personale ATA può richiedere di fruire delle ferie, delle festività soppresse, dei permessi retribuiti o del recupero delle ore già maturate.

Art. 15 – Organizzazione del lavoro del personale ATA in caso di interruzione dell'attività per causa di forza maggiore.

1. I giorni di interruzione del servizio per cause di forza maggiore (elezioni, calamità naturali- disinfestazioni, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie.
2. Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove eventualmente non è prevista interruzione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale a seconda dei casi di seguito elencati:
3. **Funzionamento sede centrale e infanzia e chiusura plessi primaria:**
 - **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:** rispetteranno l'orario di servizio previsto;
 - **COLLABORATORI SCOLASTICI:** per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS in servizio nei plessi chiusi assicureranno a rotazione la disponibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti in sede centrale o all'infanzia;
4. **Funzionamento plessi primaria e infanzia e chiusura sede centrale:**
 - **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:** numero 1 addetto assicurerà il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ad es. supplenze-protocollo) con orario d'inizio 7.30 e massimo sino alle ore 10.30 in uno dei plessi vicini funzionanti. Gli addetti saranno individuati con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente.
 - **COLLABORATORI SCOLASTICI:** per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS della sede centrale assicureranno a rotazione la disponibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti nei plessi funzionanti;

Le richieste di utilizzo devono pervenire agli interessati entro e non oltre le ore 9.30.

Art. 16 - Sostituzione colleghi assenti personale ATA.

1. In caso di assenza di un collega, la sostituzione viene fatta da altro personale in servizio in base a criteri di disponibilità e rotazione, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo per intensificazione, utilizzando le risorse previste nella parte economica, se all'interno dell'orario di lavoro; o con prestazione estensiva se in aggiunta all'orario di servizio.
2. In caso di indisponibilità del personale, al fine di garantire il servizio scolastico nel rispetto della normativa della sicurezza, si procederà previa determina dirigenziale alla sostituzione con personale supplente esterno.

Art. 17- Determinazione dell'indennità per gli incarichi specifici (Art. 54 c. 2 del CCNL 2019-2021).

Gli incarichi specifici da assegnare al personale ATA hanno la durata di un anno e sono funzionali alle mansioni previste da ogni profilo.

Gli incarichi specifici individuati per ogni profilo, sono retribuiti con le risorse del MOF come indicato nella parte economica e sono conferiti al personale individuato con i criteri definiti nel verbale di confronto che si riportano:

A.T.- A.A.- C.S. NON TITOLARI DI POSIZIONE ECONOMICA

- a. Disponibilità dell'interessato, dichiarata in sede di riunione d'inizio d'anno;
- b. Possesso delle competenze come da richiesta dell'amministrazione;
- c. Rotazione a parità dei titoli del punto b);
- d. Graduatoria d'Istituto.

L'indennità di disagio all'assistente tecnico (Art.77 co.1 del CCNL 2019/21) titolare non è corrisposta per l'a.s 2025/26 non essendo tale figura in organico.

Art. 18 – Ferie, permessi e ritardi.

1. Entro il 30 aprile di ogni anno scolastico i lavoratori presentano la richiesta di ferie; entro e non oltre il 31 maggio il DSGA pubblica all'albo della scuola il piano delle ferie e dei servizi del personale ATA.
2. Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, permessi brevi, festività soppresse), ad esclusione delle ferie di cui al comma 1 e ad esclusione di comprovati gravi motivi di urgenza, la richiesta dovrà giungere al dirigente **almeno 3 giorni prima** della data di fruizione.
3. Per i lavoratori con orario di lavoro articolato su 5 giorni lavorativi, la durata delle ferie è di 27 giorni, comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera A della legge 23/12/1977 n.937.
4. Il ritardo sull'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato. Nell'applicazione del presente punto si terrà conto dei carichi di lavoro previsti nell'allegato piano delle attività del personale ATA.
5. Si individua il criterio della rotazione in caso di concorrenza rispetto al precedente anno scolastico.

