



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGOSATOLLO
 con sezioni di scuola dell'infanzia, classi primaria e secondaria di 1° grado
 via Roma 42 - 25010 Borgosatollo (BS) tel.030/2501557
 e-mail bsic84600p@istruzione.it bsic84600p@pec.istruzione.it
 sito internet <http://www.istitutocomprensivoborgosatollo.edu.it>
 Codice Fiscale 98040230173 Codice Meccanografico BSIC84600P
 Codice Univoco di Fatturazione UFLNU6 Codice IPA istsc_bsic84600p

Prot. n. del

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
 Anno Scolastico 2025/26**

Il giorno giovedì 19 del mese di marzo, dell'anno 2026, su convocazione scritta fissata alle ore 10,30 nell'ufficio di dirigenza viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo dell'Istituzione scolastica **ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGOSATOLLO** per l'a.s. 2025/26.

Il Contratto Integrativo, corredato dalla Relazione Illustrativa e dalla Relazione Tecnico-Finanziaria, sarà trasmesso entro 5 giorni dalla sottoscrizione all'ARAN e pubblicato sul sito della scuola.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore

AMELIA BEFFI

PARTE SINDACALE: RSU

Rizzo Maria Luisa docente	CISL/SCUOLA	<i>Maria Luisa Rizzo</i>
Garzoni Anna docente	SNALS CONFAL	/
Ila Rosa Giuseppina ATA	SNALS CONFAL	<i>Rosa Giuseppina</i>

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI INVITATI	UIL SCUOLA	/
	GILDA UNAMS	/
	CISL/SCUOLA	/
	SNALS/CONFAL	/

	ANIEF	_____
--	-------	-------

- VISTA la Legge 300/1970;
- VISTO il D.Lgs. n° 29/1993;
- VISTO la Legge n°6/1999;
- VISTO il DPR n°275/1999;
- VISTO il D. Lgs. 165/2001;
- VISTO il D. Lgs. 150/2009;
- VISTO il CCNL 1998/2001 del personale del comparto scuola;
- VISTO il CCNL relativo al biennio economico 2000/2001;
- VISTO il CCNQ 07/08/1998 e successive integrazioni e modificazioni;
- VISTO l'accordo integrativo nazionale del 10/10/1999 concernente criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo e ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;
- VISTO il CCNL 24/07/2003;
- VISTO il CCNL comparto scuola-quadriennio giurid. 2006-09 e 2° biennio econ. 08-09;
- VISTA la L. 107/2015;
- VISTO il CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018;
- VISTO il CCNL – 2019/2021
- RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti;
- VISTA la ricognizione complessiva delle risorse, elaborata dal DSGA;
- VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2025/28 della scuola, che prevede il raggiungimento di obiettivi di efficienza, di efficacia e di qualità dei servizi erogati, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale, sia docente che ATA, basata sulla partecipazione attiva, sulla condivisione e sulla valorizzazione delle competenze professionali dei singoli e dei gruppi di lavoro,

TRA LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA E LE OO.SS. DI CATEGORIA SI STIPULA IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024

Il presente contratto si articola in quattro parti:

TITOLO PRIMO-PARTE NORMATIVA

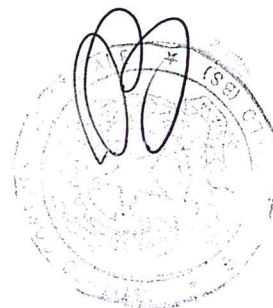
Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ.SCUOLA
per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024

TITOLO SECONDO-PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 30 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4,

TITOLO TERZO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

TIOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI



Rizzo

Done Rizzo

AS

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'istituto, assunto sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
2. Il presente contratto è valido dalla data della stipula definitiva e conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.
3. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di comparto.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.
5. Per tutto quanto non compreso nel presente contratto, si farà riferimento alle norme contrattuali del comparto scuola, attualmente vigenti.

Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente accordo, le parti di cui al precedente articolo 1, s'incontrano entro 10 giorni dalla richiesta scritta della parte proponente la procedura. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

TITOLO PRIMO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI


CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.
4. Il sistema delle relazioni sindacali vuole instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti e si articola nei seguenti istituti:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

Art. 4 - Informazione

Giuseppe
P. P. P.
P. P. P.
P. P. P.



1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 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 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

✓ - **PROPOSTA DI FORMAZIONE DELLE CLASSI E DEGLI ORGANICI (art. 30, c. 10, lett. b1)**

✓ Per la formazione delle classi è stato tenuto conto delle indicazioni contenute nel DPR n. 81/2009 e della Circolare sugli Organici e di alcune specificità dell'offerta formativa.

Criteri di formazione delle classi prime

Per garantire a tutti gli alunni gli stessi diritti sono stati adottati i seguenti criteri per la formazione delle classi prime, con deliberazione del Collegio docenti e del Consiglio di Istituto:

Scuola infanzia

- 1) Un'equilibrata distribuzione di alunni maschi e femmine;
- 2) un'equilibrata distribuzione di alunni stranieri;
- 3) un'equilibrata distribuzione di alunni diversamente abili;
- 4) un'equilibrata distribuzione di alunni BES (particolari situazioni segnalate dal Tribunale dei minori verranno valutate dal DS, tenuto conto della normativa sulla privacy e quella del segreto d'ufficio);
- 5) inserimento in sezione diverse fratelli

Scuola primaria

- 1) un'equilibrata distribuzione di alunni maschi e femmine;
- 2) un'equilibrata distribuzione di alunni stranieri;
- 3) un'equilibrata distribuzione di alunni diversamente abili;
- 4) un'equilibrata distribuzione di alunni BES (particolari situazioni segnalate dal Tribunale dei minori verranno valutate dal Dirigente Scolastico, tenendo conto della normativa sulla privacy e quella sul segreto d'ufficio);

Si tiene conto delle valutazioni e delle osservazioni degli insegnanti delle scuole dell'infanzia di provenienza relativamente alle griglie di osservazioni.

Scuola secondaria di primo grado

- 1) Un'equilibrata distribuzione di alunni maschi e femmine;
- 2) un'equilibrata distribuzione di alunni stranieri;
- 3) un'equilibrata distribuzione di alunni diversamente abili;
- 4) un'equilibrata distribuzione di alunni BES (particolari situazioni segnalate dal Tribunale dei minori verranno valutate dal Dirigente Scolastico, tenendo conto della normativa sulla privacy e quella sul segreto d'ufficio);
- 5) eterogeneità delle competenze cognitive e relazionali sulla base delle informazioni ottenute negli incontri con gli insegnanti della scuola di provenienza;
- 6) gli alunni ripetenti rimangono, di norma, nella stessa valutazione, salva diversa valutazione.

Giuseppe

More

DR



1176

Sia per quanto riguarda la scuola primaria sia per quanto riguarda la scuola secondaria di primo grado la commissione inserisce nella stessa sezione almeno 2 alunni provenienti dalla stessa scuola precedentemente frequentata per evitare che qualche bambino non trovi nessuno del gruppo amicale della scuola di provenienza.

TOTALE CLASSI FUNZIONANTI: N. 33

Totale alunni 694

ALUNNI H N. 34

DSA N. 27

BES N. 80

ORGANICO PERSONALE DOCENTE

DOCENTI TITOLARI O.D.D. N. 66

IN O.D.F. 85

IN SERVIZIO N.79

DOCENTI DI SOSTEGNO TITOLARI 11

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Nel rispetto dei diritti e degli interessi degli alunni, per l'efficacia ed efficienza dell'organizzazione didattica, il Consiglio d'Istituto, sentita la Dirigente Scolastica, vista la proposta del Collegio dei docenti, ha deliberato i seguenti criteri per l'assegnazione delle classi ai docenti:

- continuità didattica, salvo casi particolari
- competenze
- distribuzione funzionale delle competenze

Per quanto riguarda il criterio della continuità verrà derogato se viene meno il clima sereno della classe, se vi sono classi con particolari situazioni di fragilità e/o complessità, se è necessario per consentire la realizzazione dei percorsi STEM alla primaria e per l'attivazione della classe sperimentale Montessori. Le ore di potenziamento sono assegnate tenendo conto degli obiettivi formativi prioritari indicati dalla Legge 107, comma 7, delle priorità strategiche individuate nel Rapporto di Autovalutazione – R.A.V e delle azioni previste nel Piano di Miglioramento, delle professionalità specifiche dei docenti.

ORGANICO PERSONALE ATA N. 20


TITOLARI 15

n. 1 DSGA

n. 4 Assistenti Amministrativi

n.1 Assistente Tecnico 6 ORE

n. 15 Collaboratori Scolastici

Dr. Paolo Giordano


- **I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2)**

I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei faranno riferimento alla coerenza delle proposte progettuali con:

- le finalità e gli obiettivi del Piano triennale dell'Offerta Formativa 2025-28 ;
- le priorità strategiche e gli obiettivi di processo individuati nel Rapporto di Autovalutazione 5 R.A.V.;
- le azioni del Piano di Miglioramento - P. D. M. dell'Istituto.

