



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C. GOVONI"

Scuole primarie: "C. Govoni", "M. Poledrelli", "G. Leopardi", "A. Volta Doro" –

Scuola Secondaria di 1° Grado "T. Tasso"

Sede: Via Fortezza n. 20 – 44121 Ferrara - Tel. e fax n. 0532/770444 C.F. 93076220388

pec: FEIC81100X@PEC.ISTRUZIONE.IT e-mail: feic81100x@istruzione.it

Sito web: <https://icgovoniferrara.edu.it/> codice univoco: AC2ABA2



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

a.s. 2025-2026

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca

per il triennio 2019/21, in vigore dal 19/01/2024

nonché al CCNL 2022/2024 sottoscritto il 23 dicembre 2025

Sommario

PARTE PRIMA	4
Art. 1 - Obiettivi e Strumenti della contrattazione	4
Art. 2 - Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità	4
Art. 3 – Campo di applicazione, decorrenza e durata	4
Art. 4 – Interpretazione autentica	5
Art. 5 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto	5
Art. 6 – Obiettivi e strumenti	5
Art. 7 – Rapporti tra RSU e dirigente	6
Art. 8 - Relazioni Sindacali	6
Art. 9 – Informazione	7
Art. 10 – Confronto	7
Art. 11 – Oggetto della contrattazione integrativa	8
Art. 12 – Attività sindacale	9
Art. 13 - Permessi sindacali	10
Art. 14 - Assemblea in orario di lavoro	10
Art. 15 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 ed accordo ARAN del 2 dicembre 2020 pubblicato in G.U.n.8 del 12 gennaio 2021	11

PARTE SECONDA – PERSONALE DOCENTE	13
Art. 16 – Criteri riguardanti l’assegnazione dei docenti ai plessi o succursali	13
Art. 17 – Modalità di utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF	13
Art. 18 - Criteri per l’individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d’istituto	14
Art. 19 – Orario di insegnamento del personale docente	14
Art. 20 - Utilizzo del personale docente/ATA in caso di chiusura di plessi per consultazioni elettorali/referendarie/altro	15
Art. 21 - Attività funzionali all’insegnamento e ricevimento individuale dei genitori	15
Art. 22 - Criteri di selezione esperti e tutor per attività previste per i progetti europei (PON/POR/PNRR)	16
Art. 23 – Ore eccedenti del personale docente	16
Art. 24 - Criteri per la sostituzione dei colleghi assenti personale docente Scuola primaria	16
PARTE TERZA - PERSONALE ATA	18
Art. 25 – Atti preliminari	18
Art. 26 -Assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi	18
Art. 27 – Orario di lavoro e disposizioni comuni per il personale ATA	18
Art. 28 - Esigenze minime di servizio (anche in caso di sciopero)	19
Art. 29 – Turnazioni	19
Art. 30 - Chiusura Prefestiva	20
Art. 31 – Ritardi	20
Art. 32- Recuperi e riposi compensativi	20
Art. 33 - Orario di lavoro – Criteri generali	20
Art. 34 – Ferie	22
Art. 35 - Permessi brevi	23
Art. 36 – Malattia	24
Art. 37 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA	24
Art. 38 - Vigilanza	25
Art. 39 - Attribuzione incarichi aggiuntivi risorse PON-FESR-PNRR	26

Art. 40 - Criteri per la selezione del personale ATA per i progetti PON/PNRR	26
Art. 41 – Utilizzo del personale docente/ATA in caso di chiusura di plessi per consultazioni elettorali/referendarie/altro	27
PARTE QUARTA - SICUREZZA	28
Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	28
(art.30 Ccnl 2019/2021 c.4 lett. c1)	28
Art. 42 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	28
Art. 43 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)	28
Art. 44 – Gli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione	28
Art. 45 - Formazione di base per la sicurezza nei luoghi di lavoro	29
Art. 46 - La sorveglianza sanitaria dei lavoratori.	29
Art. 47 - La formazione in materia di sicurezza	29
Art. 48 - La formazione in materia di privacy	29
Art. 49 – Criteri generali per l’utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione)	30
Art. 50 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione delle tecnologie ATA	30
Art. 51 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali e altre attività indifferibili coincidenti con le assemblee sindacali	31
DISPOSIZIONI FINALI	32
Art. 52 - Riepilogo compensi accessori	32
Art. 53 - Conferimento e liquidazione degli incarichi	32
Art. 54 - Verifica dell’attuazione del contratto di scuola	32
Art. 55 - Clausola di salvaguardia per le posizioni economiche del personale ATA	32
Art. 56 - Clausola di salvaguardia e rinvio normativo	33

PARTE PRIMA

Art. 1 - Obiettivi e Strumenti della contrattazione

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. Obiettivi delle relazioni sono:
 - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
 - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 2 - Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:
 - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
 - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
 - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2019/2021.
2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, ovviamente senza diritto di parola o di voto.
3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini indicati dal CCNL e cioè **entro il 15 settembre** di ciascun anno.
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
5. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè entro il 10 settembre dell'anno di riferimento.

Art. 3 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto integrativo si applica a tutto il personale Docente ed ATA in servizio nell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ed è finalizzato ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in

atto, anche mediante la valorizzazione del personale, e al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza del servizio scolastico.

2. Il presente contratto ha durata triennale pertanto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2025/2026- 2026/2027, 2027/2028 e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21, del CCNL 2022/24 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'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.

3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

Art. 4 – 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. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo (art. 8 comma 2 CCNL 2019-2021).
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale. L'accordo sostituisce la clausola controversa.
4. Le parti, prima dell'incontro e durante la procedura di interpretazione autentica, non intraprendono iniziative unilaterali.

Art. 5 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

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

Art. 6 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto è basato sulla partecipazione attiva e consapevole delle rispettive rappresentanze, sulla correttezza e trasparenza dei comportamenti, sul confronto e il dialogo costruttivo nella reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi.

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

Art. 7 – Rapporti tra RSU e dirigente

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

Art. 8 - Relazioni Sindacali

1. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale in apposito spazio concordato con la RSU.
2. Ogni documento affisso in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il dirigente trasmette per posta elettronica alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le eventuali notizie loro indirizzate, di natura sindacale, provenienti dall'esterno.
4. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.
5. Delle attività sindacali di cui si chiede affissione si dà notizia all'interno dell'area riservata del personale docente ed ATA.
6. A livello d'istituzione scolastica ed educativa le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art. 3 del CCNL Istruzione e Ricerca 2022/24 del 23 dicembre 2025.
7. Il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione sulle materie previste dal CCNL (art. 5 e 11 co. 10 CCNL Istruzione e Ricerca 2022/24) almeno 5 giorni prima dell'adozione degli atti

per le materie oggetto di sola informazione o della data stabilita per la convocazione della sessione di contrattazione sulle materie oggetto della documentazione trasmessa.

8. Per le materie per le quali è prevista l'attivazione del confronto (art. 6 e 11 co. 9 CCNL Istruzione e Ricerca 2022/24), il Dirigente Scolastico predispone la trasmissione della documentazione in tempi congrui che garantiscano lo svolgimento degli incontri prima dell'adozione degli atti.
9. Le riunioni per la contrattazione integrativa, su accordo delle parti, possono svolgersi in presenza oppure a distanza. Il Dirigente Scolastico convoca la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2022/24 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

Art. 9 – Informazione

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:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per le 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 (Nota prot. n. 49472 del 28/12/2020 del Garante per la protezione dei dati personali, Nota del M.I Uff. Gabinetto n. 1038 del 12/01/2021).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, per permettere di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nell'art. 30 del CCNL 2019/21.
4. Sono oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 5-6 del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 10 – Confronto

1. 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);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);

- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).
2. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che la scuola intende adottare.
 3. Il confronto ha inizio con l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare.
 4. Il Dirigente Scolastico e i soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio dell'informazione.
 5. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 10 giorni.

Art. 11 – 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. 47 del presente contratto 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:
 - c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
 - c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
 - c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
 - c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);

- c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
- c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
- c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);
- c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);
- c10) 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);
- c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023, docenti tutor e orientatori del II ciclo (art. 30, c. 4, lett. c11).

Nelle materie indicate alle lettere c1), c5), c6), c7), c8), c9), c10), c11) ai sensi dell'art. 8, comma 6 del CCNL, decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili di ulteriori 30 giorni, qualora non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.

4. Nelle materie di cui alle lettere c2), c3), c4), ai sensi del comma 7 dell'art. 8 del CCNL, qualora non si raggiunga l'accordo ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, il Dirigente Scolastico può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3 ter del D.lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
5. La sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, ai sensi del comma d8 dell'art. 30 del CCNL, non può protrarsi, di norma, oltre il 30 novembre. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale.

Art. 12 – Attività sindacale

Le RSU hanno a disposizione esclusiva una bacheca sindacale, nella quale hanno diritto di affiggere, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro svolto e quanto ritengono abbia rilevanza per i lavoratori, sempre comunque di carattere sindacale e in conformità alla legge sulla stampa e sulla privacy e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo.

Ogni documento affisso alla bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

La defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza della RSU. Il Dirigente Scolastico può richiedere alla RSU la defissione del materiale esposto se non corrispondente ai criteri suindicati.

Alla RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.

La comunicazione interna può avvenire sul sito Web della scuola, brevemente per via orale o mediante posta elettronica, scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad esempio in sala docenti ed in segreteria.

La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale della scuola, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo, la pulizia, il numero di persone accolte in base alla capienza del locale.

Art. 13 Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. Il contingente dei permessi di spettanza è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato, pari a 151. Si ottengono 64 ore e 10 minuti.
3. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla RSU medesima.
4. La richiesta di fruizione dei permessi sindacali viene comunicata al DS con un preavviso di almeno 5 giorni.

(Fonte CCNL 2022/24 art. 11, c. 4, lett. c5)

Art. 14 Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Si conferma il rispetto di quanto previsto all'art. 8 del CCNL 2006-2009 per quanto riguarda i limiti di concessione dell'assemblea da parte del Dirigente Scolastico:
 - a) durata massima dell'assemblea 2 ore,
 - b) massimo 10 ore annuali pro capite,
 - c) massimo 2 assemblee mensili per scuola e per categoria di personale.

Tale limite ai sensi del comma 3 dell'articolo 12 del CCRI del 09/12/2008 concernente le Relazioni Sindacali non si applica alle assemblee territoriali, fermo restando il numero massimo di ore pro capite.