Art. 19 - Criteri dei permessi per l'aggiornamento e la formazione del personale ATA

1. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione.
2. In occasioni di formazione in presenza si concorda di quantificare il tempo di percorrenza necessario per raggiungere la sede di svolgimento in 15 minuti se la sede è all'interno del Comune di Pianoro, in 60 minuti se la sede è a Bologna o in altri ambiti territoriali.
3. In caso di formazione in modalità on line il tempo di percorrenza fra l'abitazione e la sede scolastica viene conteggiato in 30 minuti per i residenti nel comune di Pianoro e in 45 minuti per i residenti in altri comuni.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 20 - Assegnazione dei docenti alle classi e obblighi di servizio.

1. Nel rispetto delle norme che attribuiscono al Dirigente scolastico la competenza nell'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, secondo i criteri generali stabiliti dal consiglio d'istituto e le proposte del collegio dei docenti nell'ambito del PTOF, nonché delle opzioni ed esigenze manifestate dai singoli docenti per tutelare gli interessi degli alunni e dei docenti, si delineano i seguenti criteri:

a) mobilità volontaria a domanda

- Il Dirigente scolastico, fermo restando il rispetto della normativa in vigore sui poteri discrezionali, terrà conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti (O.M. sulla mobilità) che, in forma non vincolante, presentano richiesta volontaria di assegnazione ad altra classe o attività, indicando la preferenza per un posto cattedra resosi vacante o di nuova istituzione;
- va soddisfatta prioritariamente la richiesta dei docenti già titolari nell'istituto e successivamente quella dei nuovi arrivati;
- in caso di concorrenza l'assegnazione potrà essere disposta sulla base della graduatoria interna, formulata secondo la tabella dei titoli, ai fini delle utilizzazioni e delle assegnazioni provvisorie del personale docente;
- nel caso in cui il Dirigente utilizzi criteri diversi fornirà motivazione dell'assegnazione su richiesta scritta dell'interessato.

1. orario di lavoro e suo utilizzo

- Il Dirigente scolastico, tramite circolari interne, comunica ai Docenti l'orario individuale di insegnamento su base settimanale ed il piano delle seguenti attività di carattere collegiale:
 - a) collegio dei docenti e informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali fino ad un massimo di 40 ore annue,
 - b) consigli di classe, interclasse, intersezione per un impegno fino ad un massimo di 40 ore annue,
 - c) attività obbligatorie dovute per scrutini ed esami.
 - La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento obbligatorie ed aggiuntive non può superare le 9 ore quotidiane. Qualora si verifichi uno sfioramento, l'insegnante è invitato a dare preavviso.
 - Il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'orario tiene conto dei seguenti criteri:
 - a) equa distribuzione delle discipline su tutto l'arco della giornata
 - b) n.ro di ore "buche" nel limite di massima di 3 nella settimana, salvo esigenze organizzative particolari.
 - Il Dirigente scolastico nel caso di recupero di ore derivanti da permessi brevi, ritardi o altre assenze provvederà a fare effettuare tale recupero entro i 2 mesi successivi, secondo le esigenze dell'istituto, in accordo, con un preavviso di un giorno, con i referenti di plesso che istituiscono una banca delle ore.
2. La convocazione delle riunioni scolastiche è fatta di norma 5 giorni prima con l'indicazione della presumibile durata; solo in via eccezionale e per casi non prevedibili la convocazione può essere fatta almeno due giorni prima.

Art. 21 – Assenze e criteri di assegnazione ore eccedenti

1. Al fine di rendere più chiare le motivazioni della richiesta, l'Istituto ha predisposto una modulistica utilizzabile per tutte le tipologie di assenza. Per quelle dovute a malattia, se non in casi di impedimento motivato, occorre darne comunicazione telefonica sia alla segreteria dell'Istituto tra le ore 7,30 e le ore 8 del primo giorno di assenza, sia al docente che coordina il plesso.
- Nell'assegnare le ore in eccedenza, (previa dichiarazione di disponibilità del docente), nel caso di due o più docenti disponibili, si procede secondo l'ordine seguente:
- a. docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
 - b. docente della stessa disciplina ma di altra classe;
 - c. docente di materie affini;
 - d. docente di qualunque disciplina, secondo un'equa ripartizione.

Art. 22 - Criteri dei permessi per l'aggiornamento e la formazione del personale docente.