Nel reclutamento di personale interno ed esterno, l'Istituzione Scolastica espletterà procedure di

Pizz

individuazione conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

L'utilizzo del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PNRR, PN, è disposta, in linea generale, sulla base dei criteri stabiliti negli appositi regolamenti approvati dagli OO.CC. cui si fa riferimento, integrati da quanto richiesto di volta in volta dai bandi emanati dalle Autorità. Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- Disponibilità degli interessati;
- Professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
- Equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.
- L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D.S.

- **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.

A tal proposito vedasi tabella allegata relativa agli importi già liquidati. Restano da liquidare i seguenti importi: 0

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. 5 – Confronto

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

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);**

A tal fine si stabilisce quanto segue:

✓ Per il personale docente

Il personale docente svolge attività di insegnamento nella misura oraria settimanale prevista dal CCNL – Comparto istruzione e ricerca in relazione alle ore di cattedra di cui è titolare. Pertanto, l'attività di insegnamento si svolge in 18 per la scuola secondaria di primo grado, 24 per la scuola primaria e 25 ore per la scuola dell'infanzia. L'attività viene distribuita in 6 giorni o 5 a seconda del tempo scolastico scelto dalle famiglie, comunque in non meno di 5 giorni lavorativi. L'orario di insegnamento, anche con riferimento al completamento dell'orario d'obbligo, è articolato sulla base della pianificazione annuale delle attività e nelle forme previste dai vigenti ordinamenti. Compatibilmente con la funzionalità del servizio, l'articolazione dell'orario deve tener conto il più possibile delle esigenze delle categorie protette (legge 104/92, D.L. 151/2001, ecc...)

Compatibilmente con le citate necessità, l'articolazione dell'orario giornaliero di servizio dei docenti risponderà al criterio della rotazione tra prime ore, ore centrali ed ultime ore. Pag. 6 | 42

Nell'ambito delle risorse per il potenziamento, per far fronte alla complessità dei bisogni

The image shows an official circular stamp of the school, partially overlapping with a handwritten signature in blue ink. The signature appears to be 'D. Pire'.

Rizzo

formativi degli studenti e alle esigenze e necessità educativo-didattiche, culturali, progettuali dell'Istituto, tenuto conto anche delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di processo individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (PdM), il relativo orario potrà articolarsi sia in modalità curricolare, sia in modalità extracurricolare. Per l'individuazione dell'eventuale giorno della settimana in cui il docente non è impegnato in attività didattica, saranno applicati i seguenti criteri:

- equilibrata ripartizione del numero di personale docente eventualmente non impegnato in attività didattica all'interno della settimana;
- per le giornate di lunedì e sabato, rotazione annuale tra il personale docente;
- ai docenti destinatari di ore eccedenti (fino a 24h ore settimanali) potrebbe non essere garantita la fruizione del giorno libero.

Utilizzazione di docenti di potenziamento

Le ore relative al potenziamento vengono distribuite preferibilmente tra diversi docenti i quali, dunque, svolgono per alcune ore attività curricolari e per altre ore attività di potenziamento da espletare secondo le seguenti priorità:

- attività deliberate dal collegio docenti;
- sostituzione docenti;
- attività di recupero alunni.

Ore eccedenti prestate per la sostituzione dei colleghi assenti

La sostituzione dei colleghi assenti, nel rispetto dei limiti fissati dalle disposizioni vigenti e per il tempo strettamente necessario per l'eventuale assunzione del supplente, viene effettuata con l'utilizzazione di docenti a disposizione per il completamento dell'orario settimanale di lezione, ove presenti. In assenza di questi si procederà prima alla sostituzione con docente dell'organico dell'autonomia.

Pertanto, si procederà secondo l'ordine:

1. Docenti con permessi orario da recuperare
2. Docenti di potenziamento non impegnati in progetti previsti dal PTOF.

Solo successivamente si procederà con l'attribuzione di ore eccedenti a docenti che abbiano dato la propria disponibilità. In caso di concorrenza di più soggetti nella stessa ora la sostituzione è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a) rotazione;
- b) distribuzione equa delle ore;

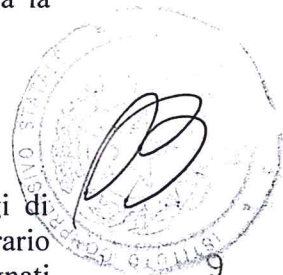
Utilizzazione del personale in casi particolari

In caso di assenza totale o parziale della classe (per motivi quali ad esempio viaggi di istruzione, uscite didattiche, ecc.) i docenti sono presenti in Istituto mantenendo lo stesso orario di servizio. In caso di sospensione delle attività didattiche i docenti sono impegnati esclusivamente per eventuali attività funzionali all'insegnamento programmate nel piano annuale. I docenti a disposizione per tutto o parte del loro orario settimanale sono utilizzati prioritariamente nelle seguenti attività:

- a) Sostituzione colleghi assenti
- b) Partecipazione ad attività di insegnamento o progetti programmati nelle proprie classi o in altre classi, previsti nel PTOF.

Piano annuale delle attività di carattere collegiale

Il piano annuale delle attività collegiali, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal Collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattica educativa. Le attività "funzionali all'insegnamento" di carattere collegiale, quali le riunioni del collegio dei docenti, le riunioni dei dipartimenti e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali sono dovute per un totale di 40 ore per anno scolastico; le riunioni dei consigli di classe, interclasse, intersezione (esclusi gli scrutini) programmati



Giuseppe
...

1970

secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti, sono dovute per un impegno non superiore alle 40 ore per anno scolastico; le riunioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 non vengono svolte di norma il sabato pomeriggio (ad esclusione di quelle per gli scrutini ed esami); i docenti che, in base alle riunioni dei consigli di classe previste, avessero un impegno che superi le 40 ore annue sono esonerati, a domanda, dal Dirigente Scolastico da alcune di esse, in modo da contenere l'impegno nel limite previsto dalla normativa vigente.

Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

Attività aggiuntive: commissioni, progetti e altre attività nell'ambito del P.T.O.F.

Il DS acquisisce le proposte riguardanti progetti secondo la tempistica del relativo Regolamento in vigore, Per quanto riguarda commissioni ed ogni altra attività da inserire nel P.T.O.F. triennale la proposta viene acquisita entro il 30 settembre 2025. Le proposte devono indicare le modalità organizzative, il numero dei partecipanti e gli impegni orari aggiuntivi presupposti, distinti in prestazioni di attività di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento. Le proposte vengono sottoposte al Collegio dei docenti per l'approvazione e l'inserimento nel P.T.O.F..

Nella attuazione dei progetti verranno utilizzati prioritariamente i docenti che li hanno proposti e/o i docenti con elevate e comprovate e documentate competenze professionali. Il personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di istituto (progetti e/o incarichi di natura organizzativa) potrà essere individuato attraverso:

- Designazione del Collegio Docenti;
- Candidatura spontanea e/o proposta di attività dell'interessato;
- Proposta del Dirigente Scolastico
- Candidatura ad avviso interno emanato dal Dirigente Scolastico.

Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa.

Le funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei docenti in coerenza con il P.T.O.F. che, contestualmente, ne definisce i criteri di attribuzione, il numero ed i destinatari. A parità di requisiti verrà privilegiata dapprima l'esperienza dei docenti sulle varie funzioni e, successivamente, la rotazione. Le medesime funzioni non possono comportare l'esonero dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d'Istituto.

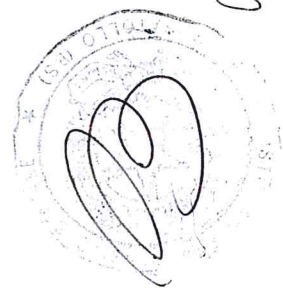
Assegnazione docenti attività di recupero, sostegno, guida allo studio.

I docenti a cui affidare l'incarico verranno individuati sulla base della sottoelencata sequenza:

- Docente della disciplina e facente parte dell'organico dell'autonomia
- Docente della disciplina e titolare della classe
- Docente della disciplina titolare di altre classi
- Docente di altra disciplina della classe ma in possesso di abilitazione specifica
- Docente della classe in possesso di titolo di studio specifico
- Docente di Istituto in possesso di abilitazione –
- Docente di Istituto in possesso di titolo di studio specifico
- Docente attinto da graduatoria di Istituto.

