



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Istituto Comprensivo di Mazzano

Via Matteotti, 22 - 25080 Mazzano (BS) Tel.: 030 2120929 - 030 2126036

E-mail: bsic852002@istruzione.it - Pec: bsic852002@pec.istruzione.it

Sito web: www.icmazzano.edu.it - IBAN IT72J0538754810000042809764

Codice
Meccanografico:
BSIC852002

Codice Univoco Ufficio:
UFSMJU

Codice Fiscale:
80050580176

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2025/2026

VERBALE DI STIPULA

Il giorno 02 del mese di febbraio dell'anno 2026 regolarmente convocata, nell'ufficio di presidenza di questo Istituto Comprensivo, sito in Via Matteotti nr. 24 Mazzano (BS).

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 27 gennaio 2026;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della Contrattazione Integrativa dei Revisori dei Conti agli atti di questa Istituzione Scolastica, con verbale nr. 2026/002 del 29 gennaio 2026;

VIENE STIPULATO

il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica IC di Mazzano (BS) a.s. 2025/2026

Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico Emilia Pagano

Parte Sindacale

La RSU

OO.SS

CISL

SNALS

GILDA

CGIL

ANIEF

PREMESSA

Si ritiene opportuno riportare in premessa quanto novellato dall'Art.4 (Obiettivi e strumenti) del Titolo II (Relazioni sindacali) del CCNL RELATIVO AL COMPARTO Istruzione e Ricerca, triennio 2019-2021.

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti. 2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa. 3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali: a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia; b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7. 4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in: a) informazione; b) confronto; c) organismi paritetici di partecipazione. 5. Le clausole del presente CCNL sostituiscono integralmente tutte le disposizioni previste dai precedenti CCNL che riguardano gli obiettivi e gli strumenti delle relazioni sindacali, i modelli relazionali, i livelli, i soggetti, le materie, i tempi e le relative procedure, nonché le clausole di raffreddamento

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo di Mazzano", Mazzano (BS).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2025/26, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2026, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.



Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI


Art. 4 – Obiettivi e strumenti

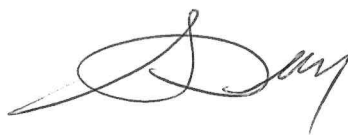
1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza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

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente concorda con la RSU le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione


Luca Pozzani





- L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

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

Art. 8 – Confronto

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

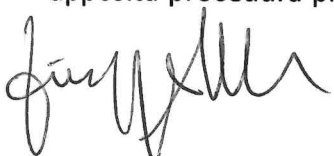

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in via Giacomo Matteotti, 24 e di un apposito spazio nel sito web dell'Istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. La RSU e le OO.SS. hanno il diritto di affiggere in tale bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa. Ogni documento affisso alla bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza della RSU e OO.SS.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nel plesso della Scuola Secondaria di secondo Grado A. Fleming – Aula Magna, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro tre giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite pubblicazione sul sito web di Istituto; l'adesione va espressa con la possibilità di firma di almeno tre giorni di anticipo, con apposita procedura presente nell'area riservata del sito web di Istituto. La mancata comunicazione

 Luca Bazzani




implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. L'adesione all'assemblea segnata sul sito è irrevocabile dopo la data di comunicazione di preavviso alle famiglie.

Nel caso di assenza nel giorno dell'assemblea per sopravvenuta malattia o impedimento, manifestatosi dopo la dichiarazione di adesione, non si terrà conto della dichiarazione ai fini del calcolo del monte ore.

5. La medesima procedura di raccolta delle dichiarazioni individuali, espresse in forma scritta e con preavviso di 48 ore, si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.

6. Per la partecipazione alle succitate assemblee fa fede il testo del Contratto Collettivo Regionale del 5.09.2008, che all'art.8 co. 6 così recita "Per le assemblee che coinvolgono contemporaneamente più ordini e gradi di scuole, nelle quali l'orario di svolgimento delle attività didattiche sia differenziato, si considera convenzionalmente riportato alle ore 8,00 l'inizio delle attività e alle ore 13,00 il termine delle medesime attività, ai fini del computo delle ore di assemblea. Le assemblee che coinvolgono particolari categorie di lavoratori (docenti di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado in servizio nel turno pomeridiano,... ecc.) possono essere convocate, sempre nei limiti del monte ore annuale individuale di cui al 8 precedente comma 2, con sospensione dell'attività didattica anche in orari non coincidenti con lo svolgimento delle assemblee medesime, secondo modalità che comportino il minor disagio possibile per gli alunni; in particolare, laddove sia funzionante il servizio di mensa, le attività didattiche si svolgeranno in unico turno antimeridiano". Inoltre ai sensi dell'art.8 co.13 del CIR/2008 "sarà cura del dirigente scolastico sospendere 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.

7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

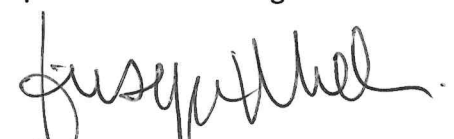
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali (un collaboratore per plesso e un assistente amministrativo per la segreteria) viene effettuata dal Direttore SGA tenendo conto del personale che non aderisce, della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Il personale ATA, il cui servizio si protragga oltre l'orario di conclusione dell'assemblea sindacale, dovrà riprendere servizio al termine dell'orario previsto, soltanto in casi eccezionali e concordati, in alternativa, potrà recuperare il servizio non svolto anche in altra data.

9. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con il Dirigente, per 10(dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

10. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

11. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:


Giuseppe
Luca Bazzani





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.