1. La formazione e l'aggiornamento sono un'opportunità e un diritto del docente. L'eventuale obbligo alla partecipazione è relativo all'attuazione di delibere del collegio dei docenti in relazione al piano di formazione dell'istituto. Eventuali impegni collegiali calendarizzati nella medesima data dell'aggiornamento non sono da recuperare.
2. Ogni docente è libero di decidere la partecipazione ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione non deliberati dal collegio di docenti. Se la richiesta di partecipazione comporta l'esonero dal servizio questa va inviata al Dirigente **almeno 5 giorni prima per l'autorizzazione**.
3. È essenziale tenere sempre ben presente l'effettiva parità di opportunità per tutto il personale di fruire delle iniziative di formazione e di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione, considerando anche esigenze ed opzioni individuali. In particolare, in caso di eccedenza di domande di partecipazione rispetto a quelle autorizzabili, si terrà conto dei seguenti criteri di precedenza:
 - a) effettiva attinenza degli argomenti del corso alla disciplina o gruppo di discipline insegnate e al profilo professionale del docente;
 - b) effettiva attinenza degli argomenti del corso agli incarichi svolti in istituto;
 - c) anzianità di servizio ed effettiva necessità di formazione;
 - d) necessità di concludere un percorso formativo già iniziato.

Art. 23 - Giorni di ferie, permessi retribuiti durante l'anno scolastico, altre tipologie di richieste/ assenze.

1. Permessi brevi

- a) La concessione dei permessi brevi avviene come previsto dal CCNL e cioè subordinata alla possibilità della sostituzione del docente assente con personale in servizio. A tale disposizione tuttavia il Dirigente Scolastico potrà derogare per specifiche problematiche legate alla salute e al controllo medico sanitario. I Docenti sono tenuti al recupero delle ore derivante da permessi brevi entro i due mesi successivi, secondo quanto concordato con il Dirigente Scolastico e ii referenti di plesso con un preavviso di **almeno tre giorni lavorativi**. I permessi brevi concessi per cure riguardanti gravi patologie non sono soggetti a recupero.
- b) I permessi brevi concessi per attività funzionali all'insegnamento (collegi docenti, riunioni di intersezione, interclasse e consigli di classe) vengono recuperate in ore di docenza al 50%.

2. Permessi retribuiti

Al personale docente a tempo indeterminato spettano 3 gg di permesso per motivi personali e familiari documentati anche tramite autocertificazione da richiedere **almeno 5 giorni prima**.

3. Giorni di ferie durante l'anno scolastico

- a) Il docente che intende usufruire dei 5 giorni di ferie previste dal CCNL presenta richiesta al D.S. **almeno 5 giorni prima** del periodo richiesto. La sostituzione del personale che intende fruire dei giorni di ferie previsti dall'art 13 co.9 del CCNL 29/11/2018 sarà possibile mediante accordi con docenti disponibili, e non in servizio, contattati dall'interessato, non dovrà costituire onere per l'Istituto e dovrà essere compatibile con le esigenze di servizio, salvo quanto previsto dal CCNL.
- b) Le ferie, già concesse, possono essere revocate in forma scritta dal D.S. entro 3 giorni dal loro godimento per sopraggiunti motivi eccezionali e imprevedibili al momento della concessione, quali l'elevato numero di assenze di docenti per malattia nei giorni richiesti. In tal caso, il D.S. entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.

4. Cambi Turno

Eventuali richieste di cambio turno, debitamente motivate prevalentemente da esigenze didattiche, dovranno essere presentate ai referenti di plesso con un preavviso congruo.

Sospensione delle lezioni e chiusura della scuola

1. Per calamità naturali e fattori climatici con disposizione dell'Ente Locale sono possibili due casistiche:
- **Sospensione delle lezioni:**
il personale Docente è esonerato dal servizio,
il personale ATA è a disposizione per gli uffici;
 - **Chiusura della scuola:** il personale Docente e il personale ATA sono esonerati dal servizio

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 24 - 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; 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 di 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. 25 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico.

1. 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:
 - a) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
 - b) 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;
 - c) designare il personale incaricato di attuare le misure;
 - d) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
 - e) organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 26 – Servizio di prevenzione e protezione.

Il Dirigente Scolastico organizza il servizio di prevenzione e protezione (SPP) designando annualmente per tale compito le figure sensibili (addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio). Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

1. I lavoratori individuati, docenti 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.

Art. 27 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

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.