✓ **Per il personale ATA**

1. L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'Istituto scolastico: inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.
2. All'apertura e chiusura della scuola (sede e plessi distaccati) provvedono a turno i collaboratori scolastici in servizio nella scuola nell'ambito del normale orario di lavoro.



del Piano Funzione

R. 770

3. L'orario di lavoro si scandisce in 36 ore settimanali.
4. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha durata annuale, prorogabile tacitamente.
5. Considerato che l'orario di funzionamento della scuola va oltre le ore 14.30 sarà organizzato su turni che saranno definiti all'inizio di ogni anno scolastico, nel piano delle attività predisposto dal d.s.g.a.
6. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente - sentito il direttore - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
7. 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.
8. In coincidenza di periodi di particolare intensità di lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino a un massimo di 42 ore per non più di tre settimane consecutive. Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.
9. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate saranno recuperate, compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio e con le esigenze organizzative, di preferenza nei periodi di sospensione delle lezioni e dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato.

Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.

Le ore prestate oltre l'orario d'obbligo devono essere preventivamente autorizzate, così come le modalità di recupero delle stesse.

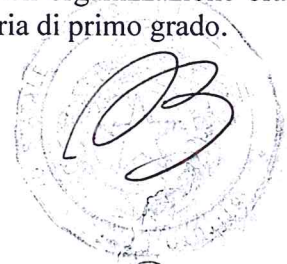
10. L'accertamento dell'orario di lavoro avviene attraverso la rilevazione elettronica.
Per garantire il rispetto dell'orario "personale" di lavoro, dato il porsi del problema per l'Amministrazione di un controllo corretto ed efficace verrà comunicato (di regola mensilmente) a ciascun dipendente Ata un riepilogo orario con gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

11. 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.

12. L'orario di lavoro del personale ATA si articola su cinque o sei giorni settimanali. L'orario massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore consecutive il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

13. Le attività della scuola iniziano alle ore 07:30 nei plessi della scuola dell'infanzia, alle ore 7:55 nella secondaria di primo grado e alle ore 8:05 nel plesso della scuola primaria. Le attività terminano alle ore 16:00 nella scuola dell'infanzia, alle ore 12:05; 15:35; 16:05 (a seconda dell'organizzazione oraria scelta dalle famiglie) nella scuola primaria, alle ore 13:55 nella scuola secondaria di primo grado.

Roberto Giampà



Rizzo

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Orario antimeridiano continuativo dalle ore 7:30 alle ore 13:30, orario misto (antimeridiano e pomeridiano) dalle 11:00 alle 17:00/ 9,48 alle 17,00 o dalle 8:18 alle 15:30 rispettando le esigenze del personale e quelle di funzionamento dell'Istituto. La presenza in orario antimeridiano coinvolge n. 4 assistenti mentre per quella in orario pomeridiano coinvolge due assistenti amministrativi a seconda dei giorni settimanali. La distribuzione dell'orario avviene su cinque o sei giorni settimanali a seconda del proprio orario di servizio. L'assegnazione oraria avviene tenendo conto del regolare e buon funzionamento dell'Istituto e delle esigenze del personale. La segreteria del personale è aperta al pubblico nei giorni di lunedì, martedì, venerdì e sabato dalle 11:00 alle 13:00 mercoledì e giovedì dalle 8:00 alle 9:00. La segreteria alunni lunedì, mercoledì giovedì e venerdì dalle 8:30 alle 9:30 e dalle 12:00 alle 13:00, mercoledì dalle 14:30 alle 16:00 e sabato dalle 10:00 alle 12:00. In periodi di particolare necessità e/o di scadenze di adempimenti si procede ad estendere giorni e orari di ricevimento.

MODALITÀ PER LA FRUIZIONE DELLE FERIE PER IL PERSONALE ATA

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 2019/2021 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere fruiti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Il piano ferie prevede un'equa distribuzione tra tutto il personale, nell'ottica di garantire l'apertura della sede centrale per tutto il periodo estivo.
3. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono di norma essere godute entro il 31 agosto dell'anno scolastico cui si riferiscono, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di giorni (max 5) entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. Le festività soppresse sono richieste e fruita nell'anno scolastico di riferimento.
4. Le ferie estive possono essere fruita dalla sospensione delle lezioni (o attività didattiche nella scuola dell'infanzia) al 31 agosto.
5. Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà il sorteggio.
6. Il numero di presenze in servizio nella sede, durante il periodo di sospensione delle lezioni, per salvaguardare i servizi minimi sarà di 3 collaboratori e di 2 assistenti amministrativi.
7. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
8. Il personale in servizio nei plessi staccati, durante il periodo di chiusura estiva, presterà servizio presso la sede centrale.
9. Entro il 31 agosto il personale a tempo indeterminato fruita di almeno 15 giorni continuativi nel periodo 1 luglio - 31 agosto.
10. Dal 1° luglio al 31 agosto e nel periodo di sospensione delle attività didattiche, di norma, il personale ATA svolgerà orario antimeridiano compatibilmente con eventuali sopravvenute esigenze di servizio, recuperando il servizio non prestato con ore di straordinario svolte o giornate di ferie.
11. Nei periodi di Natale e Pasqua, le ferie e i riposi compensativi sono usufruiti in modo da assicurare comunque un'approfondita pulizia di tutte le sedi.



Rizzo

Off. Ferie
Rizzo

12. Il personale ATA con contratto a t.d. su supplenze brevi, può usufruire delle ferie durante l'attività didattica, solo compatibilmente con le esigenze di servizio e non in caso di assenza di colleghi per malattia, permessi brevi, L. 104, ecc.
13. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati valutato il numero di personale in servizio.

ASSISTENTI TECNICI

L'assistente tecnico presta servizio nel nostro istituto solo un giorno a settimana in orario antimeridiano continuativo dalle ore 8:00 alle ore 14:00. Si occupa prevalentemente della manutenzione del materiale informatico e tecnologico della scuola. Sarà sua cura attivarsi per collaborare attivamente e fattivamente nel processo di digitalizzazione dei servizi dell'Istituto, in prima persona ed unitamente agli Animatori Digitali.

COLLABORATORI SCOLASTICI

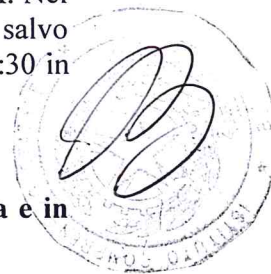
Orario antimeridiano dalle ore 7:18 alle ore 14:30 o dalle 7:30 alle 13:30 o dalle 7,30 alle 14,42, orario misto (antimeridiano e pomeridiano) dalle 9:48 alle 17:00 ed orario pomeridiano dalle 12:00 alle 18:00 o 11,03 alle 18,15 a seconda delle necessità del personale e delle esigenze della Scuola. L'orario di servizio è strettamente correlato al grado scolastico e al plesso assegnato. Per la presenza in orario pomeridiano dei collaboratori si procederà con turnazioni stabilite di volta in volta secondo le esigenze dell'Istituto. Il coinvolgimento dei collaboratori, per le attività extracurricolari avverrà con personale in orario di servizio e/o prestazioni di lavoro straordinario. Durante le attività pomeridiane diverse (consigli di classe, incontri scuola famiglia, corsi di recupero, sportelli didattici etc.) sarà valutata di volta in volta la necessità del rientro pomeridiano con orario di servizio e/o prestazione di lavoro straordinario. Per eventuali eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in orario notturno o festivo o notturno-festivo si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione. Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di servizio, a permanere nel posto di lavoro assegnato, fatta salva la momentanea assenza per svolgimento di commissioni tassativamente autorizzate all'inizio dell'anno scolastico, o al momento che sorga l'esigenza, e previo accordo con il Direttore SGA (posta, Enti vari, emergenze). Qualsiasi altra uscita anche durante l'orario di lavoro, che non rientri tra quelle autorizzate, deve essere preventivamente comunicata (anche verbalmente o telefonicamente) e concessa dal Direttore SGA.

Le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo devono essere autorizzate. Il controllo dell'orario di lavoro sarà effettuato mediante timbratura all'entrata e all'uscita. Se per qualsiasi motivo il personale fosse impossibilitato a timbrare, dovrà riempire entro lo stesso giorno lo stampato previsto per le mancate timbrature, dandone immediata comunicazione al Direttore SGA. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle 07:30 alle 13:30 in alternativa 7,30 alle 14,42.

- **Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. L'orario del personale Ata, nell'ambito delle ore settimanali previste dal CCNL, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano tale da garantire il regolare svolgimento del servizio.
2. Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione dello stesso, nei casi di riunione degli Organi Collegiali o di altre attività programmate, si attiverà, di norma, l'istituto dello slittamento orario; ove ciò non fosse possibile si svolgerà dello straordinario.

no Peno Giuseppe



Peno

3. La turnazione deve coinvolgere, possibilmente, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti.
4. 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 di volta in volta;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

• **Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale o sul registro elettronico o inoltrate al personale entro le ore 19.00 tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso (con obbligo di lettura a partire dalle 7.50 del 1°giorno lavorativo utile).
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. Le figure addette alla sicurezza dell'Istituto, RSPP, docenti collaboratori del Dirigente, dsга in quanto preposto ed eventualmente suo sostituto, referente del sito, garantiscono la reperibilità in caso di emergenze legate alla sicurezza.

