



IPOTESI DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo di Monterenzio (BO).
2. Il presente contratto sostituisce tutte i precedenti contratti integrativi di istituto e dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2025/2026-2026/2027-2027/2028 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto qualora non sia disdettato, da alcuna delle parti che lo hanno sottoscritto, entro il 31 agosto 2028, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

1. La verifica dell'attuazione della presente contrattazione collettiva integrativa d'istituto avrà luogo in occasione di una seduta intermedia a ciò espressamente dedicata, da tenersi entro il primo mese dell'anno scolastico successivo a quello di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019- 2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. Sono, altresì, oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.

3. Costituiscono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, indicate all'art. 30 co. 4 lett. C):

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 30 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30 c. 4 lett. C4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.; (art. 30 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30 c. 4 lett. c9);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30 c. 4 lett. C10);



- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30 c. 4 lett. C10).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30 c. 9 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30 c. 9 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30 c. 9 lett. b4);
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30 c. 9 lett. b5);
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30 c. 9 lett. b6).

CAPO II LAVORO A DISTANZA

Art. 9 – Principi

1. Le disposizioni in materia di lavoro a distanza di cui al CCNL 2019-2021 si applicano, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche ed educative, al personale degli Enti di ricerca -tenendo conto di quanto previsto dall'art. 140 (Lavoro a distanza)-, al personale tecnico e amministrativo dell'AFAM, al personale delle Università ad eccezione dei CEL e del personale medico, sanitario ed ausiliario delle A.O.U. che svolge attività assistenziali.

Art. 10 – Lavoro Agile

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.

2. Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.

4. L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della qualità della prestazione e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

5. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori indicati al comma 1 dell'art. 9 – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal



fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

6. L'accordo individuale, dal quale si può recedere in presenza di un giustificato motivo e senza preavviso, è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81 del 2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 14 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300 del 1970 e s.m.i.;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
- i) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale.

7. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità similari. Tale fascia oraria, indicata nell'accordo individuale, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
- b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 66 del 2003 al cui rispetto il lavoratore è tenuto che include il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

8. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal precedente per la fascia di contattabilità.

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

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

11. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

12. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 7 lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'amministrazione.

13. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rinvia a quanto statuito nel

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO AI SENSI DEGLI ARTT. 10 E SS. DEL CCNL 2019/2021 DEL 18.01.2024 E DELLA LEGGE 81/2017, approvato in Consiglio d'istituto.

Art. 11 – Lavoro da remoto

1. Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
2. Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:
 - a) telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione;
 - b) altre forme di lavoro a distanza, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.
3. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.
4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 30, dall'art. 81, dall'art. 123 e dall'art. 149 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali), le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli obiettivi ed automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.
5. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, la stessa concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.
6. Anche nel lavoro da remoto deve essere stipulato un Accordo individuale, stabilita una Articolazione della prestazione in modalità agile ed il diritto alla disconnessione. Il lavoratore ha, altresì, diritto alla formazione ai sensi dell'art. 14 commi 4 e 5 e art. 15 CCNL 2019-2021.

CAPO III - DIRITTI SINDACALI

Art. 12 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono disgiuntamente di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso dell'Istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa delle pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro, e dei contenuti delle stesse.
2. L'affissione del materiale da parte dei soggetti di cui al comma 1, avviene senza alcun visto preventivo del Dirigente Scolastico.
3. È responsabilità dell'Istituto l'affissione del materiale inviato dalle OO.SS. rappresentative con preghiera/riciesta di affissione all'albo sindacale. Esso, a fronte di una loro disponibilità in tal senso, potrà essere recapitato alla RSU e affisso a cura dei rappresentanti sindacali.
4. Come previsto all'articolo 5 del CCNQ ARAN del 4 dicembre 2017, i soggetti di cui al comma 1 possono avvalersi anche di ausili informatici per la diffusione al personale delle comunicazioni di cui al medesimo comma. In tal senso, è responsabilità dell'Istituto diffondere a mezzo email, previa elaborazione di mailing list redatte a seguito di consenso raccolto dalle RSU, i comunicati per i quali le RSU e le OO.SS. rappresentative facessero richiesta di tale tipologia di diffusione.
5. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge.
6. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale



l'auditorium situato in via Olgnano 1, presso il plesso "Falcone e Borsellino".