Per l'a.s. 2025/26 il Responsabile SPP è la **Dott. Alessandro Laschi**.

Art. 28 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di 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'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
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'a.s. 2025/26 è la **Dott.ssa Alessandra Mussi**.

Art. 29 - Il Documento di valutazione dei rischi.

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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Il documento è aggiornato annualmente.

Art.30 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35).

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 e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

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.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente 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. 31 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

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. L'Attività di formazione verso i dipendenti può essere svolta anche in consorzio o in rete con altre istituzioni scolastiche e deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 32 – 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. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b) le informazioni e la documentazione inerenti all'organizzazione e agli ambienti di lavoro;
 - c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU in data odierna ha individuato la docente Mara Naldi.
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Entro 30 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.

CAPO II

Criteria e modalità di applicazione dei diritti sindacali e determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 33 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero.

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000, così come previsto dall'art. 3, comma 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto il 2 dicembre 2020. Il suindicato Accordo è stato recepito con un Protocollo di Intesa siglato il 9 febbraio 2021 tra la Dirigenza e la Rappresentanza sindacale.

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docente Assistente amministrativo e tecnico Collaboratore scolastico	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso 1 assistente amministrativo	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio	Collaboratore scolastico	nessuno	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'		NUMERO	DI INDIVIDUAZIONE
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA e/o assistente amministrativo	1 assistente amministrativo	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 34 - Risorse finanziarie disponibili.

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIM;
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. valorizzazione del personale scolastico ai sensi della Legge 160/2019 art. 1 comma 249;
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - i. formazione del personale;
 - l. progetti nazionali e comunitari;
 - m. eventuali residui anni precedenti.

Art. 35 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili.

Le risorse per l'anno scolastico 2025/26 comunicate dal MIM con nota prot.9849 del 30/09/2025, sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 5 punti di erogazione;
- 81 unità di personale docente in organico di diritto;
- 20 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIM prot.9849 del 30/09/2025 è stata comunicata la quota per il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" a.s.2025/26 per il periodo settembre 2025 - agosto 2026: **€ 56.122,28 lordo dipendente.**

Una successiva nota MIM del 05/12/2025 ha previsto ulteriori risorse finanziarie da considerare in Contrattazione di Istituto per un importo totale pari a **€ 1.997,43 lordo dipendente.**

Art. 36 - Funzioni strumentali.

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

1 – PTOF	€ 990,88
2 – BES	€ 990,88
3 – INCLUSIONE PER LA DISABILITA'	€ 990,88
4A - ORIENTAMENTO	€ 495,45
4B - CONTINUITA'	€ 495,45

Art. 37 - Incarichi specifici personale ATA (Art. 54 co. 2 del CCNL 2019/21)

Le risorse previste per gli incarichi specifici assommano a **€ 2.655,29** e sono finalizzate a remunerare lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Ptof, come descritto nel piano delle attività del personale Ata.

In particolare per l'area dei collaboratori saranno finalizzate a remunerare gli incarichi correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso.

2. Tenuto conto dei criteri condivisi in sede di confronto sindacale, considerata la presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo le seguenti modalità:

Tipo di Incarico	profilo prof.le	unità impegnate	compenso
assist. alunni infanzia	CS	2	€ 350,00
assist. alunni disabili	CS	4	€ 560,00
primo soccorso	CS	6	€ 860,00

Tipo di Incarico	profilo prof.le	unità impegnate	compenso
------------------	-----------------	-----------------	----------

coordinam. varie aree amministrative	AA	1	€ 400,00
supporto normativo al personale per le assenze	AA	1	€ 180,00
coordinam. ufficio alunni, supporto gest. uscite did.	AA	1	€ 152,50
coordinamento ufficio protocollo, rapp. con utenza	AA	1	€ 152,50

1. I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):
- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.
Maggior carico per assistenza alunni infanzia.

Art. 38 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto.