• **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.

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

• **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 sono quelli della mobilità a domanda e d'ufficio; è però prevista la possibilità per il Dirigente Scolastico di operare delle assegnazioni al di fuori di questi criteri, sulla base di motivazioni organizzative e di servizio, che saranno da parte sua esplicitate nelle forme più opportune.

Per quanto concerne i settori di lavoro del personale ATA, essi vengono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico (salvo specifiche motivazioni aventi il carattere dell'imprevedibilità). Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

Per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro, all'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste:

- Il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività
- Il Dirigente Scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro
- Il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto

della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità e dell'organico assegnato dall'USR.

- **Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3)**

- Il Dirigente Scolastico garantisce la partecipazione del personale alle attività di formazione e aggiornamento, organizzate dall'Amministrazione, dalle Università e da Enti accreditati, secondo quanto previsto dall'art. 64 del CCNL 2006/09.
- Le richieste di giorni per aggiornamento dovranno essere inoltrati almeno 5 giorni prima della fruizione;
- In caso di contemporanea richiesta, da parte di più dipendenti di fruizione di giorni di permesso per aggiornamento, tale da non consentire al dirigente scolastico di garantire il regolare funzionamento del servizio, si procederà in seconde l'ordine di seguito indicato: a) rotazione; b) completamento di corsi obbligatori già iniziati; c) anzianità di servizio più giovane; d) sorteggio.

Le Prore *Giuseppe*



Rif. 6

ART. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. 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 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- **Criteria generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1):**

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. Il R.L.S. e il R.S.P.P. accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni.
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.
6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

- Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti e ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

- **Criteria per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4,**



Rizzo

Prote Giuseppe

lett. c2):

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali della scuola 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. La somma totale, decurtata a monte l'indennità di direzione spettante al d.s.g.a. da ccnl, è definita nella misura del 65% per le attività del personale docente e del 35% per quelle del personale ATA.

- **Criteria 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):**
 - Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
 - L'istituzione scolastica come qualsiasi altra organizzazione realizza i propri fini istituzionali attraverso l'impiego delle risorse umane. Mediante la predisposizione del piano delle attività del personale docente e ATA, in cui praticamente si sostanzia l'organizzazione del lavoro del personale, il dirigente, sulla base degli obiettivi prefissati nel PTOF, deve decidere il ruolo da assegnare alle risorse umane.
 - Tra i fattori che influenzano l'organizzazione, quello che sicuramente svolge un ruolo fondamentale, è il sistema di incentivazione del personale, in quanto rappresenta una formidabile leva motivazionale.
 - Si pone, quindi, particolare attenzione nella gestione del fondo d'istituto che rappresenta lo strumento per l'incentivazione del personale.
 - Non c'è dubbio che il comportamento lavorativo delle persone venga fortemente influenzato dai benefici attesi quale corrispettivo dell'attività prestata a favore dell'organizzazione di appartenenza.
 - Anche nelle istituzioni scolastiche con l'avvento dell'autonomia amministrativa abbiamo potuto verificare come, da un controllo basato su norme e procedure, si sia passati ad un sistema basato su obiettivi e verifica dei risultati.
 - In tale nuovo contesto gli incentivi devono essere mirati a creare forme di identità nei confronti dell'organizzazione e dei risultati, venendo collegati non soltanto a parametri quantitativi idonei a misurare l'intensità dello sforzo, ma anche a fattori diversi, quali la qualità del servizio, l'attenzione all'utente, il rispetto dei programmi etc.
 - Proprio per accrescere la produttività e la qualità del servizio nelle istituzioni scolastiche è stato istituito il fondo d'istituto destinato a

Giuseppe

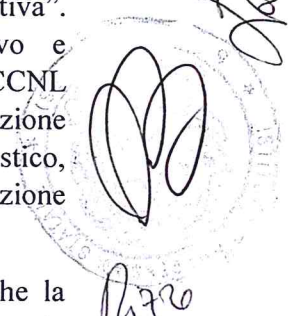
Di Bona

Rizzo

finanziare l'erogazione di compensi incentivanti da corrispondere al personale docente e ATA coinvolto nelle iniziative connesse all'attuazione del PTOF, nonché per le altre attività aggiuntive funzionali al servizio.

- La contrattazione integrativa sulle risorse avviene nel rispetto delle nuove norme emanate con il D.L.vo n.150/2009 (di cui è stata data interpretazione autentica con D.Lgs. n.141 del 1° agosto 2011, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.194 del 22 agosto 2011): viene finalizzata dalla legge al conseguimento di risultati ed obiettivi e in relazione al raggiungimento delle performance programmate.
- L'art. 40, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, ribadisce innanzitutto il carattere di "doverosità" della contrattazione integrativa, ma anche la sua "fisiologica" finalizzazione all'obiettivo del conseguimento di "adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici".
- Più in dettaglio, con riferimento alla finalizzazione a risultati e obiettivi, nonché alla **selettività delle erogazioni stabilite in sede di contrattazione integrativa**, la circolare n.7/2010 della Funzione Pubblica chiarisce che
 - a) è necessario rispettare il principio di corrispettività ex articolo 7, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, ai sensi del quale "Le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese";
 - b) è necessario che la contrattazione integrativa sia finalizzata ad assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'articolo 45, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 2001. Pertanto, ogni trattamento economico accessorio deve derivare dalla remunerazione della performance individuale.
- Secondo una logica meritocratica viene evitata la cosiddetta distribuzione "a pioggia".
- Ai sensi dell'articolo 67 comma 9 D.L. 112/2008, convertito dalla legge 133/2008 rileva "la concreta definizione e applicazione di criteri improntati alla premialità, al riconoscimento del merito e alla valorizzazione dell'impegno e della qualità della prestazione individuale, con riguardo ai diversi istituti finanziati dalla contrattazione integrativa". Ogni incremento economico attribuito ha carattere selettivo e meritocratico. In realtà, già lo stesso articolo 4 comma 1 del CCNL 29.11.2007 per il comparto scuola precisava che la contrattazione integrativa è finalizzata a incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
- La circolare Funzione Pubblica n.7 del 5 aprile 2011 precisa che la summenzionata legislazione è pienamente applicabile anche a tutte le

Stefano Giuseppini



Stampa circolare del Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) con un'iscrizione illeggibile. Sotto la stampa c'è una firma manoscritta che sembra "Azzo".

istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, considerato che le stesse rientrano tra le "Amministrazioni dello Stato".

- In base all'articolo 78 della legge 13 luglio 2015 n.107 "Per dare piena attuazione all'autonomia scolastica e alla riorganizzazione del sistema di istruzione, il dirigente scolastico, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, fermi restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio, garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento. A tale scopo, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio secondo quanto previsto dall'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, nonché della valorizzazione delle risorse umane".
- I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente prevista la possibilità che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- Le risorse del fondo della istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, tenuto conto delle competenze acquisite.
- Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle allegate al contratto collettivo.
- Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del PTOF. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro, debitamente documentate. Specificamente per il personale ATA l'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa e, quindi, prestato nel normale orario di lavoro.
- Il personale ATA accede al fondo valutate le differenti competenze specifiche professionali, nonché in relazione ai particolari incarichi svolti nei plessi.
- Allegato al presente contratto è predisposta la quantificazione delle risorse.
- Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

Pione Giuseppe

oto

Ritro

- La scuola, pertanto, provvede a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

- **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)**

1. La Legge di Bilancio 2020 prevede: “Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”, pertanto, la ripartizione della risorsa “Valorizzazione” è distribuita secondo le indicazioni al comma successivo.

2. Le risorse sono inserite nel Fondo per l'istituzione scolastica e seguono la ripartizione generale del Fondo tra Docenti e ATA

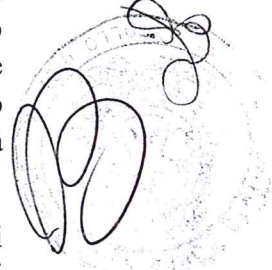
- **Conferimento incarichi e criteri per la determinazione dei compensi**

1. Il Dirigente conferisce gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite, con l'indicazione dei compiti e degli obiettivi assegnati.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
3. La comunicazione al Mef del totale imponibile relativo al pagamento delle ore effettivamente prestate da ciascun dipendente avverrà entro il 31 agosto, come previsto dal CCNL vigente.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici (ATA) o Funzione Strumentale, l'emolumento accessorio è corrisposto in misura proporzionale alle presenze, a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte, in caso contrario l'importo viene assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del Dirigente Scolastico o del Dsga, è comunque possibile erogare l'intero emolumento.
5. Le assenze di qualsiasi natura che incidono considerevolmente sul servizio saranno cumulate nell'arco dell'anno e valutate sulla base dei mesi lavorati e in percentuale detratte dal compenso spettante nel fondo d'istituto.
6. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia.
7. Allegato al presente contratto è predisposta la quantificazione delle risorse e la distribuzione.