Art. 13 – Assemblea sindacale 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 e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la manifestazione di adesione dello stesso è totale, il Dirigente Scolastico stabilirà la permanenza in servizio di n°1 Collaboratore Scolastico per ciascuna delle sedi per la vigilanza e il centralino, individuato dal Dirigente Scolastico tenendo conto della disponibilità del personale o, in caso contrario, tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione su base pluriennale. Se alla medesima assemblea dovesse dare manifestazione di adesione anche la totalità del personale docente di quel medesimo plesso/orario di servizio, tale contingente minimo si ridurrà ad n. 1 Collaboratore Scolastico in servizio nel plesso in cui ha sede la Dirigenza e n.1 Assistente Amministrativo.
7. Per la partecipazione ad assemblee sindacali in orario di servizio è concesso un tempo utile per raggiungere la sede dell'assemblea medesima, secondo il seguente schema: se l'assemblea si tiene all'interno del Comune di Monterenzio, sono concessi massimo 30 minuti per raggiungere la sede della riunione ovvero per rientrare in servizio dalla sede di quest'ultima; e, invece, sono concessi 60 minuti, per raggiungere la sede della riunione ovvero per rientrare in servizio, se l'assemblea si tiene fuori dal Comune di Monterenzio. Tale tempo è aggiuntivo rispetto a quello previsto per l'assemblea vera e propria. Il tempo utilizzato per l'assemblea e quello per raggiungere la sede della stessa, ovvero per rientrare nella sede di servizio se l'assemblea si svolge nelle prime ore di lezione, vengono computati nel monte ore annuale (10 ore).

Art. 14 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che per l'anno scolastico 2025-2026 è pari a 52 (cinquantadue). All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 15 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo ARAN 2 dicembre 2020

Si rimanda al regolamento d'istituto in caso di sciopero redatto in applicazione del "Protocollo d'intesa finalizzato a individuare il numero dei lavoratori necessari a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili ad assicurare in caso di sciopero presso l'Istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi", del 20-11-2025 che si allega in calce.

CAPO III – MINIMI DI SERVIZIO DEL PERSONALE A.T.A. DA GARANTIRE IN CASO DI



ASSEMBLEA E DI SCIOPERO

Art. 16 - Assemblea del personale A.T.A.

In caso di assemblea territoriale o di Istituto con consistente adesione del personale A.T.A. dovranno essere garantiti i minimi di servizio con il personale.

Tali servizi sono:

- servizio di centralino;
- vigilanza all'ingresso della scuola per ogni plesso aperto;
- vigilanza alunni nella fruizione degli spazi comuni e dei servizi igienici (almeno un'unità per piano);
- altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale quali: servizio refezione scolastica, interventi esperti esterni, attività di scrutinio finale, esami e operazioni ad essi propedeutiche.

Per l'individuazione del personale in servizio, qualora non sia stato raggiunto un accordo interno, sarà utilizzato come criterio il sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione su base pluriennale.

Art. 17 – Individuazione del personale obbligato al servizio in caso di sciopero

I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

- a. volontarietà da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- b. rotazione con sorteggio della lettera alfabetica a partire dal primo sciopero.

TITOLO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art.35 del CCNL del comparto scuola 2006- 2009.

2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 19 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può richiedere l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

1. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

3. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività ai sensi dell'art. 80 co. 2 del CCNL 2019-2021.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 20 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA.