7. Le assemblee del personale docente dovranno tenersi o all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.
8. Viene richiesta la firma del personale interessato di adesione o non adesione obbligatoria ed irrevocabile ai fini del computo del monte ore di assemblee individuale annuale. Tale dichiarazione sarà contemporanea alla firma per presa visione apposta dal personale interessato sul testo della stessa circolare interna diramata dal Dirigente Scolastico ai sensi della normativa citata. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo, sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto del calcolo per il monte ore.
9. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con il massimo anticipo possibile. Per il personale docente, le ore di partecipazione all'assemblea non coincidenti con l'orario di servizio, non saranno conteggiate nel monte ore annuale.
10. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea. Si concorda la quota di due collaboratori scolastici per quanto riguarda la vigilanza all'ingresso della Sede centrale e al centralino e, se l'assemblea è coincidente con l'orario delle lezioni, di un collaboratore scolastico in ogni plesso.
La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
11. In caso di richiesta di adesione da parte di tutto il personale ATA, l'assemblea può essere effettuata, a richiesta della RSU di Istituto, al di fuori dell'orario di servizio. Per i soli partecipanti all'assemblea il tempo impegnato per la partecipazione viene recuperato dall'orario di servizio e computato nel monte annuale destinato alle assemblee sindacali, previa attestazione di presenza rilasciata da chi ha indetto l'assemblea. Saranno adeguati i turni di servizio affinché ciascun dipendente non superi le ore nove giornaliere previste dal CCNL/2007.
12. Per tutto il personale che deve recarsi ad una assemblea sindacale territoriale in orario di lavoro in altra sede/plesso, dovrà essere concesso di uscire anticipatamente o rientrare posticipatamente, rispetto all'orario di indizione, per il tempo necessario per il raggiungimento della sede prevista o far rientro a scuola. Il tempo per il trasferimento, se richiesto dall'interessato, è computato nelle 10 ore annuali di cui al precedente comma 6.
(Fonte CCNL 2022/24 art. 11, c. 4, lett. c10)

Art. 15 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 ed accordo ARAN del 2 dicembre 2020 pubblicato in G.U.n.8 del 12 gennaio 2021

1. A seguito dell'Accordo Aran – OO.SS. del 2 dicembre 2020 in applicazione delle Leggi 146/1990 e 83/2000, vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale docente e

A.T.A., i servizi indispensabili come indicato nel Protocollo di Intesa sottoscritto tra il DS e le OO.SS. in data 9 febbraio 2021 e relativo Regolamento Prot. n. 1079/1.3.c del 12 febbraio 2021.

2. Al fine di assicurare le prestazioni indicate nell'art.2 del Protocollo d'Intesa vengono individuati i seguenti contingenti minimi:

a) per garantire l'effettuazione degli scrutini intermedi e finali:

n.1 Assistente amministrativo; n.1 Collaboratore scolastico in ogni plesso;

b) per garantire lo svolgimento dell'Esame di Stato conclusivo del I ciclo di istruzione e/o eventuali sessioni/prove concorsuali:

- n.1 Assistente amministrativo nella sede della direzione;

- n.1 collaboratore scolastico per ogni plesso interessato dall'Esame e/o dalle sessioni/prove concorsuali;

c) per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato:

- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

- n.1 Assistente Amministrativo nella sede centrale

- n.1 Collaboratore scolastico nella sede centrale

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

a. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;

b. rotazione in ordine alfabetico (lettera iniziale del cognome). La lettera da cui partire per la rotazione verrà estratta per la prima volta e tale estrazione sarà ripetuta con cadenza annuale.

A parità di lettera estratta, verrà individuato il personale con minore età.

PARTE SECONDA – PERSONALE DOCENTE

Art. 16 – Criteri riguardanti l'assegnazione dei docenti ai plessi o succursali

- 1- Il Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico, in base all'organico funzionale dell'Istituto, definisce per ogni plesso di scuola primaria il numero complessivo dei posti e la loro tipologia, dandone comunicazione al Collegio Docenti
- 2- Il Dirigente Scolastico in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e in conformità al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio Docenti, valutate le eventuali richieste scritte presentate dai docenti, assegna gli insegnanti ai plessi assicurando il rispetto della continuità didattica nel plesso.
- 3- La continuità, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso, formulata dal singolo docente, non può essere considerata elemento ostativo.
- 4- In caso di concorrenza l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli allegata al CCND, concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente.
- 5- L'assegnazione ai plessi, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto a quella dei docenti che entrano a seguito di trasferimento a far parte dell'organico della scuola; tali assegnazioni avvengono sulla base dei criteri sopra descritti.
- 6- L'assegnazione ai plessi dei docenti nominati in organico potenziato sarà effettuata secondo i criteri sottoriportati:
 - Il docente è utilizzato, con atto formale scritto da parte del DS (art. 28 c. 4 del CCNL/07), per il proprio orario contrattuale (18 o 24 ore settimanali o frazioni di posto in caso di assunzione part time) e per le attività deliberate in relazione agli obiettivi del comma 7 della legge 107/2015, così come individuati nel fabbisogno di cui alla Nota Ministeriale comunicata annualmente alle scuole. Ai docenti del potenziamento non potranno essere assegnate, di norma, più di due sedi.
 - Il dirigente scolastico assegna i docenti alle classi/attività e alle aree di intervento, rispettando i criteri generali del Consiglio d'Istituto e le proposte del Collegio, e definisce inoltre le attività funzionali di cui all'art.29 del CCNL. In sede di Collegio docenti verrà stabilito il ruolo o il contributo sulla valutazione degli alunni ai sensi del DPR 122/09.
 - Il docente potrà essere utilizzato per la sostituzione di colleghi assenti fino a 10 giorni (c. 85, L. 107/2015). L'eventuale utilizzo per le supplenze fino a 10 giorni non dovrà condizionare lo svolgimento delle attività già programmate.

Il docente non sarà utilizzato per supplenze in un ordine di scuola per il quale non possiede il titolo di studio di accesso.

Art.17 – Modalità di utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF

La realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa non può prescindere dalla piena valorizzazione del personale docente, con il riconoscimento delle competenze specifiche e delle professionalità che meglio possono contribuire al funzionamento dell'istituzione e al miglioramento dell'efficacia ed efficienza del servizio.

Per l'assegnazione delle attività ai docenti il Dirigente Scolastico opererà sulla base degli obiettivi stabiliti nella progettazione educativa e didattica elaborata dal Collegio Docenti, valorizzando le competenze professionali e tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti in forma scritta garantendo il rispetto di quanto deliberato dal Collegio Docenti.

Art.18 - Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

Nell'assegnazione alle attività si terrà conto:

- delle competenze comprovate da titoli e certificazioni;
- delle competenze determinate da esperienze pregresse;
- della disponibilità ad ottenere l'incarico.

A parità di requisiti si utilizzerà il criterio della turnazione per consentire a tutti di poter accedere al fondo.

Art. 19 – Orario di insegnamento del personale docente

- 1- L'orario di insegnamento definito su base settimanale dal Dirigente Scolastico si articola di norma su cinque o sei giorni.
- 2- La formulazione dell'orario di lavoro deve innanzitutto ispirarsi a criteri fondamentalmente didattici, assicurando il pieno utilizzo dei laboratori e delle aule speciali e per quanto possibile la distribuzione del carico di studio degli alunni.
- 3- Nella scuola primaria gli impegni pomeridiani debbono essere adeguatamente distribuiti fra i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata
- 4- Le sostituzioni dei docenti assenti per brevi periodi (supplenze brevi) verranno assegnate secondo criteri di rotazione considerando i docenti tenuti al recupero o che hanno espresso la disponibilità ad effettuare ore eccedenti, secondo le seguenti priorità:
 - a-docenti della stessa classe;
 - b-docenti della stessa disciplina;
 - c-altri docenti.
- 5- Le richieste di temporanea modifica dell'orario di insegnamento per motivi personali, per essere adeguatamente valutate, debbono essere presentate alla Segreteria dell'Istituto con debito anticipo; solo in questo caso la risposta potrà essere data con congruo anticipo.
- 6- Le richieste di permessi brevi, fatti salvi casi di necessità urgenti, debbono essere presentate di norma con debito anticipo.
- 7- Come previsto dal CCNL di categoria, i permessi brevi vanno recuperati entro i due mesi successivi dalla fruizione.
- 8- Per la sostituzione dei docenti assenti, accertata la disponibilità dei docenti interessati e valutata l'articolazione settimanale delle attività, potranno essere concordate ed effettuate modifiche dell'orario di servizio.
- 9- Nel caso di assenza di un alunno con handicap, l'insegnante di sostegno, contitolare della classe, può venire utilizzato per attività di supplenza nel plesso.
- 10- Nella scuola primaria per l'attuazione delle attività previste dal P.T.O.F, la programmazione settimanale può essere svolta anche in modo flessibile e

plurisettimanale. Per i medesimi motivi la suddetta attività può essere svolta anche in due giornate nell'arco della stessa settimana.

- 11- Previo accordo sottoscritto dagli interessati e autorizzato dal DS è possibile effettuare cambiamenti temporanei d'orario fra i docenti della stessa classe o disciplina (scambi d'ore) per ragioni didattiche e purché non si crei un'assenza giornaliera dal servizio.
- 12- I permessi giornalieri per motivi personali/familiari devono essere richiesti, di norma, con congruo anticipo, per consentire la sostituzione del docente assente e debbono essere documentati, anche mediante autocertificazione.

Art. 20 - Utilizzo del personale docente/ATA in caso di chiusura di plessi per consultazioni elettorali/referendarie/altro

In caso di chiusura temporanea di un plesso per consultazioni elettorali, referendarie o altre cause non imputabili al lavoratore, non è previsto alcun obbligo di recupero delle ore non svolte.

L'eventuale utilizzo del personale in altri plessi non può avvenire in forma ordinaria o automatica, ma esclusivamente in via eccezionale, temporanea e motivata, per far fronte a esigenze straordinarie e indifferibili di servizio non altrimenti fronteggiabili, nel rispetto dei criteri definiti in sede di contrattazione integrativa.

Tale utilizzo avviene secondo i seguenti criteri di priorità:

- utilizzo prioritario nel proprio plesso, ove lo stesso risulti anche parzialmente funzionante o siano attivate attività in sedi temporanee riferite al medesimo plesso;
- priorità alla disponibilità volontaria del personale;
- rotazione tra il personale eventualmente coinvolto;
- coerenza con il profilo professionale e con le mansioni attribuite;
- rispetto dell'orario di lavoro previsto dal CCNL vigente;
- limitazione dell'impiego al tempo strettamente necessario;
- utilizzo in altri plessi solo in via residuale e secondo il criterio della viciniorità.

Ogni utilizzo deve essere formalizzato mediante ordine di servizio scritto e motivato.

Restano ferme le attività funzionali all'insegnamento già programmate, nonché la piena tutela giuridica ed economica del personale, senza alcuna forma di penalizzazione.

Art. 21 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale dei genitori

- 1- Il Dirigente redige, ad inizio di anno scolastico, un calendario di massima delle attività collegiali e lo presenta al Collegio Docenti per la discussione.
- 2- Il calendario, così approvato, potrà essere modificato dal Dirigente in caso di improrogabili esigenze e necessità o per situazioni urgenti ed impreviste.
- 3- Il Collegio Docenti nelle sedute di inizio anno stabilisce le modalità di ricevimento individuale dei genitori da proporre al Consiglio d'Istituto.
- 4- I docenti con orario di servizio inferiore all'orario cattedra svolgeranno le attività collegiali funzionali all'insegnamento approvate nel Piano delle Attività in misura proporzionale al proprio orario settimanale. Tali docenti dovranno concordare con il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico il piano presenze.