- I prospetti di ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, aggregati ed articolati per voce e tipologia di progetto o intervento, sono pubblici e riportano le unità di personale utilizzato, le attività, le ore, ma non i relativi importi economici individuali, in quanto non previsto da precise norme in materia di rapporto di lavoro, tale da superare la tutela della riservatezza.

- Secondo la pronuncia del Garante per la protezione dei dati personali 7.10.2014 prot. 28510/90946, le informazioni concernenti compensi accessori corrisposti al personale dell'ambito dei progetti finanziati con il Fondo di Istituto potranno essere oggetto di comunicazione sindacale

Luigi...
...
...
...



...

solo in forma aggregata, indicando l'importo complessivo, eventualmente per "fasce" o "qualifiche", non gli importi dei compensi riferibili a singoli lavoratori individuabili.

UTILIZZAZIONI

- **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):
come da CAPO II-DIRITTI SINDACALI del presente Contratto
- **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);**

Le richieste verranno valutate di volta in volta compatibilmente con le necessità di servizio.

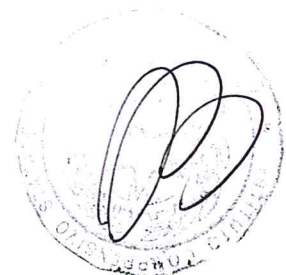
- **Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);**

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. A tal fine le risorse sono con priorità utilizzate per la formazione/aggiornamento sulla sicurezza (formazione base neoassunti e aggiornamenti sicurezza; formazione/aggiornamento antincendio; formazione/aggiornamento primo soccorso; formazione rls).

Tenuto conto, inoltre, di quanto proposto dalla rete di Ambito 6 e delle proposte anche del territorio, le eventuali risorse saranno destinate all'aggiornamento del personale tutto (Dirigente, docente e ATA) sulle novità della normativa e su temi attinenti al PTOF e PNRR.

- **Criteri generali di distribuzione delle risorse per la formazione del personale**
Attività del personale docente

1. Ai docenti individuati dal dirigente scolastico quali propri collaboratori viene corrisposto un emolumento accessorio quale prestazione aggiuntiva.



Giuliana

De Rano

Rizzo

Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

1. In base alla delibera del Collegio dei Docenti vengono istituite n. 3 Aree Funzioni Strumentali all'offerta formativa retribuite con il finanziamento attribuito all'Istituto per le Funzioni strumentali (€ 3.485,91+€ 132,40= € 3.618,31).

Compenso per le attività complementari di educazione fisica

1. Il compenso per le attività complementari di educazione fisica è corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal Ministero dell'Istruzione e del Merito. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal Ministero.
2. Eventuali altre attività sportive con finalità differenti da quelle cui sono destinati gli appositi fondi previsti di cui al comma precedente possono essere retribuite a carico del FIS su presentazione di specifica progettualità.

Risorse da attribuire al personale ATA

1. Si confermano gli incarichi specifici ex art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 attivati lo scorso anno:
 - n. 4 personale amministrativo
 - n.15 collaboratori scolastici

Come da norma, gli incarichi specifici saranno assegnati ai dipendenti non titolari di posizione economica. Infatti "Al personale beneficiario della posizione economica non possono essere attribuiti incarichi specifici che comportino ulteriore incremento della retribuzione....", come da Accordo Nazionale ATA del 20.10.2008, articolo 4 comma 2.


2. Le attività aggiuntive retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica, alle quali accede tutto il personale ATA di ruolo e a tempo determinato, risultano le seguenti:
 - sostituzione personale assente,
 - forme flessibili di svolgimento dell'orario di lavoro (turnazioni, ecc.) al fine di rispondere alle esigenze didattiche e organizzative,
 - ore prestate richiedenti maggiore impegno professionale (intensificazione),
 - supporto per la realizzazione del PTOF, progetti e attività,
 - attività finalizzate al più completo inserimento degli alunni nei processi formativi (disabili, scuola-lavoro, inclusione).

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate a compenso forfettario ai fini della liquidazione dei compensi.

3. 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.

- **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);**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale o sul registro elettronico o inoltrate al personale entro le ore 19.00

Giuseppe
Maria


tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso (con obbligo di lettura a partire dalle 7.50 del 1°giorno lavorativo utile).

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. Le figure addette alla sicurezza dell'Istituto, RSPP, docenti collaboratori del Dirigente, DSGA in quanto preposto ed eventualmente suo sostituto, referente del sito, garantiscono la reperibilità in caso di emergenze legate alla sicurezza.

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):

Nell'assegnazione del FIS è prevista la valorizzazione della qualità del lavoro e la professionalità espressa con la disponibilità all'innovazione tecnologica, anche del personale amministrativo.

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):

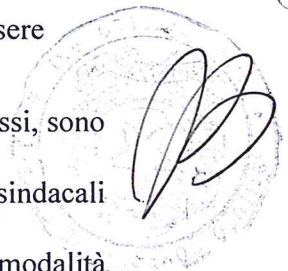
come da CAPO II-DIRITTI SINDACALI del presente Contratto

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 7 – Assemblee

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. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica. La durata massima delle assemblee territoriali deve tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui sopra.
3. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
4. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Giuseppe
Paolo
Lo



Paolo

5. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali e pubblicata sul sito. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate.
7. Il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

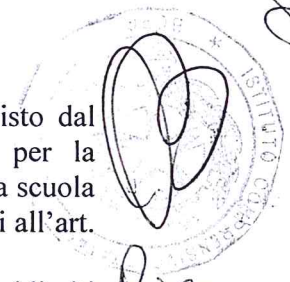
Il dirigente scolastico:

- per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, il DS sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio. La dichiarazione preventiva di adesione deve essere resa in forma scritta ed è irrevocabile. Essa fa fede ai fini del computo del monte-ore individuale annuale.
- per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, la presente contrattazione stabilisce che, al fine di assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea, saranno trattenuti in servizio n. 1 collaboratore scolastico per piano e n. 2 assistenti amministrativi. Si privilegerà il concetto di volontarietà, e, in subordine, la rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto, ma seguendo comunque un criterio di rotazione nel corso dell'anno scolastico.

8. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.

Art. 8 - Permessi sindacali

1. Le RSU possono fruire di permessi sindacali, secondo quanto previsto dal Contratto Nazionale Quadro, per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle OO.SS. della scuola e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 6 del CCNL 24.7.2003.
2. Per la fruizione dei permessi di cui al precedente comma 1, sempre entro i limiti complessivi ed individuali, è indispensabile la preventiva comunicazione



Handwritten signature: Giovanni

Handwritten signature: Pizio

formale al Dirigente scolastico da parte delle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. del comparto scuola firmatarie o rappresentative.

Art. 9 - Accesso agli atti e documentazione

Il Dirigente scolastico fornisce alla RSU (o alle OO.SS. trattanti) tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri e mette loro a disposizione i prospetti riepilogativi delle risorse finanziarie destinate al personale.

Si ricorda che, in osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali e alla luce delle disposizioni del CCNL sottoscritto il 19 aprile 2018 (spec., artt. 4, 5 e 22) l'ARAN ha precisato quanto segue: "la disciplina pregressa relativa alle relazioni sindacali è stata sostituita integralmente dal nuovo dettato contrattuale" e l'art. 22 del contratto collettivo ha previsto, tra le prerogative sindacali, alcune materie di informazione successiva, tra le quali comunque non figurano più "i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto" come invece stabilito, in passato, dall'art. 6, comma 2, lettera n) del previgente CCNL del 29 novembre 2007, il quale dunque non trova più applicazione.

La finalità di dare evidenza alle organizzazioni sindacali della remunerazione dei progetti/attività finanziati con il fondo d'Istituto può essere, infatti, perseguita rendendo disponibile alle parti sindacali il solo ammontare complessivo del trattamento accessorio effettivamente distribuito, eventualmente ripartito "per fasce" o "qualifiche", senza comunicare i nominativi e le somme erogate individualmente a titolo di compenso accessorio. Laddove ci fosse formale richiesta agli atti, questa potrà essere accolta con formale presa in carico di responsabilità da parte dei richiedenti.