12. 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.

13. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. 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, con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.

14. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 (due) ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di complessive 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico.

15. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applicano le stesse procedure previste per l'indizione di assemblee in orario di lavoro, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente l'uso dei locali.

16. Per quanto non previsto dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente, **salvo casi particolari improrogabili.**

4. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale spetta unicamente all'Organizzazione Sindacale di appartenenza.

5. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Art. 12 – Diritto alla disconnessione


Luca Possidente





La disciplina riguardante il diritto alla disconnessione è indicata al comma 4, lettera c (punto c8) dell'articolo 22 del CCNL scuola 2019/2021 dove viene precisato che sono oggetto di contrattazione integrativa di Istituto 'i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)'. Pertanto, si ritiene che

- le comunicazioni asincrone da parte dell'istituzione scolastica al personale e viceversa possano esulare da un vincolo orario, per essere visualizzate a discrezione di ciascuna delle parti, al di là dell'orario di seguito specificato, relativamente alle comunicazioni sincrone.
- le comunicazioni sincrone, si rimanda all'orario delle lezioni dell'istituzione scolastica (dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 16:20, il sabato dalle ore 8:00 alle ore 14:00)

Art. 13 – Referendum

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


Art. 14 – 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.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

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

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.


Luca Pozzidente





Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio e diritto alla disconnessione

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, convocazioni ecc.), come comunicazioni asincrone, vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico ed inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio (o altra posta elettronica o piattaforme comunicate ed autorizzate all'uso dal personale stesso)
2. Per le comunicazioni sincrone si rimanda a quanto descritto nell'art.12
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.

Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

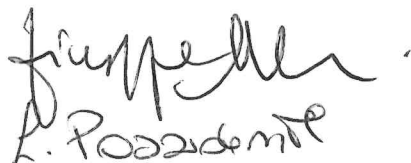
1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 18 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2025/26 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla


A. Pozzani





parte sindacale poiché l'ammontare delle risorse non è mai contrattabile e dunque il loro importo totale deve essere oggetto di sola informazione preventiva.

Art. 19 – Fondi finalizzati


1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a) Per le finalità già previste per il Fondo per l'istituzione scolastica ai sensi dell'art.88 del CCNL 29/11/2007	€52.025,64
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 964,77 Economie € 2.534,81
c) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	Economie 0
d) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 3.454,73 Economie € 1.511,70
e) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 4.452,62 Economie 0,00
f) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 3.214,31
per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015	€ 12.664,10

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 20– Finalizzazione del salario accessorio

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


Giuseppe
Vice Presidente





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

1 Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

2 A tal fine sono assegnati il 70% per le attività del personale docente corrispondente ad € 38.776,96 e il 30% per le attività del personale ATA corrispondente ad € 19.715,33, dopo aver provveduto all'accantonamento dell'indennità di direzione DSGA e quota del sostituto, pari ad € 5.709,00.

3 Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

A) Docenti

Gli incarichi al personale docente sono conferiti per lo svolgimento delle attività aggiuntive funzionali e di insegnamento coerenti con il PTOF e funzionali al raggiungimento degli obiettivi in esso contenuti, sulla base dei seguenti criteri:

- Possesso di competenze funzionali all'incarico;
- Rotazione a parità di competenze possedute e disponibilità dichiarata;
- Equa distribuzione di compiti tra il personale competente disponibile.

La precedenza è data al personale a tempo indeterminato in servizio nell'istituto, ma potranno, in subordine, essere conferiti incarichi di ampliamento dell'offerta formativa anche al personale a T.D. che risponda ai requisiti previsti.

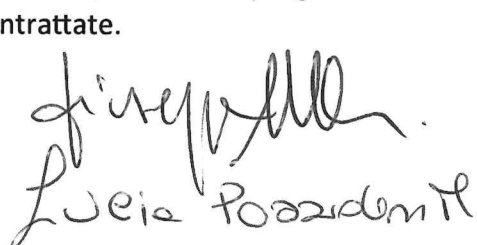
Personale ATA

Il ricorso alle prestazioni di lavoro eccedenti, sulla base delle disponibilità recepite, in situazioni ordinarie, si avrà nel caso in cui non sia possibile sopperire alle esigenze di funzionamento facendo ricorso all'organizzazione di turni di lavoro. In questi casi si adotteranno i seguenti criteri:

- disponibilità volontaria a prestare ore di straordinario;
- equa ripartizione delle ore di straordinario tra il personale disponibile, con priorità nell'assegnazione a coloro che, per possesso di specifiche competenze o per esperienze maturate nella sede, garantiscano una maggiore efficacia ed efficienza lavorativa

Tenuto conto delle disponibilità recepite, l'Amministrazione individua chi deve assicurare la prestazione, nel rispetto dell'equità nell'attribuzione del carico lavorativo e secondo un criterio di turnazione a partire dal meno anziano di servizio.

Le ore necessarie a garantire la vigilanza e la pulizia durante le attività di ampliamento dell'offerta formativa, saranno programmate a carico del MOF nell'ambito delle risorse che saranno contrattate.


Lucia Pozzani





Per le attività di ampliamento dell'offerta formativa derivate dalla realizzazione di progetti relativi al PNRR o a PON/FSE, le ore necessarie a garantire la vigilanza e la pulizia saranno quelle previste e finanziate dai rispettivi progetti, attraverso l'incarico affidato tramite avviso pubblico interno, diverse da quelle di servizio e di straordinario.