- 5- La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento obbligatorie non può superare le 8 ore quotidiane, salvo imprevedibili prolungamenti del Collegio dei Docenti, degli scrutini e degli esami. Il numero massimo di ore di insegnamento sostenibili da un singolo docente nell'arco della giornata è di 5 ore per la scuola secondaria e ore 6 per la scuola primaria.

Art. 22 - Criteri di selezione esperti e tutor per attività previste per i progetti europei (PON/POR/PNRR)

Figure di esperto e tutor:

- aver prodotto domanda di partecipazione in risposta all'Avviso emanato dal Dirigente Scolastico, corredata di curriculum vitae preferibilmente in formato europeo entro i termini indicati dal bando di selezione;
- possedere i titoli richiesti in relazione al percorso da svolgere (laurea magistrale specifica o titolo abilitante);
- possedere altri titoli pertinenti,
- possedere altri titoli accademici (seconda laurea, abilitazione all'insegnamento della lingua straniera, master, corsi di perfezionamento, corsi di specializzazione);
- aver frequentato corsi di aggiornamento specifici della disciplina insegnata/ corsi di aggiornamento relativi alla professione esercitata;
- avere esperienze pregresse nel settore per cui si presenta la candidatura;
- aver svolto attività di esperto/tutor in progetti PON/POR/PNRR;
- aver svolto attività di esperto/tutor in altre tipologie di progetti;
- competenza nell'uso delle piattaforme on-line.

La tabella con la valutazione dei titoli culturali e professionali e i relativi punteggi sono contenuti all'interno di ogni specifico avviso.

Art. 23 – Ore eccedenti del personale docente

Ore eccedenti del personale docente

1. I docenti possono dare la propria disponibilità per l'effettuazione delle ore eccedenti oltre l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti.
2. L'effettiva prestazione resa sarà compensata con il pagamento secondo i parametri contrattuali vigenti e, per carenza di fondi e su esplicita dichiarazione dell'interessato, con il recupero orario.

Art. 24 - Criteri per la sostituzione dei colleghi assenti personale docente Scuola primaria

La sostituzione dei docenti assenti nella scuola primaria, qualora non sia oggettivamente possibile provvedere alla nomina di specifico supplente, sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. Restituzione di ore fruite per permessi brevi entro i due mesi successivi alla fruizione dei permessi medesimi.
2. Eventuali docenti in contemporaneità/compresenza/organico potenziato;

3. Docente di sostegno, in assenza dell'alunno/a, prioritariamente all'interno della classe dove presta servizio in virtù della contitolarità con la stessa e, solo in caso residuale, per risolvere situazione emergenziale e garantire la sicurezza degli alunni in altre classi.
4. Nel caso la contemporaneità coinvolga l'insegnante di sostegno, sarà l'insegnante di classe a effettuare la sostituzione in altra classe, previa verifica che la permanenza in classe del solo insegnante di sostegno garantisca la sicurezza e l'incolumità di tutti gli alunni.
5. Docenti incaricati delle Attività alternative alla Religione cattolica (prioritariamente all'interno della classe di appartenenza dell'alunno/a che svolge attività alternativa al fine di garantire il diritto di istruzione dello/a stesso/a. In subordine, ed in casi eccezionali ed emergenziali, per garantire la sicurezza degli alunni, in classi diverse dalla propria).
5. Attribuzione di ore eccedenti a pagamento, previa disponibilità del docente e in presenza di copertura finanziaria da parte della scuola.
6. Riorganizzazione gruppo classi aperte (solo in casi eccezionali).

Scuola Secondaria di primo grado:

1. Docenti che abbiano fruito di permessi brevi entro i due mesi successivi alla fruizione dei permessi stessi.
2. Docente con ore dell'organico potenziato (in casi eccezionali e/o emergenziali e per garantire la sicurezza degli alunni, nel rispetto della continuità progettuale del percorso di potenziamento deliberata dal Collegio dei Docenti).
3. In caso di contitolarità del docente di sostegno e assenza dell'alunno/a a lui/lei assegnato/a, il docente di sostegno svolgerà la sostituzione in via prioritaria all'interno della classe dove presta servizio, in virtù della contitolarità con la stessa e, in subordine, per risolvere una situazione emergenziale e garantire la sicurezza degli alunni in altre classi.
4. Docenti che operano in contitolarità nella classe. In caso di contitolarità con il docente di sostegno, sarà l'insegnante della disciplina a effettuare la sostituzione in altra classe, previa verifica che la permanenza in classe del solo insegnante di sostegno garantisca la sicurezza e l'incolumità di tutti gli alunni.
5. Fatti salvi i criteri di priorità di cui sopra, in caso di compresenza/contitolarità in classe di più di due docenti nella stessa fascia oraria, sarà applicato il criterio della rotazione.
6. Docenti incaricati di svolgere attività alternative alla R.C. (prioritariamente all'interno della classe di appartenenza dell'alunno che svolge attività alternativa, al fine di garantire il diritto di istruzione dello stesso. In subordine, ed in casi eccezionali e/o emergenziali, per garantire la sicurezza degli alunni, in classi diverse dalla propria).
7. Laddove nella stessa fascia oraria, risultino in compresenza/contitolarità più docenti, si osserverà il principio della rotazione.
8. Docenti che hanno dato la loro disponibilità ad effettuare ore eccedenti in presenza di copertura finanziaria da parte della Scuola.
9. Riorganizzazione gruppo classi aperte (solo in casi eccezionali)

Per la disponibilità ad effettuare ore eccedenti, in sostituzione di colleghi assenti, si precisa che le ore sono compensate se effettivamente prestate e, quindi, non è obbligatoria la presenza in Istituto durante le ore che non siano state preventivamente richieste dal Dirigente o dal Coordinatore di plesso, fatta salva la disponibilità dichiarata ad inizio anno ad effettuare ore eccedenti nella prima ora di lezione, per cui si rende necessaria, invece, la presenza in Istituto a prescindere dalla preventiva richiesta.

La valutazione giornaliera delle esigenze di funzionamento OTTIMALE, mediante l'utilizzo dei criteri sopra esposti è rimessa a ciascun Coordinatore di plesso e/o delegato; sarà comunque informato l'ufficio di segreteria sulla necessità o meno, di dare corso alla nomina di supplente, sempre nel rispetto della normativa vigente.

PARTE TERZA - PERSONALE ATA

Art. 25 – Atti preliminari

- 1- All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base del POF e delle attività ivi previste il D.S.G.A., formula una proposta di piano annuale delle attività in uno specifico incontro con il personale.
- 2- Il DS e il DSGA consultano il personale in apposite riunioni in orario di lavoro.
- 3- il Dirigente Scolastico in base all'organico assegnato e tenuto conto delle diverse esigenze in ordine a spazi, orari e numero degli alunni, ivi compresi quelli diversamente abili, definisce per ogni plesso il numero dei posti.

Art. 26 -Assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi

- 1- Il Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A., valutate le richieste scritte presentate dal personale, entro il mese di giugno, assegna i collaboratori ai plessi con priorità per il personale con contratto a tempo indeterminato e titolare, rispetto al personale che entra a far parte per la prima volta dell'organico della scuola.
- 2-In caso di concorrenza fra il suddetto personale, l'assegnazione sarà disposta utilizzando i seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a-anzianità di servizio nel plesso
 - b-anzianità di servizio nell'Istituto;
 - c- anzianità di servizio nel R.O.
 - d-disponibilità a svolgere funzioni aggiuntive.
 - e-Successivamente si procede all'assegnazione del personale con contratto a tempo determinato
 - f-Per il personale a tempo determinato in caso di concorrenza, l'assegnazione sarà disposta utilizzando la graduatoria formulata sulla base della tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni, allegata al C.C.N.D. concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale ATA.

Art. 27 – Orario di lavoro e disposizioni comuni per il personale ATA

L'organizzazione dei servizi interessa i giorni dal lunedì al venerdì (cd. settimana corta) con orario giornaliero di servizio di n. 7 ore e 12 m. per il personale Ata, ad eccezione dei collaboratori scolastici in servizio presso il plesso POLEDRELLI che svolgono il proprio servizio con orario giornaliero di n. 7 ore.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, comprese le prestazioni orarie aggiuntive. Quando l'orario giornaliero eccede le sei ore continuative, 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 di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

Se per la tipologia del profilo o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

La presenza in servizio viene rilevata con strumenti automatici o, eventualmente per determinate attività, con firma su apposito registro previa autorizzazione.

Non è consentito allontanarsi dal posto di lavoro se non previa autorizzazione del D.S.G.A. o del Dirigente Scolastico.

Per eventuali eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in orario aggiuntivo si seguiranno i criteri della disponibilità e della rotazione; le prestazioni di orario aggiuntivo dovranno essere autorizzate dal DSGA e dal DS. **Eventuali prestazioni di lavoro straordinario non saranno tenute in considerazione se non preventivamente autorizzate dal DSGA e dal DS nel rispetto delle risorse finanziarie disponibili.**

L'orario di ricevimento agli uffici di segreteria sia per il personale docente che ATA, nonché per l'utenza, è funzionale a garantire il pubblico servizio, ma nel contempo anche l'espletamento degli adempimenti d'ufficio.

Art. 28 - Esigenze minime di servizio (anche in caso di sciopero)

Il personale ATA è tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della legge 146/90 quali:

- Vigilanza sui minori
- Attività inerenti gli scrutini e gli esami
- Adempimenti per il pagamento degli emolumenti fondamentali al personale supplente.

In caso di adesione totale allo sciopero dovranno essere presenti un assistente amministrativo ed almeno un collaboratore scolastico per ogni plesso per l'apertura e chiusura della scuola e la vigilanza sull'ingresso principale. In caso di ripetizioni di azioni di sciopero si procederà con il criterio della rotazione per assicurare a tutti i lavoratori il diritto allo sciopero.

Viene adottato, se necessario, un Orario Flessibile.

L'orario di lavoro è funzionale all'orario del funzionamento didattico e all'apertura all'utenza.

Art. 29 – Turnazioni

Quando l'organizzazione tramite orario ordinario non è sufficiente a coprire le esigenze di servizio (per es. nei giorni di rientro pomeridiano e di incontri programmati per dipartimenti etc..) è possibile attuare la turnazione tenuto presente che il personale che si avvicenda in modo da coprire, a rotazione, l'intera durata del servizio, è da considerarsi in turno. Per la rotazione vengono adottati i seguenti criteri:

- la ripartizione del personale nei vari turni avviene sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
- la turnazione, in genere, prevede la sovrapposizione tra il personale del turno antimeridiano e quello pomeridiano (necessario per assicurare la copertura durante lo scambio).

Art. 30 - Chiusura Prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica (vacanze natalizie, pasquali, periodo estivo, varie), fermo restando l'obbligo di effettuare le 36 ore settimanali di servizio, è possibile disporre la chiusura della scuola, a seguito di proposta al Dirigente Scolastico e con parere del C.I., nelle giornate prefestive.

È facoltà personale chiedere ferie oppure scalare il credito dalle ore in più già effettuate.

Art. 31 – Ritardi

Il ritardo all'ingresso comporta l'obbligo del recupero in giornata, ovvero, come da contratto, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero, per inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezz'ora.