Art. 10 - Agibilità sindacale all'interno delle scuole

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente contratto, tramite lettera, fax, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU di tutte le comunicazioni e di tutti i materiali inviati dalle rispettive strutture sindacali territoriali. Alla R.S.U. viene consentito di comunicare con il personale della scuola durante l'orario di servizio purché al di fuori dell'orario di lezione.

Alla R.S.U. e alle suddette OO.SS. della scuola viene garantito l'utilizzo in ciascun plesso scolastico di una bacheca sindacale, ai fini dell'esercizio del diritto di affissione e la predisposizione di idonee misure organizzative, anche riguardo all'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.

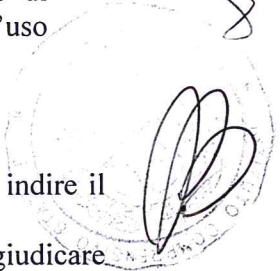
Art. 11 – Referendum

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.

Severino

Rele

So



1270

Art. 12 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990 e indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale 08/10/1999.
 - 1.1 per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede interessata;
 - 1.2 per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: 1 Assistente Amministrativo nella sede degli uffici e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di esami;
 - 1.3 per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: 1 Collaboratore scolastico per ogni sede di mensa;
 - 1.4 per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il DSGA, 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico;
 - 1.5 per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificare le esigenze di servizio: i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.
1. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

St. Bone Giulio



l. 72

CAPO III - LAVORO AGILE E DA REMOTO

LAVORO AGILE

Art.13 Definizione e principi generali

Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. **Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa** garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.

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.

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.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.

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.

Giuseppe

Pino

D



D

Art.14 Accesso al lavoro agile

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori indicati al comma 1 dell'art. 10 (Destinatari disciplina del Titolo III) – 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 – con le precisazioni di cui al presente Titolo.

L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili: tutte le attività che non prevedono contatto in presenza con il pubblico; svolgibili per natura e caratteristiche fuori dai locali dalla struttura, con il supporto dei software di gestione in uso nell'istituto tramite collegamento a internet; in perfetta autonomia operativa con possibilità di monitorare e valutare costantemente i risultati conseguiti. Risultati generali da conseguire: miglioramento della performance, razionalizzazione della documentazione.

Compatibilmente alle esigenze organizzative sarà favorito il criterio della rotazione del personale interessato.


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

Art.15 Accordo individuale

L'accordo individuale 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

Prose Giunone



Nizio

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.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Art.16 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

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 simili. 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.

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 comma 1 per la fascia di contattabilità.

Giuseppe

More



Rito

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

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni 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.

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

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b) e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, 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

ART. 17 Formazione

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Le attività di formazione potranno essere organizzate liberamente dal lavoratore e la certificazione consegnata poi al datore di lavoro

La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di fornire al personale le competenze necessarie per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Giuseppe
Delle



Delle

Art.18 Lavoro da remoto

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.

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.
2. 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.
 3. 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.
 4. 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.
 5. Al lavoro da remoto di cui al presente articolo, si applica quanto previsto in materia di lavoro agile dall'art. 13 (Accordo individuale) con eccezione della lett.e) dello stesso, dall'art. 14

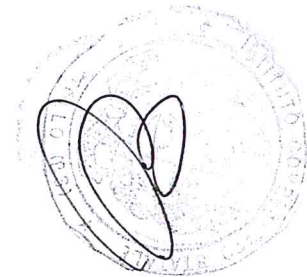
St. P. G. G. G.



P. P.

(Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), commi 4 e 5 e dall'art. 15 (Formazione).

Dr. Maria Giuseppe

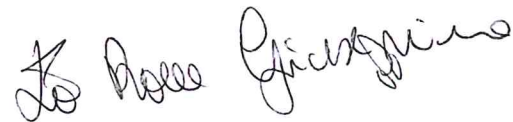


Dr. 770

1. Nella scuola secondaria di primo grado la legge 448/2001(art. 22 c. 6) prevede la possibilità di utilizzare personale a disposizione o che si è reso disponibile con orario in eccedenza sino a 24 ore settimanali, per assenze fino a 15 giorni. Per docenti a disposizione si intendono coloro che devono completare l'orario di cattedra, o che, per situazioni particolari, siano senza classe oppure siano rientrati dopo il 30 aprile a disposizione della scuola. Per assenze oltre i 15 giorni si procede regolarmente al conferimento di supplenze a tempo determinato.
La sostituzione sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
 - a. Docenti che devono recuperare all'interno del proprio monte-ore settimanale, con prevalente assegnazione alle proprie classi;
 - b. Docenti che devono recuperare ore per permessi di cui hanno usufruito;
 - c. Docenti con ore a disposizione dell'organico del potenziamento;
 - d. Docenti che hanno dichiarato la disponibilità ad effettuare ore aggiuntive d'insegnamento (compatibilmente con le risorse rese disponibili dal Miur);
2. Nella scuola primaria e dell'infanzia, qualora non sussistano i termini per il conferimento di una supplenza o fosse particolarmente difficile reperire il supplente in tempi brevi, o in attesa del suo arrivo, la sostituzione sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
 - e. Docenti che devono recuperare ore per permessi di cui hanno usufruito;
 - f. Docenti in orario di compresenza (ore di contemporaneità non programmate dal collegio docenti per specifiche attività)
 - g. Docenti che hanno dichiarato la disponibilità ad effettuare ore aggiuntive d'insegnamento (compatibilmente con le risorse rese disponibili dal Miur);
3. I docenti specialisti di sostegno, qualora si verifichi l'assenza del proprio alunno:
 - a. Potenzieranno l'orario di eventuale altro alunno loro assegnato oppure saranno di supporto alle classi in cui sono titolari;
 - b. In caso di assenza di altri titolari di sostegno e/o in presenza di un'emergenza, presteranno servizio a sostegno di altro alunno disabile, sostituendo il collega assente;
 - c. In casi non altrimenti risolvibili, e sempre in assenza del proprio alunno, potrà essere loro richiesto di sostituire un docente di posto comune assente, prevalentemente nelle classi in cui sono già titolari.

Art. 20 – Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti

Data l'esigua consistenza dei fondi assegnati, le ore eccedenti verranno assegnate dando priorità ad eventuali situazioni dettate dalla contingenza, da verificarsi al momento.
Per l'assegnazione delle ore eccedenti si farà riferimento al criterio della rotazione, sia per le classi beneficiarie che per i docenti disponibili.

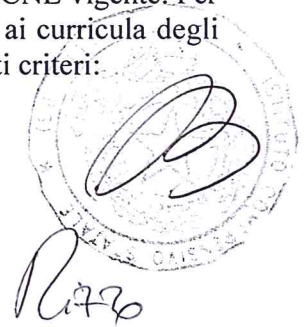


Art. 22 – Attività aggiuntive di insegnamento

Per l'attribuzione dei compensi accessori, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (PON, POR,) si farà riferimento alle rispettive Linee Guida e ai singoli piani finanziari proposti. In caso diverso si farà riferimento alla retribuzione tabellare prevista dal CCNL vigente. Per l'attribuzione degli incarichi, in caso di esubero delle richieste, si farà riferimento ai curricula degli aspiranti e alle loro esperienze pregresse nello stesso settore, nel rispetto dei seguenti criteri:

- Titoli culturali
- Titoli di formazione
- Esperienze maturate pertinenti all'area alla quale si chiede di partecipare

- Competenze Informatiche
- Compatibilità con il proprio orario



Il peso assegnato a tali indicatori, nell'ambito della valutazione, potrà variare in base alla specificità dell'incarico da conferire e all'ambito operativo di riferimento.

Art. 23 – Attività aggiuntive non di insegnamento

Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, retribuite con il Fondo d'Istituto, sono:

- a. Collaboratori del D.S. per le attività gestionali ed organizzative;
- b. Titolari di attività di coordinamento di plesso e/o di gruppo ed organizzative;
- c. Gruppi di studio/commissioni/ricerca su aspetti organizzativi e metodologico-didattici;
- d. Gruppi di progetto/verifica/regolazione delle attività del PTOF;
- e. Referenti per la promozione di specifica area individuata dal Collegio dei Docenti;
- f. Incontri con Enti previsti dal PTOF



Stefano Giannone

Rizzo

CAPO V : ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 24 - Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - Adozioni di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc....
 - Valutazione dei rischi esistenti;
 - Elaborazione di apposito documento nel quale siano espliciti i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - Pubblicazione e informazione
 - Attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico da organizzare, compatibilmente, con ogni altra attività.

ART. 25 - Il Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati (docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento di compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Per la loro individuazione si procede prima ad una rilevazione di disponibilità volontaria; solo nel caso di carenza di tale disponibilità il Dirigente procede all'individuazione d'ufficio.