Per il personale di segreteria, che di norma articola l'orario in turno antimeridiano con rientri pomeridiani, sulla base delle disponibilità espresse, si farà ricorso alle prestazioni orarie eccedenti l'obbligo di servizio qualora non si riesca a garantire il funzionamento dell'ufficio con l'organizzazione dei turni di lavoro o per particolari esigenze (scadenze, assenze prolungate di qualche unità..) che impongano di intensificare l'attività lavorativa.

In questo caso la prestazione va effettuata dall'assistente amministrativo a cui sono già affidati i compiti connessi con l'urgenza. In caso di impossibilità, si procede ad affidare l'incarico a personale con competenze dichiarate o riconosciute dall'Ufficio sulla base dell'esperienza lavorativa svolta.

Qualora non siano richieste particolari competenze si procede alla turnazione del personale per garantire l'equità distributiva delle ore eccedenti, salvo casi di disponibilità volontarie, concordate tra il personale. L'organizzazione con rientri aggiuntivi prevede il recupero settimanale o plurisettimanale, da fruirsi regolarmente secondo quanto pianificato con il direttore dei servizi. Le attività aggiuntive retribuite con il MOF saranno distribuite equamente tra il personale in relazione a specifici progetti o in occasione di particolari esigenze e scadenze.

L'organizzazione oraria potrà subire modifiche dettate da esigenze di servizio accertate dal Dirigente o dal Direttore sga; la prestazione aggiuntiva va autorizzata dal Dirigente scolastico, previo parere obbligatorio del Direttore dei servizi, nel rispetto, comunque, del monte ore previsto nel MOF (da contrattare).

In caso di prestazioni aggiuntive necessarie, eccedenti le disponibilità finanziarie, il personale avrà diritto a recuperi e/o riposi compensativi.

Non saranno considerate eventuali ore eccedenti prestate dal personale, non autorizzate preventivamente dalla DS e dalla DSGA (personale ATA).

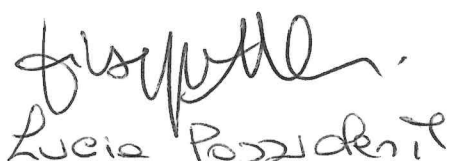
Per le attività di ampliamento dell'offerta formativa derivate dalla realizzazione di progetti relativi al PNRR o a PON/FSE, le ore necessarie a garantirne l'esecuzione saranno quelle previste e finanziate dai rispettivi progetti, attraverso l'incarico affidato tramite avviso pubblico interno, diverse da quelle di servizio e di straordinario.

Il dipendente avrà diritto ai cosiddetti "riposi compensativi" da fruirsi in stretto raccordo con l'Amministrazione, su richiesta dell'interessato, a condizione che non ci siano particolari esigenze di servizio, qualora, sempre per esigenze di servizio, non sia stato possibile garantire qualche recupero settimanale o plurisettimanale.

In ogni caso i riposi compensativi vanno fruiti entro i due mesi successivi alla prestazione, salvo esigenze di servizio e nei periodi di sospensione delle lezioni.

Qualora il dipendente non possa fruirne entro il periodo indicato per esigenze di servizio, è data la possibilità di farne richiesta entro i due mesi successivi alla scadenza stessa.

In casi eccezionali, documentati, e per motivi che garantiscano la funzionalità dell'ufficio e dei servizi, i recuperi compensativi potranno essere posticipati, ma non oltre l'anno scolastico di riferimento (ad es. periodo estivo o chiusure nei prefestivi).


Lucia Pozzidenti





La richiesta di fruizione va effettuata in anticipo. Al fine di evitare disguidi e disfunzioni si specifica che per anticipo si intende la produzione dell'istanza almeno tre giorni prima la data richiesta per la fruizione del riposo di modo che l'Ufficio abbia la possibilità di valutare eventuali altre richieste pervenute.

In caso di più richieste nella stessa giornata, se non è possibile accoglierle tutte per esigenze di servizio, la precedenza sarà data al dipendente sulla base della valutazione di eventuali esigenze personali.

Non è possibile chiedere i riposi compensativi sempre nello stesso giorno della settimana. A tale regola si potrà derogare solo per sopraggiunti motivi da portare a conoscenza della Dirigente con autodichiarazione.

I riposi compensativi non saranno concessi se in contiguità con altre tipologie di permessi, quali permessi per legge 104/92, per diritto allo studio, permessi retribuiti per motivi personali, assenze per malattia.

Art. 22 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le risorse per la formazione del personale saranno finalizzate prioritariamente alla realizzazione del PNRR DM 66/2023 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico", coerentemente all' Azione 1 - Next generation classrooms del Piano "Scuola 4.0"(finanziamento erogato dai fondi europei finalizzati); in secondo luogo, ma con priorità per le situazioni emergenziali (farmaci salvavita) e per i docenti neoassunti, ai corsi relativi alla sicurezza

Art. 23 - Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

- coerenza con le linee di indirizzo fissate dal Consiglio d'Istituto
- coerenza con il parere del Collegio Docenti
- impiego del personale sulla base di candidature ad avvisi pubblici integrati

Art. 24 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

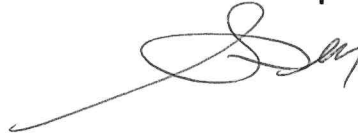
Art. 25 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino a copertura delle giornate di chiusura prefestive, compatibilmente con le esigenze di servizio.

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

Art. 26 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)


Lucia Pozzolenite





1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 27- Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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

Art.28- Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo

La legalità è promossa e garantita:

- con il trattamento imparziale di tutti i dipendenti;
- con l'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno e del profilo di appartenenza;
- con l'equa distribuzione di carichi lavorativi.