Art. 32- Recuperi e riposi compensativi

Qualora per esigenze di servizio (e preve disposizioni impartite) un dipendente presti attività oltre l'orario ordinario giornaliero il personale può richiedere il recupero di tali ore.

Le ore/giornate maturate a tale titolo possono essere cumulate e usufruite durante l'anno scolastico o nei periodi estivi, sempre compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola.

Le ore eccedenti maturate non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento e devono essere usufruite, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità della scuola, entro la fine dell'anno scolastico.

Art. 33 - Orario di lavoro – Criteri generali

L'orario di lavoro per tutto il personale A.T.A. è di 36 ore settimanali, articolate per l'anno scolastico in corso su n. cinque (5) giorni a motivo della cd. Settimana Corta, seguendo la strutturazione dell'attività didattica su ciascun plesso.

Per tutto il personale ATA si stabilisce quanto segue:

- è obbligo utilizzare il badge elettronico per il rilevamento dell'orario di lavoro, salvo per motivi di malfunzionamento dell'apparecchiatura elettronica;
- chi non effettuerà tale rilevazione è pregato di chiamare gli uffici di Segreteria per avvisare della dimenticanza o del malfunzionamento dell'apparecchio;
- non saranno presi in considerazione firmari cartacei salvo in ipotesi specifiche e, in ogni caso, previa concessa autorizzazione;
- tutto il personale è tenuto durante l'orario di lavoro a permanere sul posto assegnato, fatta salva la momentanea assenza per lo svolgimento di commissioni autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal DSGA;
- l'uscita dall'Istituto durante l'orario di lavoro deve essere preventivamente autorizzata e concessa dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (art. 11 c. 3 lett. e CCNL 19/4/2018). In caso contrario il dipendente verrà considerato assente ingiustificato.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, comprese le eventuali prestazioni orarie aggiuntive; se l'orario eccede le 7 ore e 12 minuti è d'obbligo una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psico fisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.

Per eventuali, eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in orario festivo si farà prioritariamente riferimento ai criteri della disponibilità e della rotazione.

Per eventuali, eccezionali e non programmabili esigenze che richiedano prestazioni in orario aggiuntivo si seguiranno i criteri della disponibilità e della rotazione, ogni prestazione di orario aggiuntivo dovrà essere preventivamente autorizzata dal DSGA.

Relativamente ad eventuali prolungamenti di orario del personale collaboratore scolastico, si precisa quanto segue:

- per necessità interne alla scuola (pulizie ecc..) devono essere richiesti al DSGA ed esplicitamente autorizzati.
- per altre attività come incontri tra soli docenti, feste scolastiche, altre iniziative, devono essere esplicitamente richiesti dai fiduciari di plesso al DSGA, ulteriori utilizzazioni del personale collaboratore scolastico.

Il monte orario settimanale è accertato mediante marcateempo con badge e non può essere inferiore alle 36 h, salvo i casi di part time.

Le prestazioni aggiuntive confluiranno in una banca ore per il recupero dei giorni con orario a debito oppure saranno ammesse a recupero per esigenze personali (permessi orari o giornalieri).

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanza natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano.

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato, fatta salva la momentanea assenza per svolgimento di commissioni tassativamente autorizzate e previo accordo con il responsabile di plesso o il D.S.G.A. (servizio posta, eventuali emergenze...).

Qualsiasi altra uscita durante l'orario di lavoro, che non rientri tra quelle autorizzate dall'Istituto, deve essere preventivamente comunicata (anche verbalmente o telefonicamente), autorizzata e concessa dal Dirigente scolastico o dal D.S.G.A. In caso contrario, il dipendente verrà considerato assente ingiustificato.

In caso di chiusure prefestive, conseguenti a delibera del Consiglio di Istituto che prevedano la sospensione delle attività didattiche, sarà richiesto orario maturato a credito e/o ferie.

Le ore non prestate saranno di norma recuperate tramite lo svolgimento di attività da effettuarsi entro il mese successivo.

Ai sensi dell'art. 53 del C.C.N.L. 29/11/2008, e succ. integrazioni, potranno essere prese in considerazione le richieste di utilizzazione di orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola, da parte di dipendenti che, trovandosi in particolari situazioni di salute o familiari, preventivamente illustrate al D.S. ed al D.S.G.A., ne facciano specifica richiesta.

Le ripartizioni dei compiti che qui appresso seguirà rappresenta un quadro di riferimento flessibile e perciò modificabile ogni qual volta le esigenze di servizio dovessero rendere necessarie le variazioni.

Resta ben inteso che, in caso di assenza di qualche unità, il servizio sarà comunque assicurato dalle unità presenti con conseguente surplus di lavoro colmato con prestazione straordinaria. Pertanto si confida nella collaborazione di tutti nella consapevolezza che le funzioni da

ciascuno esercitate sono a fondamento dell'organizzazione e della serenità dell'intera comunità scolastica.

Si raccomanda al personale Ata il rispetto di tutti gli obblighi previsti dal codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, DPR 16 aprile 2013, n.62 (GU n.129 del 4-6-2013) Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e, in particolare, per quanto attiene alle norme disciplinari riportate negli articoli 92, 93, 94, 95 e 98 e 99 del CCNL.

Con vigenza dal 14/07/2023, al DPR n. 62 sono state apportate delle modifiche dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 13/06/2023 "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»" (GU n.150 del 29-6- 2023), che qui si intendono integralmente riportate.

Art. 34 – Ferie

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste di ferie estive da parte del personale deve avvenire entro il 30 aprile.

Le ferie potranno, di norma, essere fruite durante i mesi di luglio ed agosto; viene assicurato, comunque, un periodo minimo non inferiore a 15 giorni consecutivi.

Il piano di ferie estive verrà predisposto dal D.S.G.A. entro il mese di maggio, che provvederà eventualmente a proporre d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avessero fatto richiesta entro il termine fissato.

Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto dei seguenti criteri e precedenza:

- personale a T.I. rispetto a quello a T.D.
- personale con servizio continuativo nella scuola
- anzianità di servizio
- personale con più anzianità anagrafica.

I giorni di ferie di cui non si è potuto usufruire entro il 31 Agosto 2026 (personale a T.I.), che si propone essere massimo n. 05 (cinque) giorni (salvo richieste straordinarie motivate), potranno essere usufruiti entro il 30 Aprile dell'anno successivo.

Nel caso di personale a Tempo Determinato (con scadenza contratto 30 giugno), salvo necessarie esigenze di servizio, il godimento delle Ferie maturate e non godute potrebbe essere anticipato rispetto alla tempistica di cui sopra, accertato il divieto di monetizzazione imposto dal MEF con esclusione dei casi previsti.

Durante i mesi estivi, luglio ed agosto, tutto il personale presente effettuerà servizio presso la Sede Principale, garantendo un controllo periodico della sede di provenienza, salvo esigenze specifiche che impongano l'assegnazione nel plesso di titolarità.

Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto ma l'accoglimento della domanda è subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano stesso abbia a subirne modifiche nella struttura portante.

Nel corso dell'anno scolastico le richieste scritte di ferie dovranno essere indirizzate dal personale richiedente, con almeno cinque giorni di anticipo a quello di fruizione, al Direttore S.G.A. che provvederà alla concessione, su delega del D.S.

Altresì, devono essere usufruite 4 giornate di riposo ai sensi della Legge 23/12/77 n. 937 (festività soppresse) in relazione al servizio effettivamente prestato.

Per ogni ulteriore richiesta di assenza relativa a: ferie, permessi retribuiti, malattia si rimanda agli artt. 13, 14, 15 e 17 del CCCNL/2007 e succ. mod. int.

Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Le ferie potranno essere eccezionalmente fruite anche nel corso dell'anno scolastico e in più periodi, a seconda delle esigenze di servizio da valutare di volta in volta.

La fruizione di uno o più giorni di ferie durante le attività didattiche non dà luogo al riconoscimento dell'intensificazione lavorativa ai colleghi che sostituiscono il dipendente assente per ferie o recupero e verranno concesse solo in casi di effettiva necessità o motivi eccezionali e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il personale a T.I. può lasciare in godimento per l'anno scolastico successivo non più di gg. 5 di ferie.

Le ferie sono sospese da malattie debitamente documentate, che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per più di 3 giorni.

Le ferie saranno concesse, sulla base delle richieste del dipendente, tenendo presenti le esigenze di servizio.

Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione.

Tale piano, terrà conto, tra l'altro, che nei periodi di sospensione delle attività didattiche il personale in servizio non potrà scendere al di sotto dei seguenti numeri:

- Assistenti amministrativi: 2 unità (1 segreteria didattica / 1 segreteria amministrativa);
- Collaboratori scolastici: 3 unità;
- Nell'ultima settimana di agosto tutto il personale ATA dovrà essere in servizio, salvo diverse e specifiche direttive.

Durante il periodo estivo (di luglio e agosto) nel caso siano presenti presso la sede più unità di personale, saranno organizzati gruppi di lavoro per la pulizia approfondita dei locali dell'Istituto. Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi e alle esigenze di servizio.

Art. 35 - Permessi brevi

Attribuiti a seguito domanda per esigenze personali, non possono superare la metà dell'orario giornaliero individuale di servizio; gli stessi non potranno superare le 36 ore nel corso dell'anno scolastico. **Le ore devono essere recuperate entro i 2 (DUE) mesi successivi a quello della fruizione, in unica o più soluzione in relazione alle esigenze di servizio.** Quando non è possibile il recupero delle ore, per causa del dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso, in ragione del numero delle ore non recuperate.

I permessi brevi sono autorizzati dal DS sentito il parere del DSGA.

Il dipendente concorda con il DSGA il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di

servizio.

L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato specificando i motivi legati alle esigenze di servizio.

I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.

Art. 36 – Malattia

In relazione alle assenze per malattia vige l'obbligo di avvisare tempestivamente la scuola dell'assenza e di presentare contestualmente il certificato medico, in via telematica, rilasciato dal proprio medico di base. In mancanza di avviso tempestivo dell'assenza e relativo certificato medico, l'assenza viene considerata ingiustificata con tutte le conseguenze del caso previste.

Il lavoratore deve poi rispettare l'obbligo di reperibilità presso l'indirizzo di residenza o domicilio riportato sul relativo certificato medico, perché ogni istituzione scolastica ha la facoltà, nei casi di malattia, di inviare controlli per visite mediche fiscali e, in virtù del rispetto di tale obbligo, il lavoratore che trascorre il periodo della malattia in luogo diverso da quello di residenza o del domicilio dichiarato sul certificato medico deve comunicare immediatamente l'indirizzo diverso dove può essere reperito.

Art. 37 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

Prestazioni aggiuntive

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste non programmabili, il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA anche oltre l'orario d'obbligo e previa disponibilità del personale interessato.
2. Per l'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - utilizzo del personale che abbia dato la propria disponibilità a svolgere prestazioni aggiuntive, secondo il principio della rotazione, privilegiando il personale in servizio nel plesso secondo il principio della specifica professionalità nella sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva, tenendo conto, per quanto possibile, dell'alternanza ed equa ripartizione delle ore aggiuntive nell'arco dell'anno scolastico.
3. Il Dirigente, sentito il DSGA, può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative o complesse.
4. Oltre alle ore eccedenti l'orario d'obbligo comunemente prestate, il Dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive costituenti l'intensificazione della normale attività lavorativa, per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. Le prestazioni devono essere oggetto di formale incarico e le stesse saranno retribuite con compensi forfettari a carico del F.I.S.
5. Le prestazioni aggiuntive devono essere disposte preventivamente dal Dirigente in accordo con il DSGA, anche per le vie brevi.

