



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## ISTITUTO COMPRENSIVO DI PASSIRANO

Via G. Garibaldi 3- 25050 Passirano (Bs) ☎ 030 6546075 - C.F. 98093190175

e-mail: [bsic81200g@istruzione.it](mailto:bsic81200g@istruzione.it) - [bsic81200g@pec.istruzione.it](mailto:bsic81200g@pec.istruzione.it) [www.icpassirano.edu.it](http://www.icpassirano.edu.it)

SCUOLA DISLESSIA AMICA  
SCUOLA DISLESSIA AMICA

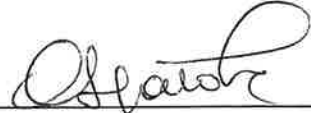
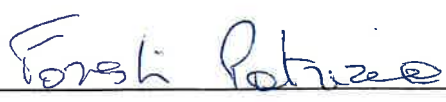
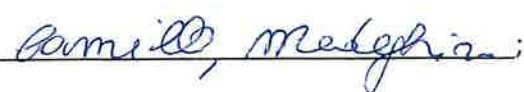

**TRINITY**  
COLLEGE LONDON  
Registered Extra Centre 71562

### CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

AS 2025/26

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2022/2024, sottoscritto definitivamente il 23 dicembre 2025

Il giorno 8 gennaio 2026 alle ore 8,30, presso l'Ufficio di Dirigenza, ha avuto luogo l'incontro tra la Dirigente Scolastica dell'IC di Passirano, Prof.ssa Chiara Spatola, parte pubblica, e le Rappresentanze Sindacali Unitarie d'Istituto, per sottoscrivere la Contrattazione Integrativa d'Istituto a.s. 2025-26.

- Dirigente Scolastica, Prof.ssa Chiara Spatola: 
  
- RSU d'Istituto:
- FLC CGIL- FORESTI PATRIZIA: 
- SNALS CONFSAL- MEDEGHINI CAMILLA: 
- SNALS CONFSAL- BUTERA FIFETTA NADIA: ASSENTE GIUSTIFICATA  


## **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 Passirano.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2025/26, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2026, 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 entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

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

## **TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I – RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

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: per l'a.s. corrente tale figura è ricoperta dalla sig.ra Tosi Anna.

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.
3. 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.
4. 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 2022-2024 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 indicate accanto ad ogni voce:
  - tutte le materie oggetto di confronto o di contrattazione collettiva integrativa (art. 5, c. 4);
  - gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001;
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
  - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

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

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 indicate accanto ad ogni voce:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
  - 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. c11);
- i criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi dell'istituzione scolastica.

#### **Art. 8 – 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. 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);
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
  - 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 - DIRITTI SINDACALI

### Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni singolo plesso, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella palazzina della segreteria, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### 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 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 al loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché del servizio di prenotazione mensa per cui n. 1 unità di personale ausiliario in ogni plesso.  
1 unità di personale amministrativo sarà addetta al centralino del plesso di segreteria. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

### Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti RSU

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno 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. 12 – Referendum**

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

**Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali.
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 e nell'Accordo 2 dicembre 2020.

Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

<b>Attività</b>	<b>Contingenti di personale</b>	<b>Servizi essenziali</b>
Scrutini e valutazioni finali	Nr. 1 Assistente Amm.vo e 1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e Chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.3 Collaboratori Scolastici (1 per plesso)	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	N. 1 Collaboratore Scolastico per plesso	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo	DSGA Nr. 1 Assistente amministrativo	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

**TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 14 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori**

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:
  - diponibilità del lavoratore a prestare attività aggiuntive
  - competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate
  - caratteristiche dell'incarico in termini di complessità, impegno orario
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

#### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

##### **Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. 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.
2. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

##### **Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Il personale docente, educativo e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
  - a. tutti i giorni, dalle ore 18,30 alle ore 7,30 del giorno successivo;
  - b. dalle ore 14,30 del sabato alle ore 7,30 del lunedì;
  - c. dalle ore 18,30 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7,30 del primo giorno feriale successivo;
  - d. dalle ore 18,30 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7,30 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
2. 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.