La qualità del lavoro è garantita:

- attraverso il rispetto delle norme in materia di sicurezza;
- con l'organizzazione di attività formative volte a qualificare il personale e a supportarlo nei compiti istituzionali;
- con la messa a disposizione di strumenti e mezzi adeguati all'assolvimento dei compiti istituzionali;
- con l'adozione di forme di flessibilità organizzativa che non compromettano la qualità del servizio erogato.

La prevenzione dello stress da lavoro correlato sarà effettuata con l'adozione delle seguenti misure:

fiorentini
Luca Pozzidante

Diary

STY

- Affidamento di compiti con indicazione chiara degli obiettivi e del ruolo di ciascuno, in relazione ai profili di appartenenza;
- adeguato sostegno in caso di difficoltà attraverso la formazione, l'acquisto di riviste specializzate, abbonamenti on-line, programmi specifici;
- attenzione alla qualità fisica e relazionale dell'ambiente di lavoro;
- disponibilità di strumenti e mezzi adeguati al lavoro da svolgere;
- equa distribuzione dei carichi lavorativi;
- ascolto attivo e coinvolgimento dei lavoratori nei processi;
- sorveglianza sanitaria (ove necessaria secondo le indicazioni del D.lgs 81/2008)

TITOLO SESTO – CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 29 – Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

Art.30 – Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nella presente parte del Contratto Integrativo d'Istituto si applicano a tutto il personale docente ivi compreso quello a tempo determinato.

Art.31. - Articolazione orario di lavoro

A) Personale Docente

Il personale docente svolge attività di insegnamento nella misura oraria settimanale di 25 Infanzia, 22 Primaria e 18 Secondaria, secondo la normativa vigente.

L'orario di lavoro del personale docente è articolato nella fascia antimeridiana su n. 5/6 giorni settimanali con un giorno libero a settimana attribuito a ciascuno in primo luogo salvaguardando l'efficacia didattica, valutando la distribuzione dell'orario di classe ed il carico di ciascuna disciplina, in secondo luogo considerando i desiderata, sulla base di criteri di rotazione annua ed esigenze organizzative. Tutti i docenti in organico dell'autonomia con ore a disposizione, a completamento della prestazione lavorativa obbligatoria, sono utilizzati come segue:

- Durante l'orario delle lezioni:

- a) in attività di sostituzione dei colleghi assenti;
- b) in attività di potenziamento/recupero su progetto;

Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento sono quelle previste dal Piano delle attività deliberato dal collegio a cui si aggiungono quelle che si dovessero rendere necessarie in corso di anno per esigenze imprevedibili in fase di programmazione.

Giuseppe...
Luca Pozzoni

[Signature]

[Signature]

Le modalità organizzative saranno concordate con i docenti interessati in relazione alla presenza degli studenti, in osservanza delle norme di sicurezza dettate dal CTS in seguito all'emergenza COVID – 19 e/o alle Linee Guida regionali.

B) Personale Ata

L'orario del personale ATA per complessive n. 36 ore settimanali sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano.

L'orario di lavoro del personale Assistente Amministrativo, articolato con rientri settimanali, dove sussistano le condizioni, una volta acquisita la disponibilità, potrà essere svolto in parte attraverso la modalità smart working.

In ogni caso, sarà garantita l'apertura giornaliera degli uffici, anche al fine di evitare assembramenti e programmare il ricevimento in sicurezza del pubblico, per i casi in cui non è possibile operare a distanza.

Il personale collaboratore scolastico presterà l'orario di lavoro come segue:

- Plesso di Ciliverghe Infanzia turnazione dalle ore 07.45 alle ore 17.42
- Plesso di Ciliverghe Primaria turnazione dalle ore 07.45 alle ore 18.30 sabato dalle ore 07.45 alle ore 13.45;
- Plesso di Mazzano Infanzia turnazione dalle ore 07.45 alle ore 17.30;
- Plesso di Mazzano Primaria turnazione dalle ore 07.45 alle ore 19.00 sabato dalle ore 07.45 alle ore 13.45;
- Plesso di Molinetto Infanzia turnazione dalle ore 07.45 alle ore 18.00;
- Plesso di Molinetto Primaria turnazione dalle ore 07.45 alle ore 19.00 - sabato dalle ore 07.45 alle ore 13.45;
- Plesso di Molinetto Secondaria turnazione dalle ore 07:45 alle ore 18:00 – sabato dalle ore 07.45 alle ore 13.45

L'orario si diversifica nei diversi plessi in relazione alle esigenze di apertura e funzionamento delle stesse.

Considerato la complessità dell'Istituto dovuta in particolare all'articolazione della scuola costituita da sette plessi oltre agli uffici di Presidenza e segreteria (ubicati topograficamente in un edificio a parte), nonché i lavori di ristrutturazione della scuola Primaria Abba con la collocazione di classi nei plessi di Mazzano e Ciliverghe, nonché i lavori della palestra Fleming che spostano le attività motorie delle 18 classi del plesso presso la palestra esterna della primaria Abba, le n° 18 unità in organico di Istituto ATA consentono il minimo funzionamento dei servizi scolastici. Alla luce di quanto esposto, il personale beneficiario della riduzione di lavoro a 35 ore, per esigenze di servizio, potrà effettuare 36 ore settimanali invece di 35, cumulando l'ora in più. Al raggiungimento di 6 ore, queste saranno utilizzate per la copertura delle giornate di chiusura prefestive disposte dalla scuola o usufruite in aggiunta alle giornate di ferie, in periodi di sospensione delle attività didattiche.