1. Tenuto conto che il personale dei plessi 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 per almeno 3 giorni a settimana, al suddetto personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola del 2007 (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

2. Per l'individuazione delle 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, è necessario che

si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

3. La fascia di flessibilità temporale viene individuata fra i 30 e i 60 minuti che, a fronte del regolare orario di ingresso o uscita e in presenza di valide motivazioni, saranno considerati come orario di servizio soggetto a recupero e dovranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 21 – Banca delle ore - Docenti

1. Ogni docente avrà la possibilità di aderire su base volontaria ad uno scambio, per compensazione, tra le ore effettivamente impiegate per sostituire colleghi assenti e le ore di permessi brevi o altro, secondo quanto stabilito nel punto successivo.

2. Viene, pertanto, intestato un conto individuale in cui saranno immesse e prelevate le ore. Le ore che possono essere conteggiate in tale conto sono solo ed esclusivamente quelle rese per prestazioni di lavoro straordinario e supplementare (sostituzione di docenti assenti), oltre l'orario di cattedra, autorizzate dal Dirigente Scolastico (non sono da considerarsi tali le ore di partecipazione ad uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione).

3. L'utilizzo delle ore accantonate può avvenire in modalità differenti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e a seconda delle necessità personali e di servizio tramite:

- permessi brevi ad ore secondo quanto previsto dal CCNL. Art. 16 – commi 1 e 3 CCNL 2006-09;
- giornate di ferie, in numero massimo di sei per anno scolastico, secondo le modalità stabilite dall'art.13 c. 9 del CCNL 2006-09, concesse ai docenti che hanno dichiarato la loro disponibilità ad aderire alla banca ore senza l'obbligo di individuare i sostituti da parte del docente, ma con la disponibilità della scuola a individuare i sostituti fra i colleghi aderenti alla banca ore. I docenti che non aderiscono alla Banca ore, in caso di richiesta di ferie, saranno tenuti a collaborare per l'organizzazione della loro sostituzione.

4. Il periodo di riferimento del conto individuale è l'intero anno scolastico.

5. Il calcolo delle ore a debito e credito viene tenuto dai docenti coadiutori nelle attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica, che provvederanno a compilare giornalmente apposita tabella condivisa con Dirigente Scolastica e personale amministrativo.

6. Il docente è tenuto a tenerne un calcolo individuale.

7. Tutti i conti della banca delle ore saranno chiusi al termine delle attività didattiche di ciascun anno scolastico. L'obiettivo della Dirigenza e dei docenti è quello di chiudere tutti i conti in pareggio.

Art. 22 - Banca delle ore - ATA

1. Ogni dipendente A.T.A. provvederà prioritariamente al recupero delle ore dovute alla chiusura nei prefestivi deliberati dal Consiglio di Istituto, secondo una programmazione dei recuperi definita dal DSGA sulla base del PTOF e approvata dal Dirigente.

2. Una volta saldati i debiti orari dovuti alle chiusure prefestive nelle modalità di cui al comma 1, il personale ATA avrà la possibilità di aderire su base volontaria ad uno scambio, per compensazione, tra le ore effettivamente impiegate per sostituire colleghi assenti e le ore di permessi brevi o altro, secondo quanto stabilito nel punto successivo.

3. Nel conto individuale saranno

– accreditati:

- i periodi di lavoro svolti oltre l'orario previsto dalla contrattazione nazionale preventivamente autorizzati dal D.S.G.A.
- i periodi che si rendano necessari per ulteriori prestazioni necessarie allo svolgimento delle attività previste nel PTOF e, preventivamente, autorizzate dal D.S.G.A.

–addebitate

- i permessi brevi personali richiesti.

4. Il periodo di riferimento del conto individuale è l'intero anno scolastico.

5. Il calcolo delle ore a debito e credito viene tenuto dal DSGA.

6. Ogni dipendente A.T.A. è tenuto a tenerne un calcolo individuale.

Art. 23 – Ferie personale ATA nel periodo estivo

1. Le richieste di ferie e festività sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del

DSGA, o direttamente da questi su delega del Dirigente.