##### **Art. 17 – 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.

**Art. 18 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali**

1. Durante le assemblee sindacali, è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all’assemblea, un collaboratore scolastico per ciascun plesso aperto nonché un assistente amministrativo per assicurare la vigilanza agli ingressi e la ricezione delle comunicazioni.
2. L’individuazione è effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione per ogni assemblea.

**TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CAPO I - NORME GENERALI**

**Art. 19 – 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.
2. Per il presente anno scolastico, come da Nota MIM n. 9110 del 30/09/2025, tali fondi sono pari a:

€ 40201,35	per le finalità già previste per il Fondo per l’Istituzione scolastica ai sensi dell’art. 88 del CCNL 29/11/2007	
€ 964,77	per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell’avviamento alla pratica sportiva	
€ 4.021,08	per le funzioni strumentali al piano dell’offerta formativa	Somma integrata di € 159,27, Nota MIM 45978 del 6/12/2025
€ 4716,62	per gli incarichi specifici del personale ATA	Somma integrata di € 195,07 nota MIM del 18/11/2025 n 25914
€ 3.026,46	per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	Somma integrata di € 594,93, nota MIM 45978 del 6/12/2025
€ 10085,55	per la valorizzazione del personale scolastico	

**CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

**Art. 20 – 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. 21 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono corrispondenti ad € 35.459,74, da cui è già stata tolta l'indennità per il DSGA e per il suo sostituto per una somma pari ad € 4.741,61. Quest'ultima è stata integrata di 752,81 €, a seguito della Nota MIM 45978 del 6.12.2025, per un totale complessivo di 5.494,42€. 1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa 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 delle attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 70% delle risorse pari a € 38.687,47 e per le attività del personale ATA il 30% delle risorse pari a € 16.580,35.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a € 1.000,00, in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo. In particolare le economie dell'anno precedente ammontano ad euro 9957,76: le parti concordano di distribuirle nella misura del 70% per il personale docente e del 30% per il personale ATA. Alcune voci del MOF saranno come di seguito rimpinguate:
  - compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva: € 235,23;

**Art. 22 – 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.

**Art. 23 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le voci di seguito specificate:

	N. LAVORATORI	n ore	ore 1^ COL	ore 2^ COL	€ totali	€ 1^ COL	€2^ COL
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE	2	230	100	130	4427,5	1925	2502,5
FIDUCIARI PLESSO		n ore	ORE CAD		COSTO TOTALE	COSTO CAD	
Passirano primaria	1	62	62		1193,5	1193,5	
Passirano secondaria	3	126	42		2425,5	808,5	

Paderno Primaria		3	66	22		1270,5	423,5
Paderno secondaria		1	55	55		1058,75	1058,75
Camignone		1	30	30		577,5	577,5
Monterotondo		1	40	40		770	770
<b>COORDINATORI PRIMARIA</b>		22	198	9		3811,5	173,25
<b>CORDINATORI SECONDARIA</b>		15	270	18		5197,5	346,5
<b>REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA</b>		2	24	12		462	231
<b>REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO</b>		1	12	12		231	231
<b>REFERENTE INVALSI</b>		1	11	11		211,75	211,75
<b>RESPONSABILI DIPARTIMENTO</b>	11	24	240	10		4620	192,5
<b>RESPONSABILE LAB. INFORMATICA</b>		1	11	11		211,75	211,75
<b>TEAM INNOVAZIONE</b>		7	49	7		943,25	134,75
<b>COMMISSIONE BES</b>		5	40	8		770	154
<b>COMMISSIONE INTERCULTURA</b>		6	48	8		924	154
<b>COMMISSIONE PTOF</b>		7	56	8		1078	154
<b>COMMISSIONE CONTINUITA'</b>		9	72	8		1386	154
<b>COMMISSIONE MENSA</b>		4	16	4		308	77
<b>COMMISSIONE ED. CIVICA</b>		6	48	8		924	154
<b>OPEN DAY</b>		8	80	10		1540	192,5
<b>tutor</b>		8	96	12		1848	231
<b>CERTIFICAZIONE INGLESE</b>		1	5	5		96,25	96,25
<b>COMMISSIONE BULLISMO</b>		5	40	8		770	154
<b>PRESIDENTE ESAMI</b>		1	20	20		385	385
<b>ANIMATORE DIGITALE</b>		2				1000	500
<b>COMMISSIONE INTERNAZIONALIZZAZIONE</b>		3	12	4		231	77