ART. 26 - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico, non potendo assolvere direttamente la funzione, designa il responsabile S.P.P. esterno alla scuola. Nel corrente anno è stato riconfermato, tramite contratto di prestazione d'opera, il responsabile S.P.P. precedente, in considerazione dell'ottimo servizio reso.

ART. 27- Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

L'organizzazione della prevenzione incendi, della lotta antincendio e della gestione delle emergenze negli edifici scolastici resta affidata ai medesimi dipendenti designati quali Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, ai quali il datore di lavoro assicura la formazione di base.

ART. 28- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'ambito delle rappresentanze sindacali unitarie viene designato un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, le parti concordano su quanto segue:
 - a. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
 - b. Laddove la norma prevede l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività, pertanto il Dirigente Scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Il rappresentante ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione: designazione del Responsabile e degli Addetti del Servizio di Prevenzione; Piano di Valutazione dei Rischi; Programmazione, Valutazione e Verifica della Prevenzione nella scuola; Formazione. La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale.

- c. Il Rappresentante ha diritto a ricevere informazioni e documentazione relative alla sicurezza ed è tenuto a farne un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- d. Il Rappresentante ha altresì diritto alla formazione prevista con un programma base minimo di 32 ore.
- e. Non può subire pregiudizio alcuno per le attività svolte e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
- f. Per l'espletamento dei suoi compiti il Rappresentante (oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, nel caso faccia parte della RSU di Istituto), utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti di cui ai commi a, b e c del presente articolo, il predetto monte-ore è considerato tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

ART. 29 - Medico Competente

Il medico competente è designato dal Dirigente scolastico sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e dal Documento di Valutazione dei Rischi.

TITOLO SECONDO: RISORSE

ART. 30 – 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.

In caso di avanzi dei vari fondi finalizzati, nell'anno scolastico successivo confluiranno nel FIS.

2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

- a) € **29.579,99** per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 e in sede di contrattazione dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018;
- b) € **3.485,91** per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- c) € **2.522,83** per gli incarichi specifici del personale ATA;
- d) € **1.814,59** per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- e) € **707,50** per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
- f) € **0** lordo dipendente per retribuire i turni notturni e festivi svolti dal personale ATA ed educativo presso i Convitti e gli Educandati;
- g) € **9.082,87** per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 e della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007 €;
- h) € **0,00** per le finalità di cui all'art.1, comma 593 della legge n. 205/2017;
- i) euro 0 lordo dipendente per la valorizzazione della professionalità dei docenti a tempo indeterminato in servizio presso le istituzioni scolastiche coinvolte nel cosiddetto piano *Agenda NORD*.

Il compenso è attribuito ai docenti secondo criteri, definiti in contrattazione di istituto, che tengano conto della permanenza dei docenti nella medesima scuola per almeno un triennio, e della partecipazione dei docenti a progetti specifici di ampliamento dell'offerta formativa, anche in ambito extracurricolare, con l'eventuale

Giuseppe
Mona
1720

coinvolgimento degli attori sociali e istituzionali dei territori interessati e anche con il coinvolgimento degli enti del Terzo settore disciplinati dal codice di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117. Si ricorda che il compenso può essere attribuito anche proporzionalmente ai giorni di servizio prestati da parte del personale docente trasferito in quanto perdente posto e rientrato nella medesima istituzione scolastica nel periodo considerato;

j. euro 0 lordo dipendente per l'indennità di sede disagiata per i docenti assegnati a un plesso sito in una piccola isola.

La contrattazione integrativa di istituto definisce i criteri di attribuzione del compenso ai docenti, a tempo determinato e indeterminato, tenendo conto che per i docenti a tempo determinato, ivi compresi i supplenti brevi e saltuari, il compenso è attribuito in proporzione ai giorni di servizio nel plesso disagiato.

k) euro 0 lordo dipendente per l'indennità di disagio agli assistenti tecnici del primo ciclo.

Ai fini della retribuzione del compenso individuale si dovrà tener conto della numerosità dei plessi afferenti alle istituzioni scolastiche affidate all'assistente tecnico, come da tabella di seguito riportata:

Numero plessi	Importo lordo dipendente	Importo lordo Stato
Fino a 5 plessi	350,00	464,45
Da 6 a 9 plessi	575,00	763,03
Maggiore/uguale a 10 plessi	800,00	1.061,60

L'individuazione dell'ulteriore criterio inerente la "distanza media" tra le scuole affidate è demandata alla contrattazione d'istituto, quale sede deputata alla definizione di parametri specifici in relazione al contesto organizzativo scolastico.

L'eventuale risorsa finanziaria - non ripartita - costituisce una economia che confluisce nella contrattazione di istituto dell'anno successivo, senza vincolo originario di destinazione.

Con note successive, sarà comunicata l'assegnazione di ulteriori risorse ad integrazione di quelle succitate, ivi comprese quelle destinate al pagamento dei docenti Coordinatori di educazione fisica presso gli Uffici scolastici regionali, nonché le risorse per finanziare l'indennità di sostituzione del DSGA, l'indennità di bilinguismo e trilinguismo da corrispondere al personale docente della scuola Primaria e al personale ATA, Fascia A e B

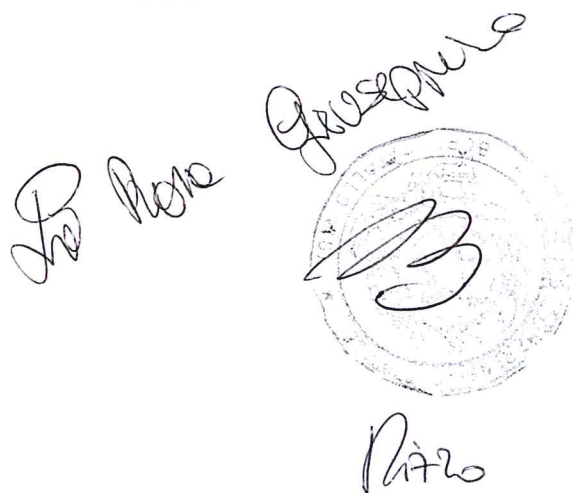
della Regione Friuli-Venezia Giulia. Tali risorse finanziarie saranno quantificate a seguito dell'attivazione di apposite rilevazioni con la finalità di determinare l'esatta risorsa da assegnare a ciascuna Istituzione scolastica.

INTEGRAZIONE FINANZIAMENTO MOF 2025/2026 CON LE CIRCOLARI:

N. 25912 DEL 18/11/2025: €. 161,15 FIS ATA

N. 46368 DEL 06/12/2025: €. 1.824,04 MOF 2025/2026

Pro *Pro* *Pro*



Pro

Descrizione	Plesso	Classi	Ore	Doc.ti	Importo ora/quota	Lordo dip.te
COLLABORATORI						
Collaboratore DS vicario			120	1	19,25	2.340,00
Collaboratore DS vicario			85	1	19,25	1.657,50
TOTALE						3.997,50
COORDINATORI PLESSO						
Coordinatore plesso e metodo	Rodari-Montessori		30	1	19,25	577,50
Coordinatori plesso	Don Milani		50	1	19,25	962,50
Coordinatore plesso	Secondaria		50	1	19,25	962,50
TOTALE						2.502,50
COORDINATORI CLASSE						
Coordinatori di classe	Secondaria	11	18	11	19,25	3.811,50
TOTALE						3.811,50
Tutor neo immessi	Infanzia		12	1	19,25	231,00
Tutor neo immessi	Primaria		12	2	19,25	462,00
Tutor neo immessi	Secondaria		12	2	19,25	462,00
Referente life skills	I.C.		10	1	19,25	192,50
Referente Mensa	Primaria		30	1	19,25	577,50
Referente Legalità, Bullismo e Cyb.smo	I.C.		20	1	19,25	385,00
Registro elettronico	Infanzia-Primaria		30	1	19,25	577,50
Registro elettronico	Secondaria		20	1	19,25	385,00
Referente Invalsi	I.C.		10	2	19,25	385,00
Referente Continuità	I.C.		10	3	19,25	577,50
Referente Trinity DGCOMP	Secondaria		30	1	19,25	577,50
Referente Viaggi	I.C.		20	1	19,25	385,00
Referente Erasmus +/E-twinning	I.C.		15	1	19,25	288,75
Referente Procedure Farmaci	I.C.		20	1	19,25	385,00
Referente Esami I ciclo	Secondaria		15	1	19,25	288,75
Referente progetto Biblioteca/lettura	Inf. Prim. Secon.		10	3	19,25	577,50
Referente sussidi e mat.le facile con.mo	Primaria-secondaria		15	1	19,25	288,75
Referente Animatore Digitale/Sito	I.C.		20	1	19,25	385,00
Commissione PTOF	I.C.		10	3	19,25	577,50
Commissione Legalità, bullismo, cyb.smo	I.C.		10	2	19,25	385,00
Commissione progetti interni ed esterni	I.C.		10	2	19,25	385,00
Economie	Primaria	5	4	5	19,25	385,00
TOTALE						8.758,75
FORMAZIONE DOCENTI						
FORMAZIONE DOCENTI E DM 134	I.C.				FORFETTARIO	1.969,13
FUNZIONI STRUMENTALI						
AREA 1:PTOF-RAV-PDM				2	452,29	904,57
AREA INCLUSIONE L.104-170				3	452,29	1.356,87
AREA 3: (BES-DSA)				3	452,29	1.356,87
TOTALE						3.618,31
TOTALE ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI						2.512,53