- Si detraggono dalla quota totale pari a **€ 36.737,00** lordo dip. del fondo dell'istituzione scolastica:
 - la parte variabile, pari ad **€ 4.309,50** lordo dip. da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; ad integrazione di tale somma la Nota MIM del 05/12/2025 ha previsto **€ 374,00** a copertura degli arretrati relativi all'indennità di direzione - parte variabile dei funzionari ad elevata qualificazione con incarico di DSGA per il periodo 1° gennaio – 31 agosto 2024 ed **€ 343,31** a titolo di una-tantum dell'indennità direzione – parte variabile del DSGA per l'a.s.2025/26; il totale indennità direzione parte variabile risulta pertanto pari a **€ 5.026,81**;
 - l'indennità di sostituzione del DSGA pari a **€ 501,98 LD**;
 - il compenso pari a **€ 2.500,00** spettante al 1° collaboratore della Dirigente Scolastica reggente;
 - il compenso pari a **€ 1.500,00** spettante al 2° collaboratore della Dirigente Scolastica reggente;
 - il compenso pari a **€ 1.800,00** spettante al referente d'Istituto per la Sicurezza.
- La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di **€ 23.813,94** viene così ripartita:
 - 70% - pari ad **€ 16.669,76** al personale docente
 - 30 % - pari ad **€ 7.144,18** al personale ATA.

Docenti

Alla quota del FIS del personale docente pari a **€ 16.669,76** viene aggiunta la quota parte delle economie degli anni precedenti riferite al personale docente pari a **€ 3.187,26**. Il totale MOF disponibile per i docenti risulta pari a **€ 19.857,02**.

Tra le economie dell'anno precedente risultano inoltre € 2.329,00 riferite alla formazione dei docenti non in orario di servizio ex art.36 c.7 CCNL 2019-2021 che verranno considerate separatamente e distribuite a tutti i docenti secondo quanto definito con le RSU, tenuto conto delle molteplici criticità evidenziate nell'as.2024/25. L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti:

vedasi **Allegato 4 – tabella docenti attività e progetti**

Personale ATA

Alla quota del FIS del personale ATA pari a **€ 7.144,18** viene aggiunta la quota parte della valorizzazione destinato al personale ATA pari a **€ 3.015,88**, le economie degli anni precedenti di competenza degli ATA pari a **€ 1.148,84**.

Per il personale A.T.A. l'importo disponibile per il MOF ammonta ad **€ 11.308,90 lordo dipendente**; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
Art.88 c.2 lett. e, CCNL 2007 – intensivo per attività straordinaria di sanificazione locali e sorveglianza, supporto attività didattica PTOF e intensivo per assenza colleghi, disponibilità per sostituzione colleghi in altri plessi	18 CS	€ 7.535,00
Art.88 c.2 lett. e, CCNL 2007 – intensivo per maggior carico sostituzioni del personale e sostituzione attività colleghi assenti	1 AA	€ 1.300,00
Art.88 c.2 lett. e, CCNL 2007 – intensivo maggior carico di lavoro per gestione Pagoinrete, rapporti con genitori/docenti e sostituzione attività colleghi assenti	1 AA	€ 790,00
Art.88 c.2 lett. e, CCNL 2007 – intensivo per maggior carico di lavoro per gestione assenze, rilevazione presenze e sostituzione attività colleghi assenti	1 AA	€ 889,00
Art.88 c.2 lettera e, CCNL 2007 – intensivo per maggior carico di lavoro per supporto ufficio acquisti e sostituzione attività colleghi assenti	1 AA	€ 790,00

I compensi forfettari relativi al Fondo d'Istituto del personale ATA, saranno ridotti in misura proporzionale (rapportati 1:10), in caso di assenza anche non continuativa superiore ai 30 giorni (per coloro i quali si saranno assentati per un numero di giorni compreso tra 31 e 60 il compenso sarà ridotto di 1/10; per coloro che si saranno assentati da 61 a 90 giorni, di 2/10; e così via). L'economia che ne deriva verrà erogata prioritariamente al personale a tempo determinato che ha sostituito gli assenti per almeno 15 giorni continuativi, o in subordine, al personale del plesso.

Art. 39 - Compensi per le attività complementari di educazione fisica.

Le risorse finanziarie previste per le attività complementari di educazione fisica (pari a **€ 707,50 lordo dipendente**) a cui si aggiungono economie per **€ 18,26** sono finalizzate alla retribuzione del docente di educazione fisica per il progetto di atletica nella scuola secondaria per un importo totale di **€ 725,76**.

Art. 40 - Compensi per aree a rischio.