RESIDUO 15,22

- Per il personale ATA il criterio di ripartizione è: 50% per i collaboratori scolastici e il 50% per gli assistenti amministrativi.
- Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

**PROFILO AA**Formazione del personale e gestione pratiche complesse, intensificazione: **TOTALE € 8.290,18**

Distribuito € 8.290,18

Resto non impegnato € 0,00

**PROFILO CS****TOTALE € 8.290,17**

Intensificazione per: carico e scarico posta, complessità dei plessi (metodo montessori, spazi esterni, attività extra scolastiche, commissione mensa, maggiore carico per riduzione di organico, pulizia, segreteria distaccata dai plessi scolastici).

Distribuito € 8.290,17  
Resto non impegnato € 0,00

**TOTALE RESTO NON IMPEGNATO € 0,00**

**Art. 24 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett.e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Per la valorizzazione del merito del personale docente per l'anno scolastico 2025/26 le risorse individuate corrispondono a € 10085,55 e saranno distribuiti nella misura del 70% al personale docente e del 30% al personale ATA.
3. Le parti concordano di far confluire i compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente nel Fondo dell'Istituzione scolastica, ai sensi della L. 160/2019 all'art. 1 c. 249.

**Art. 25 – Funzioni Strumentali**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	
a) Gestione del PTOF	€ 450,00
b) Alfabetizzazione alunni stranieri	€ 270,00
c) Musica	€ 400,00
d) Inclusione/ Disabilità	€ 450,00
e) Inclusione/DSA	€ 400,00
f) Continuità	€ 800,00 per 2 unità
g) Coordinatori dipartimenti primaria e secondaria	€ 900,00 per 2 aree
h) Orientamento	€ 350,00
<b>TOTALE COMPENSI PERSONALE DOCENTE</b>	<b>€ 4020,00</b>
<b>ANCORA DISPONIBILE</b>	<b>€ 1,08</b>

2. Tale voce è stata incrementata di € 159,27 ai sensi della Nota MIM 45978 del 6-12.2025, per un totale complessivo di € 4021,08.

**Art. 26 – 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 alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### Art. 27 – 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, a domanda, con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni, compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### Art. 28 – Incarichi specifici

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:

<b>INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA</b>	
a) A.A. RESPONSABILE Area ALUNNI – REGISTRO ELETTRONICO NUVOLA (DOCENTI E GENITORI)	287,23
b) A.A. RESPONSABILITÀ PRATICHE COMPLESSE A PASSWEB –Integrazione di €818,79 Nota MIUR n 53520 del 6/12/2025	1073,29
c) AA GESTIONE SOFTWARE CARTELLINI	286,40
d) AA – GESTIONE PAGO PA	286,40
e)AA- GESTIONE INFORTUNI	286,40
f)GESTIONE CEDOLINI	286,40
<b>TOTALE PER 6 FIGURE</b>	<b>€ 2506,12</b>
e) C.S. PRIMO SOCCORSO- ASSISTENZA ALLA PERSONA E SOMMISISTRAZIONE DEI FARMACI -	552,86
f) C.S. PRIMO SOCCORSO- ASSISTENZA ALLA PERSONA E SOMMISISTRAZIONE DEI FARMACI	552,86
g) C.S. PRIMO SOCCORSO- ASSISTENZA ALLA PERSONA E SOMMISISTRAZIONE DEI FARMACI	552,86
h) C.S. PRIMO SOCCORSO- ASSISTENZA ALLA PERSONA E SOMMISISTRAZIONE DEI FARMACI	551,92
	<b>€ 2210,50</b>
<b>TOTALE COMPENSI PERSONALE ATA</b>	<b>€ 4716,62</b>
TOTALE DISPONIBILE	<b>€ 4716,62</b>
ANCORA DISPONIBILE	€ 0,00

Eventuali rimanenze saranno destinate a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal dirigente, su proposta del DSGA.