TOTALE 21.039,38



Giunegone
 To Piero

INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA A.S. 2025/2026					
Totale incarichi= 2.522,83+132,46+430,98=3,086,23					
N.	NOME E COGNOME	PROFILO	DESCRIZIONE DELLE MANSIONI CONNESSE	ORE	COMPENSO
1	UNA UNITA' Sc. Infanzia	C.S.	Primo soccorso/cure, assistenza e igiene agli alunni diversamente abili.	Titolari art. 7 CCNL 2005	- €
2	UNA UNITA' Sc. Media	C.S.	Primo soccorso/cure, assistenza e igiene agli alunni diversamente abili.	Titolari art. 7 CCNL 2005	- €
3	UNA UNITÀ	A.A.	Gestione e collaborazione con il DS e RSPP	33	526,35 €
4	TRE UNITA'	A.A.	Gestione e collaborazione con il DSGA	45	717,75 €
5	TRE UNITA' - Sc. Infanzia	C.S.	Cura e igiene dei bambini	60	825,00 €
6	QUATTRO UNITA' - Sc. Primaria	C.S.	Primo soccorso/cure, assistenza e igiene agli alunni diversamente abili primaria.	40	550,00 €
7	QUATTRO UNITA' - Scuola Media	C.S.	Primo soccorso/cure, assistenza e igiene agli alunni diversamente abili.	34	467,13 €
TOTALE					3.086,23 €
TOTALE FIS 2025/26 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - 4 unità 4.510,47					
N.	NOME E COGNOME	PROFILO	DESCRIZIONE DELLE MANSIONI CONNESSE	ORE	COMPENSO
1	UNA UNITÀ	A.A.	Flessibilità oraria per consulenza e gestioni iscrizioni-collab. con DS e D.S.G.A.	20,00	319,00 €
2	UNA UNITÀ	A.A.	Flessibilità oraria per gestione neo immessi in ruolo - collab.ne con DS e D.S.G.A.	37,00	590,15 €
3	UNA UNITÀ	A.A.	Flessibilità oraria rapporti con il Comune e coordinatori di plesso - coll.ne con il DS e il DSGA	26,00	414,70 €
4	UNA UNITA'	A.A.	Collaborazione con il DSGA per le Ricostruzioni di carriera	45,00	717,75 €
5	UNA UNITÀ	A.A.	Gestione controllo archivi diplomi	20,00	319,00 €
6	DUE UNITA'	A.A.	Trasmissione fascicoli personali e archiviazione atti e documenti	50,78	810,06 €
7	DUE UNITÀ	A.A.	Predisposizione atti per pratiche passweb e acquisti	40,00	638,00 €
8	QUATTRO UNITA'	A.A.	Straordinario/Intensificazione	30,00	478,50 €
9	UNA UNITA'	A.A.	Collaborazione DSGA per inventario	14,00	223,30 €
TOTALE					4.510,47 €
TOTALE FIS A.S. 2025/26 COLLABORATORI SCOLASTICI - 15 unità 7,660,27					
N.	NOME E COGNOME	PROFILO	DESCRIZIONE DELLE MANSIONI CONNESSE	ORE	COMPENSO
1	QUINDICI UNITA'	C.S.	Supporto attività didattica- accoglienza - sorveglianza-disponibilità a sostituire i colleghi-intensificazione	178	2.447,50 €
2	TRE UNITA'	C.S.	Gestione magazzino dei detersivi	55	756,25 €
3	DODICI UNITA'	C.S.	Pulizia straordinaria dei plessi nel periodo estivo	98	1.347,50 €
4	QUATTRO UNITA'	C.S.	Sanificazione giochi e pulizia straordinaria per il materiale delle sezioni (lavatrice)	35	481,25 €
5	UNA UNITA'	C.S.	Consegna materiale nei plessi	42	577,50 €
6	UNAUNITA'	C.S.	Servizio posta/banca	25	343,75 €
7	SEI UNITA'	C.S.	Incarico piccola manutenzione	55	756,25 €
8	QUATTORDICI UNITA'	C.S.	Straordinario	41	563,77 €
10	QUATTRO UNITA'	C.S.	Pulizia Palestra/Palestrina	30	412,50 €
TOTALE					7.686,27 €
TOTALE FIS ATA					12.196,74 €
BUDGET					12.202,82 €
RIMANENZA					- 6,08 €

Geronzi
 Pone
 39142
 6170

TITOLO TERZO: DISPOSIZIONI PARTICOLARI

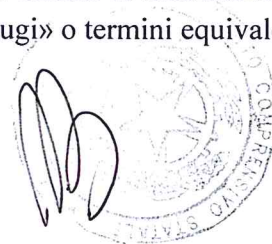
ART.31 Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificata, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a **sette giorni di calendario** e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.
8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.
9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

Olo
 Rose
 Giuseppe

ART.32 Unioni civili

1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.



Rito

ART.33 Transizione di genere

1. Al fine di tutelare il benessere psicofisico di lavoratori transgender, di creare un ambiente di lavoro inclusivo, ispirato al valore fondante della pari dignità umana delle persone, eliminando situazioni di disagio per coloro che intendono modificare nome e identità nell'espressione della propria autodeterminazione di genere, le amministrazioni riconoscono un'identità alias al dipendente che ha intrapreso il percorso di transizione di genere di cui alla legge n. 164 del 1982 e s.m.i. e ne faccia richiesta tramite la sottoscrizione di un Accordo di riservatezza confidenziale. Modalità di accesso e tempi di richiesta e attivazione dell'alias saranno specificate in apposita regolamentazione interna, la carriera alias resterà inscindibilmente associata e gestita in contemporanea alla carriera reale. L'identità alias da utilizzare, anche con riferimento a quanto previsto dall'art. 55-novies del d.lgs. n. 165 del 2001, al posto del nominativo effettivo risultante nel fascicolo personale, riguarda, a titolo esemplificativo, il cartellino di riconoscimento, le credenziali per la posta elettronica, la targhetta sulla porta d'ufficio, eventuali tabelle di turno orari esposte negli spazi comuni, nonché divise di lavoro corrispondenti al genere di elezione della persona e la possibilità di utilizzare spogliatoio e servizi igienici neutri rispetto al genere, se presenti, o corrispondenti all'identità di genere del lavoratore.
2. Non si conformano all'identità alias e restano pertanto invariate tutte le documentazioni e tutti i provvedimenti attinenti al dipendente in transizione di genere che hanno rilevanza strettamente.



Dr. Rossella Giordano

TITOLO QUARTO: DISPOSIZIONI FINALI

ART. 34 – Variazioni della situazione

Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si accerti una sopraggiunta incapienza del FIS (o altro fondo), quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, dei fondi ancora disponibili e opera la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

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.
4. Si precisa che gli importi contrattati saranno erogati direttamente dal Mef, previa comunicazione da parte della Scuola, del corrispondente lordo dipendente, a seguito attuazione del cedolino unid. 42

Rizzo

Clausole di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e Ricerca.
2. Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.

ART. 35- Assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera d'incarico, in cui è indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso forfetario o orario, specificato in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite

ART. 36 - Monitoraggio e verifica

1. Il presente Contratto Integrativo di Istituto sarà sottoposto al parere dei Revisori dei Conti, al fine di certificarne la compatibilità finanziaria.
2. Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie. Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.


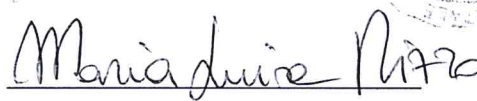
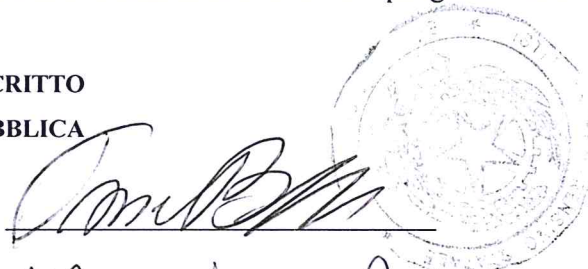
LETTO, FIRMATO E SOTTOSCRITTO

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

AMELIA BEFFI

RSU



DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