Visto l'attuale piano annuale delle attività del personale ATA, vengono individuate le seguenti unità di personale che hanno diritto alla riduzione oraria:


Lucia Pozzidenti





- n. 2 Plesso di Molinetto Infanzia
- n. 2 Plesso di Ciliverghe Primaria
- n. 3 Plesso di Molinetto Primaria
- n. 2 Plesso di Mazzano Primaria
- n. 4 Plesso di Molinetto Secondaria

Art. 32 — Attività funzionali all'insegnamento

Le attività funzionali all'insegnamento sono costituite da ogni impegno inerente la funzione docente e comprendono la programmazione, la progettazione, la ricerca, la valutazione, la Documentazione necessarie all' efficace svolgimento dei processi formativi.

L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente e comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali e la partecipazione alle riunioni. individuali e collegiali.

A. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:

1. alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni,
2. alla correzione degli elaborati;
3. ai rapporti individuali con le famiglie.

Il monte ore da dedicare alle attività individuali non è quantificabile.

B. Le attività a carattere collegiale sono costituite da:

- a) partecipazione alle riunioni del collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie dei risultati degli scrutini, fino a 40 ore annue;
- b) partecipazione ai consigli di classe, programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti, fino a 40 ore annue;
- c) Lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

I docenti in servizio su più scuole non potranno superare, cumulando le ore per le riunioni sub B1 e B2 i limiti previsti (40+40 ore annuali). Le attività saranno svolte in quantità proporzionali all'orario di servizio presso le rispettive scuole; se questa quota viene superata il dirigente provvederà ad esonerare il docente dall'attività o, nel caso in cui sia necessaria la presenza del docente, nonostante il limite orario già raggiunto, il dirigente autorizzerà il pagamento delle ore prestate in più.

Quando sono previste variazioni del calendario delle riunioni queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.

-Le attività formative dei docenti sono inserite nel Piano formativo d'istituto che è parte integrante del PTOF, elaborato dal Collegio Docenti sulla base degli indirizzi del dirigente scolastico. L'obbligatorietà, non si traduce in un numero di ore da svolgere ogni anno, ma nel rispetto del contenuto del Piano (rif. nota n. 25134 del 01/06/2017). La modulazione e la quantificazione delle


Laura Pozzobonelli





ore sono conformi al PTOF triennale e l'impegno orario in relazione alla tipologia delle attività previste, corrisponde al PIANO deliberato dal Collegio docenti.

- L'Amministrazione si impegna nei limiti della possibilità di condividere il materiale della seduta del Collegio dei Docenti in tempo congruo per una adeguata lettura entro il terzo giorno antecedente la seduta. Diversamente i materiali saranno letti durante la seduta.

Art. 33 - Casi particolari di utilizzazione

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi dovute a viaggi, uscite didattiche, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati:

- a. prioritariamente per sostituire i colleghi assenti
- b. attività di compresenza/recupero ad alunni BES (anche NON italofoni) sulla base dei progetti d'istituto
- c. per attività diverse dall'insegnamento solo se queste sono state precedentemente programmate
- d. In base a quanto previsto dal CCNL,;

Nei periodi intercorrenti tra il primo settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il trenta giugno i docenti potranno essere utilizzati **solo per attività diverse dall'insegnamento** e preventivamente deliberate dal Collegio Docenti, quali programmazione e/o attività programmate nel P.T.O.F, fino al raggiungimento delle 40+40 ore previste.

Art. 34 — Sostituzione dei docenti assenti

Nella sostituzione dei docenti assenti, in osservanza della normativa vigente in materia di supplenze, nel rispetto prioritario degli obblighi di sicurezza e di sorveglianza, adoperandosi nella tutela del diritto allo studio e nella realizzazione dell'offerta formativa, quando sarà utilizzato il personale in servizio, si seguiranno i seguenti criteri:

- .Docenti in servizio, ma senza classi;
- Docenti che devono recuperare le ore di permesso breve o di scambio orario già fruite;
- Docenti, in organico dell'autonomia, con ore a disposizione e di potenziamento;
- Docenti retribuiti con ore eccedenti (in base alla disponibilità dei docenti e alle risorse economiche finalizzate);
- Docenti di sostegno nella stessa classe, solo per il tempo strettamente necessario

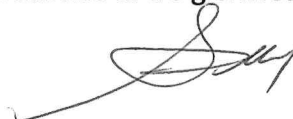
Art.35- Fruizione delle ferie e di permessi brevi

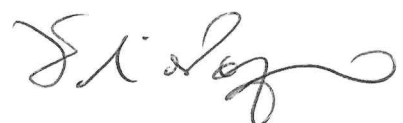
A. Compatibilmente con le esigenze di servizio, potranno essere concessi permessi brevi della durata massima di due ore e comunque non superiore alla metà dell'orario della giornata. Il recupero avverrà su richiesta dell'amministrazione entro due mesi.

B. L'utilizzo delle giornate di permesso e/o di ferie, consentite dalla normativa, sarà soddisfatta alle seguenti condizioni:

- diritto di fruire dei tre giorni di cui all'art. 15 comma 2 CCNL del 29.11.2007 per motivi personali o familiari autocertificati, con preavviso di tre giorni salvo dimostrazioni di urgenza.