## **TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZANEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 29 – 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 epossieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono alSistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corsodi 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 quantostabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai qualisi rimanda.

### **Art. 30 – 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. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

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

### **Art. 33 – 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.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## ISTITUTO COMPRENSIVO DI PASSIRANO

Via G. Garibaldi 3- 25050 Passirano (Bs) ☎ 030 6546075 - C.F. 98093190175

e-mail: [bsic81200g@istruzione.it](mailto:bsic81200g@istruzione.it) - [bsic81200g@pec.istruzione.it](mailto:bsic81200g@pec.istruzione.it) [www.icpassirano.edu.it](http://www.icpassirano.edu.it)

SCUOLA DISLESSIA AMICA  
SCUOLA DISLESSIA AMICA



### NOTA A MARGINE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO AVENTE AD OGGETTO MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO A. S. 2025-26

#### CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AI PLESSI

##### **Art. 1 - Esigenze didattiche ed organizzative**

La determinazione dei posti di Collaboratore scolastico da attribuire ai vari plessi è stabilita sulla base delle esigenze didattiche e organizzative e tenuto conto dei parametri del Decreto Ministeriale per la determinazione degli organici (tipologia di scuola, numero degli alunni, durata del tempo scuola, rapporto docenti/alunni).

##### **Art. 2 - Personale con contratto a tempo indeterminato**

L'assegnazione del personale con contratto a tempo indeterminato ai diversi plessi viene fatta dopo aver verificato le disponibilità individuali.

Qualora non sia possibile soddisfare le singole esigenze, si applicano i seguenti criteri di precedenza:

- organizzazione funzionale dei servizi (rapporti di lavoro part time, 150 ore, L.104/92);
- mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente;
- posizione nella graduatoria d'Istituto;
- disponibilità del personale stesso a svolgere funzioni aggiuntive o incarichi specifici.

##### **Art. 3 - Personale con contratto a tempo determinato**

Completata l'assegnazione del personale con contratto a tempo indeterminato, si procede con l'assegnazione ai diversi plessi del personale con contratto a tempo determinato, verificate le disponibilità individuali.

Qualora non sia possibile soddisfare le singole esigenze, si applicano i seguenti criteri di precedenza:

- organizzazione funzionale dei servizi (rapporti di lavoro part time, 150 ore, L.104/92.);
- mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente;
- ordine nella graduatoria da cui il dipendente è stato nominato;
- disponibilità del personale stesso a svolgere funzioni aggiuntive o incarichi specifici.

#### **CRITERI E MODALITÀ RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA**

#### **Art. 4 - Orario di lavoro**

Nei vari turni sarà assegnato il personale prioritariamente in base alla disponibilità individuale. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.

I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente saranno definitivi per tutto l'anno scolastico.

Dal 01/07 al 24/08 il personale effettua servizio antimeridiano, salvo necessità, come da piano di lavoro.

Il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a rimanere nel posto assegnato. L'uscita dalla sede di servizio deve essere preventivamente autorizzata.

La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con apposito sistema di rilevazione elettronica delle presenze.

Per la Scuola Primaria, nel caso in cui non ci siano attività calendarizzate, dal 23 al 30 giugno, è previsto solo orario antimeridiano.

#### **Art. 5 – Pausa**

Il lavoratore che effettua la pausa può rimanere sul proprio posto di lavoro.

#### **Art. 6 – Ritardi**

Il ritardo sull'orario di ingresso dovrà avere carattere di eccezionalità; il ritardo potrà essere recuperato in coda all'orario giornaliero di servizio o nell'arco del mese successivo.