2. Entro il 31 marzo di ogni anno scolastico i lavoratori dovranno presentare richiesta per le ferie estive; entro il 30 aprile il DSGA comunicherà il piano delle ferie estive, garantendo il godimento di almeno 15 gg. lavorativi continuativi di riposo nel periodo dal 01/07 al 31/08 e definendo il piano di utilizzo dei Collaboratori Scolastici in servizio nei mesi di luglio e agosto.

3. Per il personale ATA il conteggio delle ferie viene predisposto sulla base di 32 giorni annui. Considerato che tutti i plessi dell'Istituto lavorano su cinque giorni settimanali, ciascun giorno di ferie equivale a 1,2 e, in caso di fruizione dell'intera settimana, i giorni di ferie computabili sono pari a 6 (1,2 x 5). Il sabato è escluso dal calcolo.

4. Nel periodo di sospensione delle lezioni va garantita la presenza di almeno n. 1 collaboratore scolastico, con previsione di un sostituto in caso di necessità, ed una unità di segreteria. In ogni caso nell'ultima settimana d'agosto va garantita la presenza di almeno 2 unità in segreteria.

Art. 24 – Diritto allo studio e altre assenze per la formazione

1. L'articolazione dell'orario di servizio del personale che usufruisce del diritto allo studio (150 ore) e delle altre assenze per la formazione (art. 36 del C.C.N.L. 2019-2021), in particolare per chi frequenta corsi con immediata ricaduta sull'Istituto, sarà improntata alla massima facilitazione del personale stesso per quanto riguarda la frequenza dei corsi di studio.

Art. 25 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Strumenti formali di comunicazione tra l'Istituto e il personale sono il sito istituzionale, il registro elettronico e l'account di Istituto (@icmonterenzio.edu.it) che consente una più agevole comunicazione all'interno dell'intera comunità docente, nonché con gli allievi della scuola Secondaria di primo grado nell'ottica di un approccio formativo all'uso delle tecnologie. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.30 e saranno collegate ad un sistema di *allert* che consentirà di ricevere una mail sull'account di istituto al momento della pubblicazione delle comunicazioni.

2. Le comunicazioni che presuppongono impegni da parte del personale sono, di norma, pubblicati con gli ordinari termini di preavviso previsti dalle leggi, dai contratti e dai regolamenti di Istituto, e comunque con preavviso di norma mai inferiore alle 48 ore.

3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

4. Le previsioni di cui al presente articolo non possono, in alcun caso, determinare nuovi obblighi e conseguenze disciplinari per il personale, oltre a quelli già previsti dalle leggi e dal CCNL vigente.

Art. 26 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO V - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 27 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2025/2026 è complessivamente alimentato dal Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR e da eventuali economie relative al fondo del precedente anno scolastico.

2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di



nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 28 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a :

1.	a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 24.615,58
2.	b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 385,91
3.	c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 2.841,56
4.	d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 2.066,13
5.	e) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 1.541,77
6.	f) per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della Legge 107/2015	€ 5.409,74
7.	Totale MOF	€ 36.860,69
8.	A cui si aggiungono le economie relative al FIS dell'a.s. 2024/25	€ 1.415,96
9.	A cui si aggiungono le economie relative alla pratica sportiva dell'a.s. 2024/25	€ 36,66
10.	A cui si aggiungono le economie relative alle ore eccedenti dell'a.s. 2024/25	€ 2,26
11.	A cui si aggiungono le economie relative alla valorizzazione del personale scolastico dell'a.s. 2024/25	€ 0,65
12.	Per una disponibilità totale pari a	€ 38.316,22

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 29 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 30 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. Tutte le risorse del F.I.S. (quota indistinta Docenti - A.T.A. e quote specifiche) saranno ripartite tra Docenti e A.T.A., secondo la seguente proporzione: Docenti 70% e A.T.A. 30 %.

2. La quota relativa alla Valorizzazione del personale scolastico L. 107/2015 sarà ripartita secondo le seguenti proporzioni: Docenti 70% e A.T.A. 30 %.