Giuseppe Pozzoni





Art.36 - Permessi benefici L.104/92

I lavoratori beneficiari ex articolo 33 della L.104/92, come novellato dall'art. 24 della L. 183/2010, sono tenuti a comunicare al DS i giorni di assenza con congruo anticipo e, se possibile, con riferimento all'arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività didattica e amministrativa, salvo dimostrate situazioni di urgenza. In mancanza di un piano temporale, si richiederà il rispetto di quanto previsto dall'art.15 del vigente C.C.N.L., e cioè che tali permessi siano "possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti".

Art.37- Permessi per formazione

Al personale docente ed ATA sarà garantita la formazione in servizio secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dall'Assemblea ATA.

Per la formazione richiesta direttamente dal personale nell'ambito dei giorni previsti dal CCNL – vigente, **qualora le domande fossero in numero tale da non poter garantire il servizio**, si autorizzerà la partecipazione con i seguenti criteri:

DOCENTI

- Competenza (docenti che insegnano una disciplina attinente al corso di formazione richiesto)
- Rotazione (Docenti che da più tempo non usufruiscono di permessi per la formazione).

A parità di condizioni la precedenza va al personale a T.I. titolare nell'Istituto ed anzianità di servizio

ATA

- Competenza (si fa riferimento al profilo ed alle mansioni affidate sulla base del Piano di lavoro del Dsga)
- Rotazione (precedenza per chi non ha usufruito di permessi da un tempo più lungo)

Art. 38 — Vigilanza

La vigilanza durante l'intervallo è assicurata secondo lo schema che ogni responsabile di plesso elabora insieme al Dirigente.

All'ingresso degli alunni la vigilanza verrà garantita dai docenti in orario alla prima ora in orario mattutino e pomeridiano. I docenti dovranno assicurare la propria presenza **cinque minuti** dell'inizio delle lezioni. I docenti devono rispettare il Piano di ingressi e uscite deliberato dal collegio dei docenti.

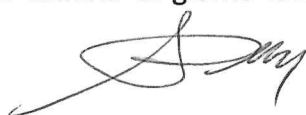
Art. 39 - Flessibilità oraria per esigenze personali

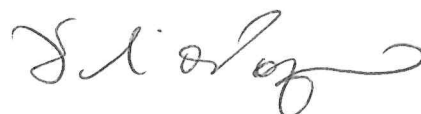
Il dirigente scolastico autorizza lo scambio temporaneo di ore tra docenti della stessa classe a condizione che siano al massimo 2 ore in un giorno e coinvolgano 2 docenti al massimo di due discipline e che vengano compensate entro la stessa settimana.

Questo scambio di ore non incide riducendolo, l'orario di insegnamento svolto da ogni docente, che deve essere articolato su non meno di 5 giorni alla settimana (art. 28 Ccnl 2006/09) e non incide sui sei giorni di ferie di cui all'articolo 13.9 del Ccn1 2006-09.

Con le stesse modalità è consentito il cambio di giorno lavorativo purché compensato nella


Giuseppe Pelle
Lucia Pozzobonelli





stessa settimana e garantisca il servizio per non meno di 5 giorni lavorativi a settimana.

Art. 40 – Attività di potenziamento

L'art. 40, comma 3, del CCNL 2019/2021 prevede che la progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, sia definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti. Il successivo art. 41 prevede che tutti i docenti in servizio (organico dell'autonomia) concorrono alla realizzazione del PTOF con attività - individuali e collegiali - di insegnamento, potenziamento, sostegno, progettazione, ricerca, coordinamento didattico e organizzativo. Infine l'art. 43 prevede che l'orario settimanale dei docenti, assicurata la copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici, possa essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa del PTOF e che solo le eventuali ore non programmate nel PTOF possano essere destinate alle supplenze fino a 10 giorni.

Nel rispetto della delibera del collegio docenti, i posti di potenziamento assegnati (in numero di 5 per la scuola primaria e 1 per la scuola infanzia e secondaria) incidono nell'articolazione delle cattedre/posti come da seguente orario settimanale:

- Attività di insegnamento curriculare 20%
- Attività progettuali ore 80%
- Attività di supplenza ogni volta in cui per emergenza si è costretti a coprire classi in assenza di docenti .

I docenti che svolgono attività di potenziamento nelle classi, saranno tenuti a:

-presentare e svolgere un progetto programmato col consiglio della classe in cui svolgeranno il proprio intervento ed approvato dal Collegio docenti;

partecipare alle attività dei consigli di classe (nei limiti delle 40 ore) e di programmazione per le classi in cui sono inseriti;

- partecipare agli scrutini presentando il report di monitoraggio delle conoscenze e competenze acquisite dagli alunni destinatari dell'intervento didattico;

-non avere obbligo di colloquio individuale e collegiale.

Art. 41 – Assegnazione del Personale ai Plessi /sedi (all'interno del Comune)

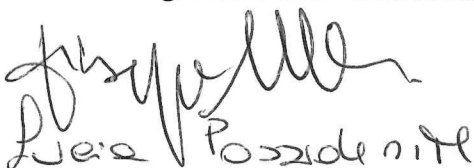
Al fine di meglio impiegare le risorse professionali assegnate all'Istituto, nell'assegnare i docenti ed il personale ATA (collaboratori scolastici, assistenti tecnici ove presenti) ai plessi/sedi, ferme restando le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico e del Direttore dei servizi e l'obbligo di garantire la fattibilità e l'efficacia organizzativa e funzionale dell'istituzione scolastica, si procederà con i criteri di seguito elencati.