#### **Art. 7 - Riduzione dell'orario a 35 ore settimanali**

Viste le attività del P.T.O.F., essendo la scuola strutturata con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno tre giorni alla settimana, considerando inoltre le riunioni degli organi collegiali e gli incontri ed assemblee con i genitori, attività che comportano significative oscillazioni rispetto agli orari ordinari, ricorrono le condizioni per la riduzione dell'orario a 35 ore settimanali, per il personale A.T.A. profilo CS che partecipa alla turnazione secondo gli orari di apertura della scuola, in conseguenza delle esigenze di funzionamento dell'Istituto per i seguenti plessi: Primarie di Passirano, Camignone e Paderno Franciacorta Il recupero si effettua riducendo l'orario giornaliero di 12 minuti.

#### **Art. 8 - Ore straordinarie**

Le ore straordinarie necessarie, preventivamente autorizzate dall'amministrazione, saranno effettuate prioritariamente dal personale che ha necessità di recuperare permessi orari; nel caso in cui il personale interessato non sia disponibile per esigenze personali (fermo restando che le ore devono essere recuperate durante i periodi di sospensione dell'attività didattica entro il termine dell'anno scolastico e comunque entro il termine del proprio contratto di lavoro), le ore straordinarie saranno effettuate dal restante personale che si renderà disponibile, con la precisazione che le ore straordinarie saranno assegnate prioritariamente:

- per il personale amministrativo: a chi è in grado di svolgere la pratica urgente;
- per i collaboratori scolastici: in base al criterio di rotazione.

Le ore straordinarie non possono essere svolte di norma dal personale con rapporto di lavoro part-time.

Stante il fatto che tutto il personale ha optato per il recupero anziché per il pagamento, avendo comunque previsto un minimo di ore straordinarie da liquidare, le rimanenti ore straordinarie svolte saranno utilizzate prioritariamente per coprire i prefestivi, le rimanenti dovranno essere recuperate come sotto descritto:

- Entro il 30 aprile 2026 le ore di straordinario effettuate nel periodo settembre/aprile;
- Entro il 30 giugno 2026 le ore di straordinario effettuate nel periodo maggio/giugno;

Per la sostituzione del personale assente per malattia e permessi retribuiti previsti dal contratto nazionale, non sostituibile con personale supplente, considerato il carico di lavoro, si assegnano al personale in servizio nel plesso un'ora complessiva di intensificazione per ogni unità mancante da suddividersi fra il personale rimasto in servizio nel plesso che effettui la relativa sostituzione. La sostituzione del personale è disposta dal Direttore o da un suo delegato a tale scopo.

### **Art. 9 - Criteri e modalità relativi alle mansioni**

Nell'assegnazione delle mansioni sarà tenuto presente il criterio della rotazione sulla base della disponibilità, per i collaboratori scolastici; per gli assistenti amministrativi, in base all'esperienza acquisita negli anni relativamente alle pratiche svolte ed ai corsi di aggiornamento frequentati.

Nel caso manchino esperienze su di un settore da parte di tutti gli assistenti amministrativi, si terrà conto della disponibilità e verranno individuati interventi a sostegno.

Al disbrigo della corrispondenza provvede il Direttore, o un suo delegato, con particolare riferimento al protocollo e di assegnazione della posta in arrivo ai diversi settori interni della segreteria.

Gli incarichi connessi a fondi comunitari saranno assegnati previa selezione con priorità per personale interno, a seguire le collaborazioni plurime con altre scuole.

### **Art. 10 – Aggiornamento**

La partecipazione alle attività di aggiornamento sarà favorita, dando precedenza al personale che è impegnato nel settore di lavoro oggetto del corso; in questo ambito avrà precedenza il personale di ruolo con meno anni di servizio.

Le attività di aggiornamento saranno svolte prioritariamente in orario di servizio; in caso di impegno oltre l'orario di servizio, saranno recuperate con riposi compensativi da effettuare entro il 31 agosto 2026, nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque entro il termine del proprio contratto di lavoro.