Criteri per la sostituzione dei colleghi assenti personale ATA

Nell'individuazione dell'unità di personale per la sostituzione del personale ATA assente il dirigente tiene conto, in ordine di priorità dei seguenti criteri:

- Utilizzo del personale che abbia dichiarato la propria disponibilità ad effettuare ore aggiuntive, che provvederà a sostituire il collega assente nelle more dell'eventuale nomina di un supplente. L'individuazione del personale per la sostituzione verrà fatta a partire dai colleghi dello stesso plesso, estendendosi successivamente ai colleghi dei plessi vicini, tenendo conto, per quanto possibile, dell'alternanza ed equa ripartizione delle ore aggiuntive.

Personale ATA

I compensi accessori sono attribuiti per le attività aggiuntive all'ordinario orario di servizio ovvero in orario di servizio per intensificazione della prestazione lavorativa e per gli incarichi specifici per:

- a) attribuzione di compiti relativi ai rispettivi profili sulla base delle competenze professionali di ciascun dipendente tenendo conto anche della disponibilità acquisita previo apposito avviso;
- b) ore eccedenti l'orario d'obbligo assegnate con il criterio della rotazione tra il personale disponibile in servizio nella sede in cui è richiesto lo svolgimento della prestazione eccedente.

Il Dirigente Scolastico a seguito di delibera del Piano delle attività da parte del Collegio dei Docenti e dell'adozione del piano delle attività Ata formulato dal DSGA ai sensi dell'art. 63 comma 1 del CCNL 2019/21, provvede con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA a svolgere le attività, fissando un termine entro il quale occorre manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

Ove il numero degli interessati per ogni attività è maggiore rispetto agli incarichi da conferire, si utilizzano i seguenti criteri:

- competenze specifiche e documentate, in relazione alle attività da svolgere
- graduatoria d'istituto
- rotazione.

I compensi di cui al presente articolo sono stabiliti in sede di contrattazione, secondo la tabella allegata annualmente al contratto di istituto.

(Fonte CCNL 2022/24 art. 11, c. 4, lett. c3)

Art. 38 - Vigilanza

1. Nel caso in cui gli alunni dovessero essere suddivisi in altre classi, per assenza di un docente e per la contestuale mancanza di personale per la vigilanza, in attesa di provvedere con la sostituzione, devono comunque permanere le condizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente (capienza, aula, cubatura aria, agibilità vie di fuga, ecc.).
2. La suddivisione degli alunni in classi diverse è possibile solo a fronte di una specifica disposizione del Dirigente Scolastico o suo delegato.
3. Il personale ausiliario non può ad alcun titolo sostituire per supplenza il personale docente limitandosi ai doveri di sorveglianza nei limiti previsti dal CCNL (Tabella A-Profilo di area).

Collaborazioni plurime

1. 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'art.57 del CCNL 2018. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il F.I.S. presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 39 - Attribuzione incarichi aggiuntivi risorse PON-FESR-PNRR

Le risorse derivanti da progetti nazionali ed europei destinate ai compensi accessori per il personale docente ed A.T.A. saranno erogate al personale su candidatura volontaria, in rapporto al numero di ore effettivamente svolte per la realizzazione del progetto. Le quote orarie dei compensi accessori sono quelle determinate dal CCNL o dalle tabelle di compenso previste dai progetti stessi. Le ore da attribuire sono quelle già inserite nei progetti predisposti dal Collegio dei Docenti e approvati dal Consiglio d'Istituto.

Per i progetti Europei (PON/PNRR) il Dirigente Scolastico emana apposito avviso/bando per il reclutamento delle figure richieste per lo svolgimento delle attività progettuali (esperto, tutor, assistenti amministrativi, collaboratori scolastici, figure aggiuntive). All'interno dell'avviso sono esplicitati i requisiti, le modalità di accesso, i titoli ed i relativi punteggi, la modalità di selezione, la retribuzione oraria ed ogni informazione necessaria per la presentazione della candidatura.

Art. 40 - Criteri per la selezione del personale ATA per i progetti PON/PNRR FIGURA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/TECNICO

- Aver prodotto domanda di partecipazione in risposta all'Avviso emanato dal Dirigente Scolastico, corredata di curriculum vitae entro i termini indicati dal bando di selezione.
- Esperienza pregressa (aver partecipato a progetti PON/POR/PNRR ed avere competenze nell'uso delle piattaforme on-line previste per l'attuazione del relativo progetto).
- Anzianità di servizio.

La tabella con la valutazione dei titoli culturali e professionali e i relativi punteggi sono contenuti all'interno di ogni specifico avviso.

FIGURA DI COLLABORATORE SCOLASTICO

- Aver prodotto domanda di partecipazione in risposta all'Avviso emanato dal Dirigente Scolastico, corredata dei documenti richiesti entro i termini indicati dal bando di selezione.
- Essere disponibili ad accettare l'incarico.
- Aver partecipato a progetti PON/PNRR.
- In caso di parità di punteggio, viene data priorità al collaboratore scolastico in servizio nel plesso ove si svolge l'attività progettuale.
- In subordine si dà precedenza all'anzianità di servizio.
- È possibile suddividere l'incarico tra più collaboratori ripartendo il monte orario previsto per il progetto.

Le modalità di presentazione della candidatura e di selezione sono contenute all'interno di ogni specifico avviso/bando emanato.

Art. 41 – Utilizzo del personale docente/ATA in caso di chiusura di plessi per consultazioni elettorali/referendarie/altro

Vedasi art. 20.

PARTE QUARTA - SICUREZZA

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art.30 Ccnl 2019/2021 c.4 lett. c1)

Art. 42 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. La funzione è disciplinata dal Contratto Collettivo Nazionale Quadro art.58.
2. Qualora all'interno della RSU nessun lavoratore sia disponibile ad assumere l'incarico di RLS, sarà l'Assemblea del Personale, convocata dalla stessa RSU, che provvederà alla nomina. In caso di mancata individuazione di personale disponibile a ricoprire tale ruolo le RSU dovranno attestarlo in forma scritta al Dirigente Scolastico.
3. Il RLS, dando preventiva comunicazione al DS, può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. 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.
5. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
6. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL 2006/2009 all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 43 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 anche tramite accordi o convenzioni con gli Enti Locali proprietari dell'edificio scolastico.
2. L'ASPP è designato dal Dirigente qualora sussistano le condizioni di personale interno con competenze professionali e in subordine alla disponibilità individuale. L'ASPP potrà partecipare alla formazione prevista dal D. Lgs. 81.

Art. 44 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - coordinatore dell'emergenza;
 - addetti al primo soccorso;
 - addetti antincendio.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

3. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 45 - Formazione di base per la sicurezza nei luoghi di lavoro

Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, tutto il personale docente e ATA dovrà periodicamente seguire corsi di formazione di base, formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.

Art. 46 - La sorveglianza sanitaria dei lavoratori.

La nomina del medico competente costituisce obbligo per il datore di lavoro in relazione ai rischi specifici individuati nella valutazione dei rischi. Il medico competente visiona e firma il DVR e il piano di evacuazione e partecipa alla riunione del SPP.

Entro il mese di ottobre di ciascun anno il medico competente effettua sopralluoghi in tutte le sedi dell'istituto rilasciando al Dirigente Scolastico l'attestazione relativa alla salubrità dei locali.

Il Dirigente Scolastico concorda annualmente con il medico competente il programma delle visite mediche e rende note al RLS le categorie di personale da sottoporre a sorveglianza sanitaria.

Art. 47 - La formazione in materia di sicurezza

Nei limiti delle risorse disponibili, il Dirigente Scolastico programma le attività di informazione e formazione in materia di sicurezza rivolte al personale e agli alunni, secondo quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza e dall'Accordo Stato Regioni vigente sulla formazione in materia di sicurezza. L'attività di formazione è considerata attività in servizio e pertanto sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal DSGA. Per il personale docente la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sarà inserita nella programmazione delle attività di formazione con retribuzione secondo quanto previsto del presente contratto integrativo di istituto.

(Fonte CCNL 2022/24 art. 11, c. 4, lett. c1)

Art. 48 - La formazione in materia di privacy

Nei limiti delle risorse disponibili, il Dirigente Scolastico programma le attività di formazione in materia di privacy rivolte al personale docente ed ATA.

L'attività di formazione è considerata attività in servizio e pertanto sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal DSGA.

Per il personale docente la formazione in materia di privacy sarà inserita nella programmazione delle attività di formazione con retribuzione secondo quanto previsto del presente contratto integrativo di istituto.

Art. 49 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione)

1. Lo strumento principale di comunicazione della scuola con il personale è costituito dalla bacheca del Registro elettronico e dalla mail istituzionale. Tale strumento è fruibile durante l'orario di servizio. I tempi e i modi di lettura al di fuori dell'orario di servizio sono a discrezione del singolo lavoratore. Fermo restando, in ogni caso, che la presa visione della comunicazione è un obbligo di servizio e deve avvenire in tempi brevi per poter adempiere, nei termini previsti, alle indicazioni contenute nelle comunicazioni.
2. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 all'art.30, comma 4, punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione della clausola contrattuale:
 - a) Individuazione degli strumenti utilizzabili: l'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale via cellulare, sms o e-mail.
 - b) Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti: sono autorizzati ad utilizzare gli strumenti di cui al punto precedente il DS, il DSGA, gli assistenti amministrativi, il personale in servizio al centralino, responsabili di plesso e referenti orario.
 - c) Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale: le figure indicate al punto.
 - d) Possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: dal lunedì al venerdì dalle 7,30 alle 19:00; dalle 08:00 alle 14:00 nei prefestivi coincidenti con gli scrutini e con gli Esami. Solo in casi di disposizioni eccezionali e di urgenze indifferibili, gli strumenti potranno essere utilizzati al di fuori degli orari indicati.

Art. 50 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione delle tecnologie ATA

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono a tutto il personale, e in particolare al personale ATA, una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD, PNRR, PN;
 - utilizzo consapevole dell'I.A. nella gestione amministrativa;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.

3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato a modificare, compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa allo svolgimento di eventuali ore di straordinario, il personale potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente e utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate. Tale attività va intesa come arricchimento della professionalità del personale.

Art. 51 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali e altre attività indifferibili coincidenti con le assemblee sindacali

Sul punto si richiama quanto previsto all'art.27.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 52 - Riepilogo compensi accessori

Al presente contratto è allegato il prospetto riepilogativo della ripartizione delle risorse e della previsione dei compensi accessori destinati al personale dell'istituzione scolastica per le diverse attività, funzioni ed incarichi come sopra indicato nel rispetto delle norme sulla riservatezza

Art. 53 - Conferimento e liquidazione degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e il compenso spettante, e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e comunque entro il 31 agosto.
4. Della liquidazione dei compensi in relazione alle attività svolte si dà informazione ai singoli lavoratori e in maniera riassuntiva, nel rispetto della riservatezza, alla parte sindacale firmataria del presente contratto.