Criteri per l'assegnazione alle sedi del **personale docente**, elencati in ordine di priorità:

1. Continuità nella sede; (in assenza di criticità logistiche)

2. Competenze professionali;

3. Richiesta da parte dei docenti neo-trasferiti, motivata ai sensi della legge n. 104/92 o della legge n. 151/00 (congedi parentali a tutela dell'infanzia) a condizione che esista nel plesso/sede richiesto la vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al


Lucia Possidente





raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal PTOF per il plesso/sede di riferimento.

4. Richiesta volontaria di mobilità interna. Detta richiesta potrà essere presa in considerazione per il personale già titolare nell'Istituto, a condizione che nella sede richiesta sussistano le condizioni di vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal PTOF per la sede di riferimento;

A parità di condizioni o in assenza del possesso delle condizioni di cui ai punti 1,3 e 4, il Dirigente scolastico, procede ad assegnare alle sedi tenendo conto di:

- a) Eventuale preferenza espressa dall'interessato se coerente con il criterio n. 2;
- b) Punteggio nella graduatoria di mobilità/perdenti posto (partendo dal punteggio inferiore, in assenza di richiesta volontaria);
- c) Minore anzianità complessiva.

Al docente si garantirà la continuità didattica nella classe; tuttavia, in presenza di incompatibilità accertata, il Dirigente valuterà la possibilità di assegnare classi/sedi diverse al fine di migliorare l'efficacia, la qualità del servizio e la serenità nell'ambiente di lavoro.

Criteria di assegnazione alle sedi del **personale ATA**

Il personale ATA (collaboratori scolastici) sarà assegnato alle sedi secondo le esigenze di servizio. Si garantirà anche, in questo caso, la continuità nella sede richiesta dall'interessato, a condizione che non rilevino esigenze dimostrabili di servizio che richiedano una diversa assegnazione o l'interessato motivi la richiesta di spostamento, in presenza di vacanza organica.

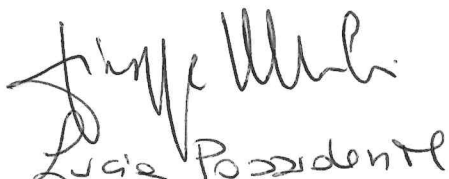
Nell'assegnazione del personale ATA (collaboratori scolastici) alle sedi si terrà conto, prioritariamente, di assegnare il personale eventualmente presente in possesso di adeguata formazione nelle sedi ove frequentano alunni disabili con necessità di assistenza di base.

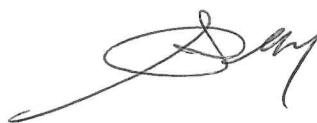
Assolta tale esigenza, i criteri generali di assegnazione alle sedi sono:

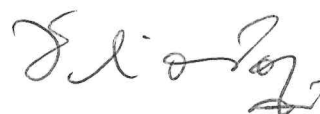
- a) Richiesta e/o disponibilità individuale (se possibile);
- b) Equa distribuzione di competenze;
- c) Equa distribuzione di disponibilità a prestare orario aggiuntivo (nei plessi in cui lo richiede il PTOF);
- d) Assegnazione di personale eterogeneo per sesso nei diversi plessi (nei limiti del possibile);
- e) Equa distribuzione nei plessi di personale parzialmente idoneo o con dichiarate invalidità

Richieste di spostamento da una sede all'altra potranno essere tenute in considerazione se:

- a) nella sede richiesta si registra carenza/vacanza organica;
- b) più collaboratori richiedono uno spostamento consensuale da una sede ad un'altra;
- c) lo spostamento garantisce la funzionalità e l'efficienza del servizio;


Lucia Possidente





d) risolve conflitti o incompatibilità localizzate.

Si procede a spostamento tra i plessi, oltre che su richiesta, fermi restando i criteri di cui al presente articolo, anche nei seguenti casi:

- Incompatibilità accertata nel plesso di servizio;
- Esigenze organizzative dell'Amministrazione, funzionali all'efficacia del servizio stesso.

Nel caso di cui all'articolo precedente, si procederà come segue:

- disponibilità individuale tra coloro che posseggono i requisiti necessari nel plesso dove effettuare l'assegnazione;
- minore anzianità di servizio (tra coloro che posseggono i requisiti necessari, in assenza di disponibilità volontarie).

L'assegnazione ai plessi, di norma, avviene all'inizio dell'anno, e comunque prima dell'inizio delle lezioni, salvo motivate esigenze di servizio insorte nel corso dell'anno stesso.

Art. 42 – Criteri per l'utilizzazione dei docenti nelle attività aggiuntive/ore eccedenti

L'assegnazione alle attività aggiuntive è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- Disponibilità personale
- Professionalità specifica, necessaria alla tipologia di attività

Nel caso di più disponibilità,

- si seguirà la graduatoria interna.
- Rotazione a parità di competenze possedute;
- Equa distribuzione di compiti tra il personale competente disponibile

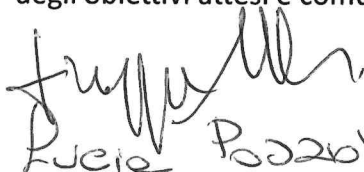
Gli incarichi di lavoro saranno assegnati con comunicazione scritta agli interessati.

La precedenza è data al personale a tempo indeterminato in servizio nell'istituto ma potranno, in subordine, essere conferiti incarichi di ampliamento dell'offerta formativa anche al personale a T.D. che risponda ai requisiti previsti. Rimane escluso dai suddetti incarichi, per coerenza contrattuale, il personale in part time, se non per esigenze organizzative, in mancanza di disponibilità da parte di altri docenti.