### **Art. 11– Ferie**

Le richieste di ferie e festività soppresse del personale ATA sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA.

La domanda di ferie per il periodo natalizio e per quello pasquale va inoltrata al Dirigente Scolastico quindici giorni prima.

La domanda per godere delle ferie nel periodo estivo va presentata entro il 30-04-2026; nei successivi 15/30 giorni sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo in considerazione i seguenti criteri:

- a) in linea di principio, durante la sospensione delle attività didattiche, i collaboratori presteranno servizio nella sede di servizio assegnata ad inizio anno.
- b) Dall'01/07/2026 al 25/08/2026 il funzionamento della scuola sarà garantito, di norma, dalla presenza di due assistenti amministrativi e due collaboratori; in tal senso tutto il personale presente, nel periodo estivo, prende servizio presso la Sede centrale e da qui può essere destinato ai diversi plessi per ragioni logistiche;
- c) per assicurare il regolare avvio delle attività, tutto il personale A.T.A sarà in servizio dal 25 agosto 2026;
- d) qualora le richieste del personale di una qualifica non siano compatibili con i precedenti criteri di funzionalità del servizio, sarà modificata la richiesta del dipendente o dei dipendenti secondo il criterio della disponibilità. In mancanza di tale disponibilità il D. S. e il D.S.G.A. assicureranno la fruizione di almeno 15 giorni continuativi di ferie a tutto il personale nel periodo;
- e) Fermo restando le esigenze di servizio, le richieste di giorni di ferie nei periodi di attività didattica potranno essere accolte, in casi eccezionali, subordinatamente alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro in servizio.

**Il personale ATA a tempo indeterminato può differire all'anno successivo non più di sei giornate di ferie, comunque da fruire entro il 30 aprile dell'anno medesimo.**

Tutto il personale A.T.A. deve fruire delle ore di recupero maturate entro il 31 agosto 2026, e comunque entro il termine del proprio contratto di lavoro.

### **Art. 12 - Chiusura prefestivi**

Si intendono prefestivi i giorni di chiusura non coincidenti con il proprio periodo di ferie.

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche può essere prevista la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.

Tale chiusura è disposta dal Dirigente in conformità alla delibera del C.I

In caso di accertate esigenze di servizio, è possibile la revoca di uno o più giorni di chiusura programmata, previa informativa alla RSU.

### **Art. 13 - Permessi brevi orari e recuperi**

I permessi orari e i recuperi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico su parere del D.S.G.A..

Permessi retribuiti e permessi brevi devono essere richiesti per iscritto con congruo anticipo (fatti salvi i casi di imprevedibile urgenza).

Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso saranno calcolati nel monte ore complessivo.

Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio e sarà concordato con il Dirigente Scolastico su parere del D.S.G.A..

## **CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI**

### **Art. 14 - Assegnazione dei docenti ai plessi della scuola primaria**

Come deliberato nella seduta del Collegio dei Docenti dell'11.12.2025, deliberazione 591, e del Consiglio d'Istituto del 15.12.2025, deliberazione 528, costituiscono criteri di precedenza nell'assegnazione:

- a) la continuità nel plesso e nelle classi, fatte salva l'incompatibilità ambientale;
- b) l'ordine di graduatoria;
- c) l'anzianità di servizio;
- d) la disponibilità individuale;

## **CRITERI E MODALITÀ RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE**

### **Art.15 - Utilizzo dei docenti in rapporto al P.T.O.F.**

Ad ogni docente vengono affidati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum sia di quella della scuola, in base a quanto definito nel P.T.O.F.

Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività, tenendo conto dei criteri definiti dal C. d'I. e delle indicazioni del Collegio Docenti riguardo all'attenzione da riservare agli insegnanti che beneficiano della L. 104/92, alle lavoratrici madri ed ai casi di incompatibilità ambientale, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

### **Art. 16 - Orario di insegnamento**

Fatte salve le norme a tutela delle lavoratrici madri e dei lavoratori in base alla L. 104/92, l'orario di lavoro viene definito su base settimanale con opportuna distribuzione nelle diverse fasce orarie della giornata e si articola di norma su cinque giorni.