Art. 54 - Verifica dell'attuazione del contratto di scuola

Entro il termine dell'anno scolastico verrà svolto un incontro di verifica dell'attuazione del presente contratto con la contestuale consegna dei dati relativi all'utilizzo delle risorse del FMOF e degli altri finanziamenti. I dati consistono nell'elenco riepilogativo di tutte le attività svolte e retribuite al personale suddivise per tipologia (ad es attività aggiuntive di insegnamento, funzioni strumentali, incarichi specifici, ecc.), differenziate per componente e profilo professionale (docente per grado di scuola o indirizzo e Ata per profilo), con l'indicazione del numero di lavoratori coinvolti per ciascuna attività e le corrispondenti risorse utilizzate (ai sensi dell'art. 11 comma 10 lett. b2 del CCNL 2022/24).

In tale sede si provvederà alla verifica e possibile destinazione delle eventuali economie.

Resta salva la possibilità, su richiesta di una delle parti, di eventuali incontri di verifica in itinere.

Art. 55 - Clausola di salvaguardia per le posizioni economiche del personale ATA

Con riferimento alle nuove posizioni economiche del personale ATA, introdotte o disciplinate dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente (in particolare artt. 52 e seguenti del CCNL 2019-2021), le parti convengono che eventuali modifiche normative o contrattuali successive troveranno immediata applicazione, anche in deroga alle disposizioni del presente contratto integrativo.

Resta fermo che l'attribuzione e la gestione delle posizioni economiche avverranno nel rispetto delle disposizioni contrattuali nazionali, delle risorse assegnate e dei criteri definiti

dalla normativa vigente, ai sensi del D.Lgs. 165/2001, nonché delle ulteriori disposizioni ministeriali applicabili.

Eventuali incompatibilità o sopravvenienze normative determineranno l'automatico adeguamento delle presenti disposizioni, garantendo la coerenza con il quadro regolativo nazionale e la tutela dei diritti del personale.

Art. 56 - Clausola di salvaguardia e rinvio normativo

Le parti convengono che eventuali riferimenti contenuti nel presente contratto ad articoli del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca non più vigenti devono intendersi automaticamente riferiti alle corrispondenti disposizioni del CCNL vigente, ferma restando l'invarianza del contenuto sostanziale delle materie disciplinate e nel rispetto dei limiti e delle prerogative della contrattazione integrativa di istituto, ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni.

Le parti convengono altresì che, in caso di sopravvenute disposizioni normative o contrattuali, le stesse troveranno immediata applicazione, con conseguente adeguamento automatico del presente contratto, senza necessità di ulteriore sottoscrizione, nel rispetto della gerarchia delle fonti e della normativa vigente.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “C. GOVONI”

Scuole primarie: “C. Govoni”, “M. Poledrelli”, “G. Leopardi”, “A. Volta Doro” –
Scuola Secondaria di 1° Grado “T. Tasso”

Sede: Via Fortezza n. 20 – 44121 Ferrara - Tel. e fax n. 0532/770444 C.F. 93076220388

pec: FEIC81100X@PEC.ISTRUZIONE.IT e-mail: feic81100x@istruzione.it

Sito web: <https://icgovoniferrara.edu.it/> codice univoco: AC2ABA2



CONTRATTO COLLETTIVO ECONOMICO INTEGRATIVO
ANNUALE DELL’ ISTITUZIONE SCOLASTICA
CONCERNENTE
L’UTILIZZO DELLE RISORSE ECONOMICHE

Anno Scolastico 2025/2026

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO ECONOMICO INTEGRATIVO
ANNUALE DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA
CONCERNENTE
L'UTILIZZO DELLE RISORSE ECONOMICHE

Anno Scolastico 2025/2026

TRA

la delegazione di parte pubblica per la negoziazione integrativa di Istituto rappresentata dalla Dirigente Scolastica Dott.ssa ANNA TATARANNI

E

la RSU d'Istituto, eletta dai lavoratori, nelle persone delle docenti: FABBRI ANNALISA, FOLDA MARIA DOMENICA

OGGETTO:

1. i criteri generali per la ripartizione del Fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 al personale Docente, ATA e Funzione Strumentale (CCNL 2019-21, art. 78);
2. le seguenti finalità, come indicato nell'art. 78 del CCNL del personale del Comparto ISTRUZIONE E RICERCA, Periodo CCNL 2022-2024, firmato il 23/12/2025, "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa":
 - a) finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007;
 - b) compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
 - c) funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - d) incarichi specifici del personale ATA;
 - e) compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
 - f) utilizzo delle risorse di cui al comma 2, lett. a) tenuto conto di quanto previsto dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160/2019;
 - g) utilizzo delle risorse di cui al comma 2, lett. b) per le finalità indicate dall'art. 1, comma 593, della legge n. 205/2017;
 - h) utilizzo delle risorse di cui al comma 2, lett. c) per le finalità previste dall'art. 1, comma 770, della legge n. 234/2021;
 - i) utilizzo delle risorse di cui al comma 2, lett. d) per remunerare le prestazioni del personale secondo le finalità indicate dalle norme di legge che ne hanno previsto lo stanziamento nell'ambito del Fondo di cui al presente articolo;
 - j) altri compensi finanziati a carico del presente Fondo sulla base delle vigenti disposizioni del CCNL".

ART. 1
Limiti e durata dell'accordo

Il presente accordo annuale riguarda le materie di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo dell'Istituzione Scolastica e ad ogni altra risorsa che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi o altri benefici di carattere economico al personale in servizio presso l'Istituto Comprensivo "C. Govoni", nell'anno scolastico 2025/2026.

Il presente accordo ha validità esclusivamente per l'anno scolastico 2025/2026.

ART. 2
**Criteri generali per la determinazione del Fondo dell'Istituzione Scolastica
e per la suddivisione tra personale Docente e ATA**

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'a.s. 2025/2026 ammonta complessivamente a € **43.516,64**, così determinato:

- **Quota base assegnata: € 43.103,31** come da nota assegnazione risorse PA prot. 8206 del 30/09/2025
- **Indennità di direzione – parte variabile del DSGA per l'a.s. 25/26: € 413,33** come da integrazione nota prot. 47887 del 06/12/2025

Con apposita nota di integrazione, sono state accreditate ulteriori somme non soggette a contrattazione come di seguito indicato.

Tali somme non concorrono alla determinazione della base di calcolo da cui vengono successivamente detratte le voci accessorie per definire la quota FIS spettante al personale Docente e ATA."

INTEGRAZIONE nota prot. n. 47887 del 06/12/2025 all'indennità di direzione - parte variabile dei funzionari con incarico di DSGA per il periodo 1° gennaio – 31 agosto 2024.		437,00
		€
INTEGRAZIONE nota prot. n. 56223 del 06/12/2025 gestione delle pratiche pensionistiche a.s. 2024/2025		788,45
		€

Il D.S. e le RSU di Istituto concordano inoltre di detrarre dal totale del F.I.S. prima della suddivisione delle quote tra personale Docente e ATA i seguenti compensi:

- Indennità di Direzione al DSGA
- Referente per la sicurezza
- Compensi per collaboratori del Dirigente Scolastico
- Risorse per formazione Docenti

A questo punto l'importo totale del FIS è 43.516,64 da cui sono detratti gli incarichi connessi a funzioni organizzative e di sicurezza come di seguito riportato:

FIS 2025/26	43.516,64 €
-------------	--------------------

di cui INTEGRAZIONE nota prot. n. 47887 del 06/12/2025 dell'indennità di direzione - parte variabile del DSGA per l'a.s. 2025/26.	413,33 €
COMPENSO DSGA	- 5.550,83 €
Referente per la sicurezza dell'Istituto	- 1.500,00 €
COLL. DS (1750,00 € Sc. Sec , 1605,00 € Sc. Primaria, 145,00 € Sc. Primaria 1° mese)	- 3.500,00 €
Risorse formazione DOCENTI	- 2.825,27 €

Totale detrazioni: € **13.376,10**

CALCOLO QUOTA COMPENSO DSGA

La quota per il compenso del sostituto del DSGA non è stata prevista poiché nell'Istituto non è attualmente presente tale figura.

La somma restante, pari a € **30.140,54**, costituisce la Quota FIS da ripartire tra il personale docente e il personale ATA, secondo i seguenti criteri:

- 70% al personale Docente: € **21.098,38**
- 30% al personale ATA: € **9.042,16**

Tali importi sono da intendersi al lordo dipendente.

Al fondo destinato al Personale Docente, viene sommato:

- parte delle Economie pregresse: € **1.402,58** come da dispositivo di liquidazione totale compensi fondi MOF a.s. 2024/25
- fondo valorizzazione del personale scolastico: € **9.237,63** come da nota prot. 8206 del 30/09/2025 (dettaglio all. Art.6)

Al fondo destinato al Personale ATA, viene sommato:

- fondo valorizzazione del personale scolastico: € **3.958,99** come da nota prot. 8206 del 30/09/2025 (dettaglio all. Art.6)

DETERMINAZIONE FONDO DOCENTI: € 31.738,59

DETERMINAZIONE QUOTA ATA: € 13.001,15

	DOCENTI (70%)	ATA (30%)
	21.098,38 €	9.042,16 €
PRELIEVO DA VAL. PER INCREMENTO FIS DOCENTI	9.237,63 €	
PRELIEVO DA VAL. PER INCREMENTO FIS ATA		3.958,99 €
ECONOMIE FIS 24/25	1.402,58 €	
SUDDIVISIONE FIS 25/26	TOTALE	13.001,15 €

Per una maggiore chiarezza si riporta la suddivisione delle economie FIS come da dispositivo di liquidazione totale compensi fondi MOF a.s. 2024/25, tale riparto sarà ripreso successivamente.

CAPITOLO	PIANO GESTIONALE	DESCRIZIONE DELL'ISTITUTO CONTRATTUALE	IMPORTO L.D.	NOTE
2555	12	Attività complementari di educazione fisica – art. 40, co. 4, lett. b)	€ 8,48	Le suddette economie conserveranno il vincolo originario di destinazione
2556	05	M.O.F. 2024-2025	€ 1.602,58	- 1.402,58 € verranno sommati alla quota FIS docenti - 200 € verranno sommati all'Indennità disagio A.T.
2556	06	Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 305,48	Le suddette economie conserveranno il vincolo originario di destinazione
		TOTALE ECONOMIE	€ 1.916,54	

ART. 3

Criteri per l'impiego delle risorse destinate al personale docente

Gli incarichi di tipo pedagogico/didattico, quali funzione strumentale, titolarità di progetto, partecipazione a commissioni sono ricoperti da docenti in possesso delle **competenze** richieste, che offrano la propria disponibilità ad assumere il compito, con particolare attenzione alla completa valorizzazione della professionalità di tutti i docenti e per una migliore diffusione delle competenze all'interno dell'istituto.