Tra le risorse del MOF 2025/26 comunicate con la Nota del MIM non sono state previste risorse per le aree a rischio.

Art. 41 - Valorizzazione del personale scolastico ai sensi della Legge 160/2019 art. 1 comma 249).

1. Tenendo conto dell'importanza di considerare l'Istituto scolastico come Comunità educante, le risorse per la valorizzazione pari a **€ 10.052,94** lordo dipendente, come da Nota MIM prot. n. 9849 del 30/09/2025 vengono attribuite al personale docente e ATA nelle stesse modalità utilizzate per il FIS.
2. La quota residua di **€ 10.052,94** viene così suddivisa:
 - a) **70%** pari a **€ 7.037,06** al personale docente;
 - b) **30%** pari a **€ 3.015,88** al personale ATA collaboratore scolastico.

Art. 42 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h).

La nota MIM prot.n. 9849 del 30/09/2025 assegna all'istituzione scolastica l'importo di **€ 2.855,15 lordo dipendente** incrementato di **€ 1.413,00 economie ore eccedenti** per un **totale di € 4.268,15**. Fermo

restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18, il Dirigente Scolastico, per il tempo necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di due giorni, individua le sostituzioni tramite i docenti a ciò delegati sulla base dei criteri di cui all'art 21.

Art. 43 - Formazione del personale.

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) qualora presenti sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto.

Art. 44 - Progetti comunitari e nazionali.

1. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.45.

Nell'assegnazione degli incarichi sono applicati i seguenti criteri:

- a) possesso di specifiche competenze in relazione alla tipologia di modulo didattico previsto;
- b) a parità di competenze, rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- c) per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, distribuzione dei progetti per coinvolgere tutti gli interessati.

Art. 45 - Assegnazione degli incarichi.

1. Il D.S. conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi alle attività e alle funzioni per l'attuazione del PTOF e del Piano annuale delle attività da retribuire con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) la delibera del Collegio dei docenti;
- b) l'attività da effettuare;
- c) il compenso da corrispondere.

2. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'Amministrazione.

CAPO IV

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. 46 - Individuazione dei criteri.

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c 6) del CCNL 2016/18 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 certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- b) genitori di figli di età inferiore ad anni 1.

Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, per garantire comunque sempre il regolare svolgimento delle attività didattico-organizzative.

CAPO V

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. 47 - Criteri di applicazione.

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c. 8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

- a) Individuazione degli strumenti utilizzabili: mail istituzionale. L'Istituzione scolastica, per motivi di urgenza, può comunicare con il proprio personale attraverso comunicazioni telefoniche su cellulare.
- b) Orari in cui far ricorso a tale strumento per contattare il personale. L'utilizzo di cui al comma a) avverrà di norma nelle fasce orarie di apertura (h.7.30) e chiusura della scuola, eccezionalmente oltre tale orario, ma mai oltre le ore 18,00. E' esclusa la possibilità di ricorso a tale strumento nella giornata del sabato, nei giorni festivi e nelle ore notturne.

CAPO VI

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 48 - Adozione provvedimenti.

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione si riferiscono a:
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - utilizzo delle piattaforme digitali per le comunicazioni interne ed esterne;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al Piano NSD;
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami conclusivi del primo ciclo di istruzione;
 - altre attività inserite nelle progettualità di Istituto.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo specifiche richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario.
4. Tale personale potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Art. 49 – Lavoro agile personale ATA.

L'Amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 30, dell'art. 81, dell'art. 123 e dell'art. 149 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Prerequisiti generali per l'accesso al lavoro agile:

1. esperienza consolidata nell'esecuzione di compiti complessi richiedenti specifica capacità di attuazione delle procedure e autonomia operativa;
2. capacità di utilizzo autonomo dei software e delle piattaforme digitali ministeriali e gestionali utilizzati dall'istituzione scolastica;
3. assolvimento degli obblighi formativi in materia di sicurezza sul lavoro

Le attività che possono essere svolte in modalità agile sono:

- 1) Bilancio di previsione (programma annuale) e relative variazioni, Conto Consuntivo, gestione attività tesoreria, gestione contabile, finanziaria ed economico-patrimoniale, gestione fiscale, fatture;
- 2) Gestione giuridica ed economica del personale, adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali. Reclutamento del personale. Verifica, rettifica, convalida delle istanze (GPS e 3a fascia ata)
- 3) Organizzazione e programmazione degli acquisti.