Art. 31 - Modalità di utilizzazione del personale A.T.A. in rapporto al PTOF

1. Per le attività viene utilizzato tutto il personale che ha fornito la disponibilità, a rotazione, purché in possesso di specifiche competenze, dando la precedenza al personale che non è destinatario di incarichi specifici.

1. In caso di più richieste e/o per progetti che richiedono specifiche competenze si prende in esame il

curriculum professionale e le certificazioni (corsi di formazione, certificazioni di Enti, E.C.D.L. ecc.) attestanti il possesso di competenze richieste da ciascun progetto.

1. Agli assistenti amministrativi è attribuita una somma per funzioni in materia di interesse strategico allo sviluppo ed all'innovazione dei servizi, nei quali sia necessario potenziare l'efficienza operativa.

2. Ai collaboratori scolastici viene attribuita una somma per lo svolgimento di attività particolari, per il servizio agli alunni diversamente abili, per la gestione delle comunicazioni ai plessi, per supporto all'attività didattica dei docenti, per eventuali pulizie straordinarie dei locali e delle aree scolastiche, per eventuali interventi straordinari da concordare.

Art. 32 – Utilizzazione delle risorse finanziarie destinate al personale A.T.A.

1. I criteri di seguito esposti per l'erogazione del F.I.S. e delle funzioni miste sono stabiliti avuto riguardo:

- a) del Piano dell'Offerta Formativa;
- a) delle esigenze funzionali alla logistica;
- b) dell'organizzazione del servizio, anche in funzione dei servizi offerti al territorio.

2. Le singole quote subiranno decurtazioni in funzione delle assenze dal servizio secondo i seguenti criteri:

- per concorsi o per motivi sindacali: nessuna decurtazione da FIS;
- per ogni mese di assenza per incarichi specifici e retribuiti con il FIS si procederà a riduzione proporzionale del compenso, calcolato su base 10 mesi annui (frazioni pari o superiori a 16 giorni vengono arrotondate a un mese) le economie derivanti verranno impiegate in intensificazioni e restituiti al personale in servizio tenendo in considerazione l'intensificazione per il personale in servizio nei plessi;
- per assenze relative alle funzioni miste: riduzione proporzionale per qualsiasi tipologia di assenza.

Art. 33 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

2. La formazione finanziata con le risorse d'Istituto deve essere contestualizzata alle esigenze d'istituto e finalizzata alla promozione strategica dei diversi settori professionali.

Art. 34 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità dell'istituzione scolastica, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, ai sensi dell'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, dopo aver detratto le quote spettanti ai collaboratori del Dirigente Scolastico, le indennità di direzione del DSGA e di sostituzione del DSGA ove previsto, ed il compenso - anche forfettario - stabilito in contrattazione di istituto e destinato ai docenti che effettuano attività di formazione in orario di non insegnamento, superando il monte ore all'uopo spendibile previsto dall'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/21, di cui all'art. 36, comma 7, del CCNL 2019-2021, come segue:

INDENNITÀ DI DIREZIONE AL DSGA € 2.722,50+incremento una tantum €209,10

TOTALE € 2.931,60

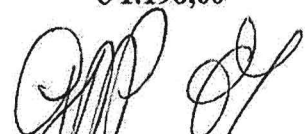
COMPENSO n.2 COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

: forfettario *ad personam* € 2.000,00

€ 4.000,00

COMPENSO FORMAZIONE DOCENTI

€ 1.198,60



Totale FIS docenti e ata	Totale Disponibile	Docenti 70%	Ata 30%
25.822,44	€ 17.901,34	€ 12.530,94	€ 5.370,40