I compensi forfetari sono previsti per la retribuzione di tutte le figure presenti nel funzionigramma come ad esempio i Collaboratori del Dirigente Scolastico, il Coordinatore per la Sicurezza, i Coordinatori di Plesso e loro sostituti, i Coordinatori di Interclasse, i Coordinatori di Classe, i Coordinatori di Dipartimento ecc.

Le attività aggiuntive non di insegnamento sono calcolate quali **“ore non frontali”** di progettazione.

Le attività aggiuntive di insegnamento sono calcolate quali **“ore frontali”** per progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale.

ART. 4

Attività aggiuntive dei docenti e misure dei compensi

1. Il Fondo è destinato a retribuire le prestazioni aggiuntive del personale docente per la realizzazione del PTOF e le prestazioni funzionali all'insegnamento approvate nel Collegio dei Docenti o finalizzate all'organizzazione dell'attività organizzativo-didattica.
2. Per ogni attività o progetto previsti dal Piano triennale dell'offerta formativa in cui viene impiegato il personale docente sono determinati i compensi orari calcolati ai sensi della tabella E 1.6 allegata al CCNL 2019-21:
 - Ore aggiuntive di insegnamento: 38,50 euro all'ora;
 - Ore aggiuntive non di insegnamento: 19,25 euro all'ora;

Sono a carico delle risorse del F.I.S. a.s. 25/26 quindi i singoli progetti e attività legate al funzionamento dell'Istituzione Scolastica approvati dal Collegio dei docenti come di seguito riportato.

	INCARICO	NUMERO DOCENTI	ORE PER DOCENTE	TOT. IMPEGNATO
COORDINATORI DI PLESSO	Plesso Govoni	1	Forf.	1.066,50 €
	Plesso Poledrelli	1	Forf.	1.145,50 €
	Plesso Leopardi	1	Forf.	1.145,50 €
	Plesso Doro	1	Forf.	971,70 €
	Plesso Tasso	1	Forf.	1.896,00 €
	Vice Plesso Govoni	1	Forf.	152,08 €
	Vice Plesso Poledrelli	1	Forf.	152,08 €
	Vice Plesso Leopardi	1	Forf.	152,08 €
	Vice Plesso Doro	1	Forf.	106,45 €
	Vice Plesso Tasso	1	Forf.	182,49 €

	Referente Erasmus	1	Forf.	228,11 €
	Referente Sito web e social	2	Forf.	395,40 €
	Referente alunni adottati	1	Forf.	76,04 €
	Referente Ed. Civica	1	Forf.	76,04 €
	Referente DSA	1	Forf.	152,08 €
COORDINATORI	Coordinatori/supporto cdc Scuola Primaria	35	Forf.	2.661,31 €
	Coordinatori classi intermedie Scuola Sec.	10	Forf.	2.129,05 €
	Coordinatori classi terze Scuola Sec.	5	Forf.	1.368,68 €
	Dipartimenti disciplinari Primaria	7	Forf.	319,36 €
	Dipartimenti disciplinari Sec. 1°	5	Forf.	228,11 €
	Dipartimenti Interdisciplinari	4	Forf.	182,49 €
FUNZIONI DI SUPPORTO	Servizio posta plessi	4	Forf.	243,32 €
COMMISSIONI GRUPPI DI LAVORO	PTOF	4	Forf.	304,15 €
	Integrazione alunni stranieri	6	Forf.	912,45 €
	Commissione Erasmus	3	Forf.	273,74 €
	TEAM Intelligenza artificiale	5	Forf.	152,08 €
	TEAM innovazione digitale	4	Forf.	486,64 €
	Commissione Continuità e Orientamento Formazione classi e Open Day	9	Forf.	821,21 €
	Commissione orario secondaria	3	Forf.	912,45 €
	Orario Primaria Govoni	1	Forf.	121,66 €
	NIV	6	Forf.	547,47 €
	Commissione miglioramento prove standardizzate primaria	5	Forf.	380,19 €
	TEAM Antibullismo	6	Forf.	729,96 €
	TEAM comunicazione sito web e social	3	Forf.	91,25 €
		1	Forf.	608,30 €
ANIMATORE DIGITALE				
TUTOR	Tutor docenti neo assunti	1	Forf.	121,66 €
TOTALE IMPEGNATO				21.493,53 €

RIEPILOGO PROGETTI A.S. 2025/26

SCUOLA/PLESSO	TITOLO PROGETTO	N DOCENTI	N ORE PER DOCENTE	ORE Funzionali	€	N ORE PER DOCENTE	ORE Frontali	€	TOTALE
DORO	LIBRO TU CHE LIBRO ANCH'IO	3	5	15	€ 288,75		0	€ 0,00	
DORO	IO, NOI, L'AMBIENTE	5	1	5	€ 96,25		0	€ 0,00	
DORO	BANDIERE, FIATI, TAMBURI			0	€ 0,00		0	€ 0,00	
DORO	MONUMENTI APERTI	5	1	5	€ 96,25	3	15	€ 577,50	
DORO	STORIA, MEMORIA, RICERCA DI PACE	3	1	3	€ 57,75		0	€ 0,00	
	TOTALE DORO			28	539,00		15	577,50	1.116,50
GOVONI	C'È POSTA PER RE	1	8	8	€ 154,00		0	€ 0,00	
GOVONI	IN CLASSE CON I RE	1	1	1	€ 19,25		0	€ 0,00	
GOVONI	EDU-CHI-AMO	5	1	1	€ 19,25	2	10	€ 385,00	
GOVONI	UNA PAUSA PER STARE			0	€ 0,00		0	€ 0,00	
GOVONI	DONACIBO	1			€ 0,00			€ 0,00	
GOVONI	EDUCAZIONE ALL'AFFETTIVITÀ E ALLE RELAZIONI	1	1	1	€ 19,25			€ 0,00	
GOVONI	ARTE-MATICA	3	0	0	€ 0,00	5	15	€ 577,50	
GOVONI	DONACIBO			0	€ 0,00		0	€ 0,00	
GOVONI	OCCHI APERTI	1		2	€ 38,50		5	€ 192,50	
GOVONI	AUTONOMIA, RESP. COLL.	1		1	€ 19,25		0	€ 0,00	
	TOTALE GOVONI			14	269,50		30	1.155,00	1.424,50
LEOPARDI	SCUOLA ATTIVA KIDS			0	€ 0,00		0	€ 0,00	
	CONOSCERE IL MINIBASKET			0	€ 0,00		0	€ 0,00	
	TOTALE LEOPARDI			0	0		0	0	0
POLEDRELLI	UN MONDO DI RELAZIONI	2	2	4	€ 77,00		0	€ 0,00	
POLEDRELLI	AMPLIAMENTO ORARIO CLASSI I B E V B	0	0	0	€ 0,00		0	€ 0,00	
POLEDRELLI	IL PALIO E LA STORIA DI			0	€ 0,00		0	€ 0,00	
POLEDRELLI	VERDE COME...	9	1	9	€ 173,25	1	9	€ 346,50	
POLEDRELLI	BIBLIOTECANDO	4	7	28	€ 539,00		0	€ 0,00	
POLEDRELLI	TORRE CAVALLI RE			0	€ 0,00		0	€ 0,00	
POLEDRELLI	RI-PAGAIA			0	€ 0,00		0	€ 0,00	
POLEDRELLI	SCUOLA ATTIVA KIDS			0	€ 0,00		0	€ 0,00	
POLEDRELLI	X COME XILOFONO			0	€ 0,00		0	€ 0,00	
POLEDRELLI	OPEN DAY	9	1	9	€ 173,25		0	€ 0,00	
POLEDRELLI	MONUMENTI APERTI 2025 DOVE TUTTO È POSSIBILE	4	4	16	€ 308,00	0	0	€ 0,00	
POLEDRELLI	BEST WISHES FROM ITALY			0	€ 0,00		0	€ 0,00	
POLEDRELLI	SEMINI DI YOGA (3A/B)	4	1	1	€ 19,25	3	12	€ 462,00	
POLEDRELLI	DIPINGIAMO I NOSTRI SOGNI SUI SASSI				€ 0,00		0	€ 0,00	
POLEDRELLI	MINDEFULNESS	1			€ 0,00	10	10	€ 385,00	
	TOTALE POLEDRELLI			67	€ 1.289,75		31	€ 1.193,50	€ 2.483,25
TASSO	A SPASSO CON LA SCIENZA			0	€ 0,00		0	€ 0,00	
TASSO	BIBLIOTECA TASSO	2	10	20	€ 385,00		0	€ 0,00	
TASSO	RECUPERO POTENZIAMENTO ITALIANO	1			€ 0,00	0	0	€ 0,00	

TASSO	STRUDELTHEATER			0	€ 0,00		0	€ 0,00	
TASSO	CERTIFICAZIONE DI LINGUA TEDESCA			0	€ 0,00		0	€ 0,00	
TASSO	CREATTIVAMENTE	2		0	€ 0,00	5	10	€ 385,00	
TASSO	INTERNO VERDE PAGINE FRA GLI ALBERI			0	€ 0,00			€ 0,00	
TASSO	METTETE ORTI SUI VOSTRI BALCONI			0	€ 0,00			€ 0,00	
TASSO	CUCIAMO UN MONDO	1		1	€ 19,25		5	€ 192,50	
TASSO	FONDAMENTI DI LATINO				€ 0,00		8	€ 308,00	
TASSO	THE UNSCRIPTED STAGE: A THEATRE WORKSHOP FOR CONFIDENCE AND CREATIVITY								
TASSO	RECUPERO DI ITALIANO	4		0	€ 0,00	4	16	€ 616,00	
TASSO	RECUPERO COMPETENZE MATEMATICHE	5			€ 0,00	3	15	€ 577,50	
TASSO	LEGGI CON NOI	5		5	€ 96,25	4	24	€ 924,00	
TASSO	SIAMO ALBERI			0	€ 0,00		0	€ 0,00	
	PUNTO DI VISTA	1		2	€ 38,50				
TASSO	TRINITY				€ 0,00			€ 0,00	
TASSO	ORIENTATI AL FUTURO				€ 0,00			€ 0,00	
TASSO	PROGETTI SPORTIVI			0	€ 0,00		0	€ 0,00	
TASSO	TOTALE TASSO			28	€ 539,00		78	€ 3.003,00	€ 3.542,00

ISTITUTO	CONTINUITA'	55		55	€ 1.058,75			€ 0,00	
	ORIENTATI AL FUTURO	1		1	€ 19,25		3	€ 115,50	
	EINS,ZWEI, DREI...PARTIAMO IN QUARTA CON IL TEDESCO			0	€ 0,00		0	€ 0,00	
ISTITUTO	DAL BUCO DELLA SERRATURA	3	9	24	€ 462,00		0	€ 0,00	
ISTITUTO	COMMISSIONE TANTI PONTI	0	0	0	€ 0,00			€ 0,00	
ISTITUTO	TOTALE PROGETTI DI ISTITUTO			80	1.540,00		3	115,50	1.655,50
TOTALE GENERALE				217	4.177,25		157	6.044,50	10.221,75

TOTALE FIS DOCENTI	31.738,59
TOT. PROGETTI	10.221,75
TOT. ATT FUNZIONALI	21.493,53
	31.715,28

ECONOMIE RESIDUE € 23,10

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Sono disponibili i fondi assegnati per l'anno scolastico 2025/2026 pari a 2.844,43

Le economie dell'a.s. 2024-25 pari a € 305,48 saranno interamente utilizzate con lo stesso vincolo di destinazione e distribuite in percentuale tra i docenti della primaria e della secondaria.