- 4) Protocollo postale. Smistamento, lettura, predisposizione risposte, invio e-mail.
- 5) Gestione alunni (anagrafe degli studenti, statistiche e monitoraggi alunni - Iscrizioni alunni – trasferimenti – esoneri – certificazione alunni)

Art. 50 - Lavoro agile: Criteri di accesso

1. I criteri di accesso al lavoro agile sono:

- dipendenti in situazioni di fragilità con gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, attestata dal medico competente (Direttiva Zangrillo 29 dicembre 2023)
- lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- maggior tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro in caso di eventi meteorologici straordinari.

Art. 51 - Lavoro agile: modalità attuative

Criteri generali delle modalità attuative per il lavoro agile:

- a) È possibile addvenire alla stipula dell'accordo individuale per il lavoro agile nei casi rispettivamente individuati all'interno del piano delle attività.
- b) Il Funzionario con incarico EQ può svolgere il lavoro in modalità agile.
- c) Si reputa adeguato stabilire il limite massimo di n° 1 unità di personale amministrativo collocato in lavoro a distanza al giorno, al fine di assicurare l'efficienza e la piena funzionalità dell'istituzione scolastica nel rapporto con gli alunni, il resto del personale, la Dirigenza, il pubblico e i fornitori.
- d) È consentito lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza per non più di 1 giorno a settimana, per un numero massimo di 4 giorni al mese. Per situazioni straordinarie, su richiesta motivata del dipendente e previa verifica di compatibilità con le esigenze organizzative, è possibile concordare con il dirigente una diversa distribuzione delle giornate di lavoro a distanza stabilite nell'accordo individuale, fermo restando il limite dei giorni previsto nell'accordo, calcolato su base mensile. Per i dipendenti con contratto a tempo parziale verticale o misto, il numero di giorni è riproporzionato sulla base della percentuale di part-time prevista nel contratto individuale di lavoro.
- e) L'accordo individuale ha la durata massima di un anno scolastico.
- f) Gli strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa non sono assegnati al lavoratore dall'istituzione scolastica.
- g) Soltanto per il lavoro agile, durante la fascia di contattabilità, il dipendente è contattabile sia telefonicamente, sia tramite posta elettronica che tramite piattaforma. La fascia di contattabilità coincide con le ore di servizio giornaliera, anche frazionabili in una fascia antimeridiana e in una pomeridiana.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 52 - Determinazione di residui.

1. 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 delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 53 - Liquidazione dei compensi.

1. I compensi saranno liquidati entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, entro il limite assegnato e previa rendicontazione delle attività effettivamente svolte.

Art. 54 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria.

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 55 - Disposizioni finali.

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09, 2016/18, 2019/21, 2022/24 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- Allegato 1 - Quantificazione delle risorse MOF 2025/26,
- Allegato 2 - Ripartizione MOF;
- Allegato 3 - Collaboratori Ds, Referente Sicurezza e Referenti di plesso;
- Allegato 4 - FIS Attività e progetti docenti;
- Allegato 5 - Funzioni strumentali;
- Allegato 6 - Prestazione aggiuntive e incarichi specifici ATA;
- Allegato 7 - Tabella risorse attività pratica sportiva;
- Allegato 8 - Fondi per ore eccedenti;
- Allegato 9 - Tabella Funzioni Miste ATA.

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art. 56 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. 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. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata).

firmato:

La RSU d'Istituto

Docente Silvia Calistri

Docente Mara Naldi

Docente Chiara Tomaiuolo

La rappresentanza sindacale territoriale

CISL Scuola - Claudio Guido Longo

GILDA - UNAMS - Andrea Patassini

La Dirigente Scolastica

Filomena Massaro



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Filomena Massaro

Firma di Filomena Massaro

Firma

Silvia Calistri

Firma di Silvia Calistri

Firma

Claudio Guido Longo

Firma di Claudio Guido Longo

Firma

Mara Naldi

Firma di Mara Naldi

Firma

Andrea Patassini

Firma di Andrea Patassini

Firma

Chiara Tomaiuolo

Firma di Chiara Tomaiuolo

Firma