Non possono essere previste più di sei ore consecutive di insegnamento comprensive della mensa. Gli impegni pomeridiani e la sorveglianza mensa sono di norma equamente suddivisi fra i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata, così come determinato nel P.T.O.F.

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

Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale ed in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche al piano.

#### **Art. 18 - Ore eccedenti**

Ogni docente può esprimere la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.

La somma assegnata per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, comunicata con Nota MIM n. 9110 del 30/09/2025 e successivamente integrata di € 594,93 con nota MIM 45978 del 6/12/2025, è pari a € 3026,46. Si stabilisce un'equa distribuzione della somma per la sostituzione dei colleghi assenti nei diversi plessi, secondo i criteri di complessità degli stessi e del numero di alunni.

Pertanto, in considerazione del fatto che ogni ora svolta in sostituzione dei colleghi assenti ed eccedente al proprio orario di servizio è pari a € 38,50, il numero di ore complessivo è pari a 78, così distribuite:

<b>PLESSO</b>	<b>CLASSI</b>	<b>ORE</b>
PLESSO PASSIRANO SECONDARIA	9	18
PLESSO PADERNO PRIMARIA	7	15
PLESSO PADERNO SECONDARIA	6	12
PLESSO PASSIRANO PRIMARIA	6	12
PLESSO MONTEROTONDO	5	11
PLESSO CAMIGNONE	4	10

#### **Art. 19 - Permessi brevi**

Si fa riferimento all'art.16 del CCNL 2006/2009.

I permessi brevi dovranno essere richiesti al Dirigente per iscritto con congruo anticipo (fatti salvi i casi di imprevedibile urgenza).

Il recupero con ore di lavoro avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio e sarà concordato con il Dirigente Scolastico.

I permessi di cui al presente articolo non sono cumulabili, nella stessa giornata, con altri benefici contrattuali.

#### **Art. 20 - Scambi di orario**

Gli scambi di orario per motivi personali saranno concessi a domanda scritta dell'interessato.

La richiesta deve avere carattere di eccezionalità (di norma in caso di necessità personali escluse le necessità dell'Istituzione scolastica non più di cinque richieste in un anno scolastico) ed indicare il giorno, l'orario e il collega disponibile allo scambio.

Gli scambi orario devono essere effettuati preferibilmente fra colleghi della stessa classe per garantire il rispetto del monte ore curricolare della classe.

La restituzione deve avvenire in relazione alle esigenze del plesso ed entro un tempo congruo (di norma 2 mesi) e successivo alla fruizione dello scambio stesso.

**Art. 21 - Criteri per la sostituzione di docenti assenti nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria**

Vista la LEGGE DI STABILITA' 2015 che al comma 333 recita:

"Fermo restando la tutela e la garanzia dell'offerta formativa, a decorrere dal 1° settembre 2015, i dirigenti scolastici non possono conferire supplenze brevi di cui al primo periodo del comma 78 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, al personale docente per il primo giorno di assenza.", anche in conformità con quanto deliberato dal Collegio dei docenti, si fissano i seguenti criteri per la sostituzione del personale assente:

**CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI**

- 1) permessi da recuperare;
- 2) utilizzo del personale in servizio ed impegnato su progetti (ex compresenze);
- 3) variazioni d'orario;
- 4) utilizzo di personale disponibile a fare sostituzioni a pagamento;
- 5) criterio ultimo e residuale: suddivisione degli alunni in altre classi nel rispetto del limite massimo di 25 alunni per classe, 27 se non è presente l'alunno disabile.

**Art. 22 - Criteri per l'utilizzo del personale disponibile a fare sostituzioni a pagamento**

La sostituzione di colleghi assenti con ore straordinarie viene affidata prioritariamente ad insegnanti della stessa classe o, in subordine, ad insegnanti della stessa disciplina/ambito disciplinare o ad insegnanti disponibili allo straordinario secondo il criterio della rotazione.