ATTIVITA' FUNZIONALI

SUPPORTO ORGANIZZAZIONE TOTALE € 808,50

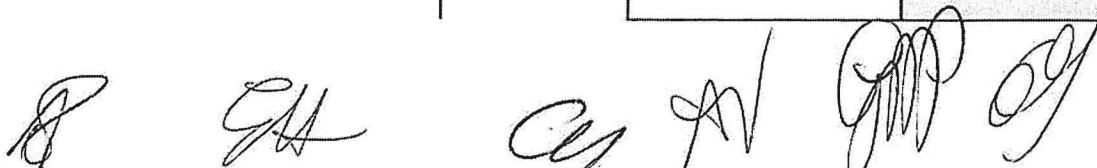
	componenti	Monte ore pro- capite retribuito (€/ore 19,25)	
Coordinatori di plesso	6	7 (tot. 42)	€ 808,50

SUPPORTO DIDATTICA TOTALE € 577,50

		(€/ore 19,25)	
Coordinatori di classe Scuola Secondaria di primo grado	6	5 (tot. 30)	€ 577,50

SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA TOTALE € 1.732,50

		Ore pro- capite retribuite (€/ore 19,25)	
Referenti Ed. Civica	3	3(tot. 9)	€ 173,25
Referenti Invalsi e Orientamento	1	5	€ 96,25
Referenti Progetto screening	1	2	€ 38,50
Referenti Biblioteca	1	2	€ 38,50

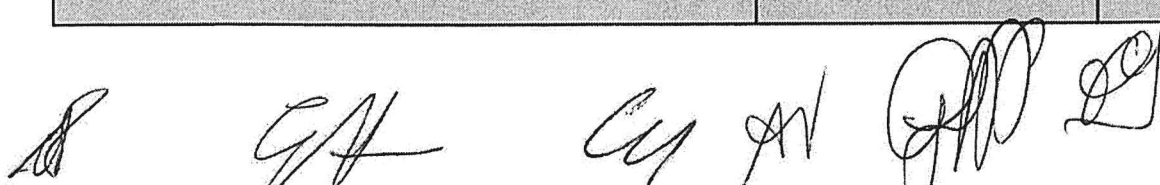


Referente Interpello	1	Ore pro-capite retribuito (€/ore 19,25) 6	€ 115,50
Referente Erasmus Plus e E-Twinning	1	Ore pro-capite retribuito (€/ore 19,25) 4	€ 77,00
Tutor docenti neo immessi in ruolo	7	Ore pro-capite retribuito (€/ore 19,25) 6 (tot. 42)	€ 808,50
COMMISSIONI	componenti	Monte ore pro- capite retribuito (€/ore 19,25)	IMPORTO
CONTINUITA'	3	2 (tot. 6)	€ 115,50
TEAM INNOVAZIONE DIGITALE	3	2 (tot. 6)	€ 115,50
TEAM PREVENZIONE E CONTRASTO AL BULLISMO E CYBERBULLISMO	4	2 (tot. 8)	€ 154,00
FUNZIONI STRUMENTALI DISPONIBILITA' a 19,25 /h	UNITA'	H	€ 2.841,56
Continuità/Orientamento	1	43	€ 827,75
PTOF e Qualità	4	64	€ 1.232,00
Benessere	2	40	€ 770,00
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI		143	€ 2.829,75

PROGETTI			
	Monte ore funzionali	Monte ore aggiuntive DOCENTI	TOTALE
	(€/ore 19,25)	€/ore 38,50	
Il corpo e il movimento		6	€ 231,00
Accoglienza" infanzie di Pizzano e Monterenzio		36	€ 1.386,00
Progetto "Il libro e le Storie" infanzie di Pizzano e Monterenzio		6	€ 231,00
Progetto "Continuità Inf./Primaria" infanzie di Pizzano e Monterenzio	5	6	€ 327,25
Progetto Alfabetizzazione PRIMARIE		37	€ 1.424,50
Progetto Screening Primarie		30	€ 1.155,00
Progetto Primarie INVALSI II e		40	€ 1.540,00
Polvere di palco Sc. Sec. I grado	1	12	€ 481,25
Emergency	1		€ 19,25
KET con lettorato	3	22	€ 924,00
Progetto "VIVA L'AMORE" Sc. Sec. I grado	13		€ 250,25
Progetto Antidispersione e Continuità didattica tutti i plessi		25	€ 962,50
Progetto "Sulle spalle dei giganti"	3	8	€ 365,75
Schermi in classe	5		€ 96,25
		TOTALE AREA PROGETTI SU FIS	€ 9.394,00

Ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica		€/ore 38,50	DISPONIBILI € <u>422,57</u> (€385,91+36,66)
Progetto sportivo Sc. Sec. I grado		10	€ 385,00
ORE AGGIUNTIVE PER SOSTITUZIONI COLLEGHI ASSENTI		(RISULTATO DI 1.541,77+Economie a.s. 24/25 € 2,26)	TOTALE euro 1.544,03
	€/ora	ORE	euro
INFANZIA	19,54 €	8+8	€ 312,64
PRIMARIA	20,21 €	16+16	€ 646,72
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	29,28 €	19	€ 556,32
		TOTALE	1.515,68

ATA			
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (30%-€ 1.611,12 – a € 15,95/h)			
	Totale ore (€/ore 15,95)	unità	TOTALE (euro)
Supporto alla DSGA	20	1	319,00
Resp. Uff. alunni	39	1	622,05
Referente registro elettronico	16	1	255,20
Uff. personale	26	2	414,70
TOTALE	101		1.610,95
C.S. (70%-€ 3.759,28 – a € 13,75/h)			



INFANZIA MONTERENZIO	unità	PIZZANO	unità	TOTALE
Intensificaz. Pulizie 24 h	2	23 h	3	646,25
Sostituzione assenti 16 h	2	16 h	2	440,00
Assist. Igienica 18 h	2	18 h	3	495,00
PRIMARIA MONTERENZIO	unità	PIZZANO	unità	TOTALE
Intensificaz. Pulizie 18 h	2	18 h	2	495,00
Sostituzione assenti 16 h	2	16 h	2	440,00
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO- Monterenzio	unità	H		TOTALE
Fotocopie docenti	5	5		68,75
Maggior carico di lavoro	5	30		412,50
Sostituzione assenti	5	20		275,00
Intensificaz. Pulizia	5	20		275,00
Sorveglianza uso pc	5	15		205,50
TOTALE		273 h		€ 3.753,75

INCARICHI SPECIFICI ATA € 2.066,13 (di cui € 287,32 solo CS per ass. alunni disabili)			
ASS.TI AMM.VI (30%-€ 533,64 a 15,95/h)	h	unità	euro
Supporto alla DSGA per contabilità	10	1	159,50
Supporto ai docenti per rapp. con famiglie alunni stranieri	12	1	191,40
Supporto ai docenti e alle famiglie per registro elettronico	9	1	143,55
Supporto alle azioni previste dal PNRR	2	1	31,90
C.S. (70%-€ 1.532,49 a 13,75/h)	h	unità	euro
Piccola manutenzione di beni mobili	14	1	192,50
Supporto alla segreteria nella scuola sec. I grado	4	2	55,00
Supporto al funzionamento della scuola sec. I grado	15	5	206,25

Pulizia esterni	48	14	660,00
Incarico afferente all'assistenza alunni disabili	21	10	288,75
Incarichi afferenti ai compiti legati agli alunni della scuola dell'infanzia	8	4	110,00
	TOTALE		2.038,85

Valorizzazione docenti 70% - € 3.787,27 (euro 19,25/h)	H (totali 196 disponibili)	Euro
--	----------------------------	------