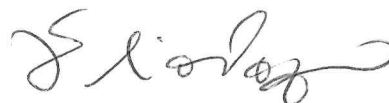
TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 43 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. La liquidazione di tutti i compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
2. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30 % di quanto previsto inizialmente.


Lucia Pozzobene





Art. 44 - Pubblicità

Copia del contratto è affisso, a cura del D.S., all'albo dell'Istituto sul sito web. Si approva la parte normativa del contratto e le sezioni finanziarie di cui agli allegati che costituiscono parte integrante di codesta Contrattazione.

Art. 45 - Verifica dell'accordo

E' prevista l'integrazione al presente Contratto per istituti non trattati o per avanzi non distribuiti. Le integrazioni possono venire richieste dalla maggioranza dei componenti delle RSU o dal D.S entro al fine dell'a.s. 2024/25. Qualsiasi integrazione è subordinata ad una nuova trattativa tra le parti.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

L' amministrazione si impegna a riportare nel dettaglio per ciascuno interessato le singole attività aggiuntive retribuite con il fondo Istituto.

Preso atto di quanto emerso nella assemblea sindacale tenuta in data 09/12/2024 e riferito dal RSU si decide il punto di seguito descritto:

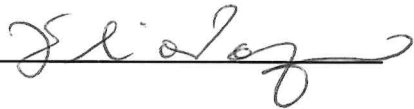
- Qualora ci siano economie nella distribuzione FIS quota docente, queste andranno destinate ai coordinatori di plesso in parti uguali, una volta decurtate le due ore da restituire al secondo collaboratore.

La delegazione di parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

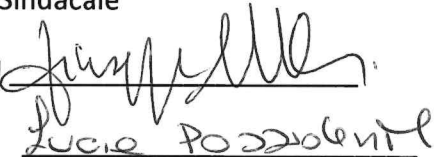
Emilia Pagano

il D.S. _____



Parte Sindacale

La RSU _____

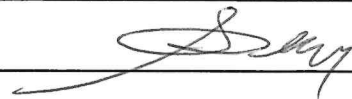


Lucie Pozzobene

OO.SS

CISL _____

SNALS _____



CGIL _____

GILDA _____

ANIEF _____

Proposta Fondo istituto ATA a.s. 2025/26 con integrazione risorse - Nota MIM nr. 46374 del 06/12/2025 -

INCARICHI SPECIFICI

FIS

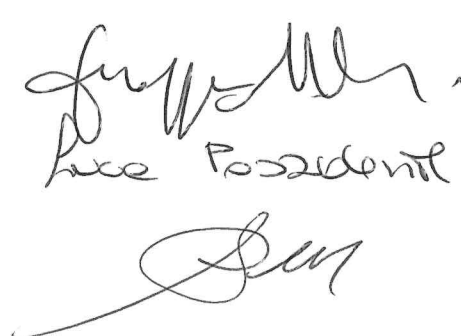

€ 3.214,31 Nota MIM nr. 46374 del 06/12/2025 - integrazione risorse di € 160,35
 € 20.203,78 Nota MIM nr. 46374 del 06/12/2025 - integrazione risorse di € 488,45

Assegnazione incarichi specifici	DESCRIZIONE INCARICO		
Assistente Amministrativo	Supporto gestione processi amministrativo contabili per progetti PTOF-Piano del Diritto allo Studio	1	600,00
Assistente Amministrativo	supporto amministrativo Personale collaboratore scolastico - Supporto gestione processi informatizzati passweb/INPS	1	450,00
Collaboratore Scolastico	cura dell'igiene personale scuole infanzia	6	1.800,00
Collaboratore Scolastico	Supporto sicurezza e piano emergenza secondaria Fleming	1	203,96
Collaboratore Scolastico	supporto servizio mensa Primaria di Molinetto	1	160,35
			Nota MIM nr. 46374 del 06/12/2025 - integrazione risorse € 160,35
	totale		3.214,31

Attività aggiuntive			
Lavoro straordinario Assit. Amm. v/i	6	15	1.435,50
Attività didattiche e/o amministrative PTOF - sostituzione colleghi assenti (Intensivo)	6	30	2.871,00
implementazione procedura su Nuvoila/Unica - area Alunni	3	25	1.196,25
implementazione procedura su Nuvoila - area Personale	3	25	1.196,25
			SUB-TOT AA 6.699,00

Lavoro straordinario collaboratori scolastici	21	10	2.887,50
Assistenza alunni	19	11	13,75
Maggior impegno per uso spazi comuni sc. Sec Aula Magna	4	11	13,75
Supporto e collaborazione attività didattiche e/o amministrative PTOF - sostituzione colleghi assenti (Intensivo)	21	20	13,75
Commissione GLI -H	1		50,00
			SUB-TOT CS 12.418,45

Nota MIM nr. 46374 del 06/12/2025 - integrazione risorse di € 488,45


 Alex Pasquale


SISTEMAZIONE - RIORGANIZZAZIONE ARCHIVIO SEGRETERIA N. 1 AA - N. 1 CS			
		Totale FIS Ata	1.086,33
		Totale FIS Ata	20.203,78

ECONOMIE € 0,00

ECONOMIE VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO PG 13 CAP 2.554/2556

Supporto per Revisione documenti fondamentali della scuola triennio 2527 area inclusione e relazioni con ENTI E SPECIALISTI

		disponibilità	
	1	€ 55,16	€ 55,16

PARTE PUBBLICA
DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Emilia Pagano

PARTE SINDACALE


Lucia Pozzoni