N. 2 Docenti per Collaboratrici del DS	40	770,00
N. 1 Docente per assunzione incarico nel coordinamento organizzativo-Animatore dig. e Sito Web	8	154,00
N. 6 Docenti per assunzione di incarico nel coordinamento organizzativo- Resp. dei plessi	48	924,00
N. 2 Docenti per assunzione di incarico nel coordinamento organizzativo- Sicurezza	8	154,00
N. 6 Docenti per assunzione di incarico nel coordinamento organizzativo - Coordinamento scuola sec. di I grado	54	1.039,50
N. 3 Docenti per responsabilità nel coordinamento didattico-infanzia	8	154,00
N. 2 Docenti per i risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni (esiti INVALSI inglese)	10	192,50
N. 1 Docente per contributo al miglioramento dell'Istituz. scolast.-Progetti Europei	6	115,50
N. 3 Docenti per contributo al miglioramento del successo formativo e scolastico degli studenti- Costruzione curricolo verticale ed. civica	6	115,50
N. 1 Docente per responsabilità per coordinamento organizzativo	8	154,00

Valorizzazione ATA 30% - € 1.623,12 (euro 15,95/h AA e 13,75/h CS)		
--	--	--

N. 3 Ass.ti Amm.vi in base alle ore svolte in eccedenza in relazione all'insorgere di emergenze.	42 (20 h n.1 AA + 22 h n.2 AA)	669,90
n. 1 Collaboratore sc. per interventi di piccola manutenzione e n. 4 Collaboratrici scolastiche per incarichi utili al buon andamento complessivo dell'organizzazione	69 (13 h n. 1 collab. +56 h n. 4 collaboratrici)	948,75

TOTALE VALORIZZAZIONE (doc. + ata)	€ 5.410,39	
---	-------------------	--

TOTALE PROGRAMMATO	€ 3773,00+1618,65	5.391,65
---------------------------	--------------------------	-----------------

RESIDUO VALORIZZAZIONE dell'art. 1, commi da 126 a 128, della Legge 107/2015	€ 18,74	
--	---------	--

RIEPILOGO			
	DISPONIBILE	PROGRAMMATO	RESIDUO
	euro	euro	euro
FIS DOCENTI	12.530,94	12.512,50	18,44
FIS ATA	5.370,40	5.364,70	5,70

FUNZIONI STRUMENTALI	2.841,56	2.829,75	11,81
ATTIVITÀ COMPLEMENTARI ED FISICA	422,57	385,00	37,57
INCARICHI SPECIFICI ATA	2.066,13	2.038,85	27,28

Art. 36 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La Legge 160 del 30 dicembre 2019 dispone all'art.1 comma 249 che le risorse iscritte nel fondo di cui all'art.1 comma 126 della legge 107/2015, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa sono utilizzate dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto senza altro vincolo di destinazione. Le parti convengono che tali risorse finanziarie siano distinte in due quote: una pari al 70% destinata ai docenti e l'altra pari al 30% destinata al personale ATA.

1. Le risorse assegnate con nota del Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, nota prot.n. 9863 del 30 settembre 2025, all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale per l'a.s. 2025/2026 corrispondono a EURO 5.409,74.

Art. 37 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e dei risultati conseguiti previa consegna di idonea documentazione.

Art. 38 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 39 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

TITOLO VI – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 40 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 41 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 42 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente, convocate le RSU per darne informazione, può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Nel caso di economie, a rendicontazione nel mese di giugno 2026, superiori ad euro 200,00, queste andranno ripartite tra le figure di sistema, come definite dalle OO.SS. e dai lavoratori in sede di Assemblea, e, nello specifico, tra coordinatori di plesso della scuola secondaria di I grado di Monterenzio e Tutor dei docenti neo-immessi in ruolo.

Art. 43 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30% di quanto previsto inizialmente.

Le R.S.U.

Eloisa Atti

Giuseppina Stefanelli

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL

GILDA/SCUOLA

CISL/SCUOLA

La dirigente scolastica

Giovanna De Plato



Il 16/01/2026 alle 00:04:08,
Eloisa Atti ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.



Il 15/01/2026 alle 17:38:36,
Giovanna De Plato ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.



Il 18/01/2026 alle 18:47:52,
Andrea Patassini ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.



Il 16/01/2026 alle 17:42:17,
Giuliana Giaccaria ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.



Il 17/01/2026 alle 09:41:45,
Valentina Angiolini ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