Con nota prot. n. 47887 del 06/12/2025 sono stati assegnati a titolo di integrazione € 695,95.

L'importo totale, pari a € 3.845,86, sarà suddiviso tra i docenti dei diversi ordini di scuola nella modalità che segue:

- 40 % docenti scuola primaria € 1.538,34 diviso € 20,20: pari a 76 ore;
- 60 % docenti scuola secondaria € 2.307,52 diviso € 29,28 pari a 78 ore.

ORE ECCEDENTI		ORE
RISORSE 2025/26	€ 2.844,43	
ECONOMIE ORE ECC.	€ 305,48	
INTEGRAZIONE nota prot. n. 47887 del 06/12/2025	€ 695,95	
TOT. RISORSE	€ 3.845,86	
<i>risorse disponibili Scuola Primaria (importo orario 20,20)</i>	€ 1.538,34	76,16
<i>risorse disponibili Scuola Secondaria (importo orario 29,28)</i>	€ 2.307,52	78,81

ORE ECCEDENTI DEI DOCENTI DI EDUCAZIONE FISICA NELL'AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA (secondaria di primo grado)

E' disponibile per l'anno scolastico 2025/2026, a conclusione dell'attività effettivamente svolta dai docenti, un importo di € 900,45.

Le economie a.s. 2024/2025 per la pratica sportiva sono pari a € 8,48

L'ammontare totale pari ad € € 908,93 sarà totalmente destinato alle ore di avviamento alla pratica sportiva per un monte ore totale pari a 30.

I compensi saranno erogati previa presentazione della rendicontazione delle ore svolte dai docenti coinvolti nel progetto del gruppo sportivo.

	RISORSE DISP.	TOT IMPEGNATO	TOT DA IMPEGNARE
	908,93	€ 896,70	€ 12,23
PROGETTI - ORE ECCEDENTI ED.FISICA			
CENTRO SPORTIVO	30		€ 896,70
<i>importo orario 29,89€</i>	30,00		€ 896,70

ART. 5
Funzioni Strumentali al P.T.O.F.

Le risorse finanziarie disponibili per la liquidazione dei compensi riconosciuti ai docenti per attività riconducibili all'espletamento delle Funzioni Strumentali previste dall'Art. 33 del CCNL 29/11/07 tutt'ora vigente, e dal CCNI 1° agosto 2018, per l'anno scolastico 2025/2026 sono costituite dalle risorse indicate dalla Nota MIM – Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - nell'assegnazione Integrativa al programma annuale prot. n. 8206 del 30/09/2025: € **4.291,41** (lordo dipendente) a cui vanno sommati € **189,98** come da integrazione nota prot. n. 47887 del 06/12/2025

Non ci sono economie residue in relazione all'a.s. 2024-2025.

FUNZ. STRUM.		4.291,41 €
INTEGRAZIONE nota prot. n. 47887 del 06/12/2025		189,98 €
	TOT.PARZ.	4.481,39 €

Il Collegio dei docenti ha individuato n. 10 funzioni strumentali, in alcuni ambiti queste funzioni sono ricoperte da due docenti e saranno retribuite nel modo seguente:

FUNZIONI STRUMENTALI		4.481,39 €	4.481,39 €
		DOCENTI	COMPENSO LD
PTOF		1	450,00 €
INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI - INVALSI	<i>Scuola Primaria</i>	1	130,00 €
	<i>Scuola Secondaria</i>	1	160,00 €
INCLUSIONE DIVERSAMENTE ABILI E CON DISAGIO	<i>Scuola Primaria</i>	1	1.000,00 €
	<i>Scuola Secondaria</i>	1	600,00 €
INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI	<i>Scuola Primaria</i>	1	550,00 €
	<i>Scuola Secondaria</i>	1	500,00 €
SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI	<i>Istituto</i>	1	411,39 €
CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	<i>Scuola Primaria</i>	1	560,00 €
	<i>Scuola Secondaria</i>	1	120,00 €
			4.481,39 €

ART. 6
Fondo per la valorizzazione del personale

Con la sottoscrizione del CCNI del 31 agosto 2020 è stato chiarito definitivamente che le risorse dell'ex "bonus" docenti sono parte integrante del fondo di ogni istituzione scolastica e devono essere ripartite, in sede di contrattazione integrativa, tra tutto il personale, (docente, educativo, ove presente, e ATA) per compensare i rispettivi impegni aggiuntivi così come individuati nel contratto di scuola tra le attività di cui all'art. 88 del CCNL 2007.

Tanto in applicazione del comma 249 della Legge 160/2019 (Finanziaria 2020) che ha disposto che le risorse del “bonus” docenti siano utilizzate “dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione”.

È compito, quindi, della contrattazione d’istituto stabilire i criteri di ripartizione del fondo per la valorizzazione (art.30 CCNL 2019-2021).

Con la **Nota** prot. n. 8206 del 30/09/2025 della Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie del MIM viene assegnata la risorsa finanziaria prevista dall’ art. 1 c.126 della L. 13.07.2015 n. 107 – pari a € **13.196,62**, finalizzata a retribuire la Valorizzazione del personale Docente- ATA per l’anno scolastico 2025-2026.

Sulla base dell’importo complessivo, si procede come segue:

Ripartizione dell’importo secondo le percentuali concordate:

- **70% al personale docente:**
€ 13.196,62 × 70% = € **9.237,63**
- **30% al personale ATA:**
€ 13.196,62 × 30% = € **3.958,99**

Per la liquidazione degli importi relativi alla valorizzazione del personale docente saranno retribuite attività relative all’area dell’organizzazione, coordinamento e collaborazione con la dirigente scolastica nei diversi plessi.

Per la liquidazione degli importi relativi alla valorizzazione del personale ATA si terrà conto dell’aggravio di lavoro derivante dalla grande mole di progetti attivati, supporto alla segreteria , flessibilità oraria connessa alle attività del PTOF, intensificazione attività, sostituzione colleghi assenti.

Il fondo per la valorizzazione per a.s. 25/26 viene sommato al Fondo dell’Istituzione scolastica per le rispettive quote al personale Docente e ATA.

ART. 7

Criteri per l’impiego delle risorse destinate al personale ATA, Attività aggiuntive e Incarichi specifici del personale A.T.A. e misure dei compensi

La quota del F.I.S destinata al personale A.T.A. è suddivisa tra Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici in misura proporzionale alla consistenza delle diverse componenti nell’organico di fatto: 7 Assistenti Amministrativi (2 p.t), di cui 4 a t.d. (1 p.t) e 22 Collaboratori Scolastici di cui 2 p.t., 11 di ruolo, 7 con contratto al t.d.

DISTRIBUZIONE FONDO ISTITUTO PERSONALE ATA (importi al lordo dipendente)

	RISORSE	SUDDIVISIONE	
		CS (60%)	AA (40%)
FIS 25/26	13.001,15 €	7.800,69 €	5.200,46 €

Come precisato precedentemente, al fondo destinato al Personale ATA (€ 9.042,16), viene sommato il fondo valorizzazione del personale scolastico € 3.958,99.

La cifra complessiva destinata al personale ATA, pari a € **13.001,15**, è così suddivisa:

- € 5.200,46 destinati agli **Assistenti Amministrativi**, corrispondenti al **40%** del totale;
- € 7.800,69 destinati ai **Collaboratori Scolastici**, corrispondenti al **60%** del totale.

Tale ripartizione è finalizzata alla attività di supporto all'organizzazione scolastica, alla sicurezza, all'assistenza educativa e alla realizzazione del PTOF.

Il F.I.S. destinato a retribuire le prestazioni aggiuntive del personale A.T.A. è impiegato secondo i seguenti criteri:

- I compensi forfetari per attività svolte in progetti, intensificando l'attività lavorativa, sono calcolati in rapporto al reale impegno richiesto, quantificato sia in ordine al numero di ore necessarie sia in ordine all'impegno, alla preparazione, al grado di autonomia richiesti.
- I compensi forfetari saranno suddivisi in rapporto al prevedibile disagio che comporta una articolazione dell'orario di lavoro diversa da quella ordinaria e, quindi, sarà riferita, su base settimanale, a:
 - Prestazione di servizio in sedi diverse dalla propria

Verranno riconosciuti come carichi aggiuntivi le prestazioni di lavoro effettuate per particolari esigenze di servizio:

- Sostituzione colleghi assenti;
- Complessità dovuta alle caratteristiche dell'organizzazione del plesso in cui si presta il servizio;
- Assegnazione a reparti/plessi che, per il particolare disagio e/o per particolari attività collegate al POF;
- Intensificazione della propria mansione dovuta ad eventi non prevedibili.

DISTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA (importi al lordo dipendente)

Le risorse finanziarie disponibili per la liquidazione dei compensi riconosciuti al personale A.T.A. per attività riconducibili all'espletamento degli Incarichi Specifici previsti dall'Art. 54 del CCNL 2019-21, per l'anno scolastico 2025/2026 sono costituite dalle risorse comunicate con Nota prot. n. 8206 del 30/09/2025 e da successive integrazioni.

INC. SPEC. ATA			3.319,52 €
INCREMENTO NOTA prot. 29436 18.11.25			212,03 €
INTEGRAZIONE nota prot. n. 47887 del 06/12/2025			174,30 €
INTEGRAZIONE nota prot. n. 47887 del 06/12/2025 collaboratori scolastici già destinatari di incarichi specifici per l'assistenza agli alunni disabili			488,45 €
	TOTALE		4.194,30 €

Le suddette risorse sono state suddivise tra i due profili nel seguente modo:

			CS (60%)	AA (40%)
INC. SPEC. ATA 25/26		€ 4.194,30	2.516,58 €	1.677,72 €

Gli incarichi specifici al personale A.T.A, determinati in base alle esigenze della scuola, sono assegnati dalla Dirigente scolastica, su proposta della Dsga, a seguito di apposito avviso interno per reperire le disponibilità, tenendo conto:

1. delle esperienze, professionalità e competenze possedute;
2. del peso dei carichi di lavoro (prevale il dipendente con meno incarichi);
3. dell'equa distribuzione delle risorse.

Considerato che nell'Istituto comprensivo sono inseriti alunni H, ai Collaboratori Scolastici saranno prioritariamente assegnati incarichi Specifici di assistenza agli alunni disabili che richiedono supporto per l'accesso ai servizi igienici e nella cura alla persona e per la piccola manutenzione.

Per il personale A.T.A. profilo AMMINISTRATIVO vengono individuati 3 incarichi specifici consistenti in:

1. Supporto amministrativo per la "digitalizzazione PEI"
2. Supporto amministrativo per l'attuazione del progetto FAMI
3. Sistemazione archivio

Per il personale A.T.A. profilo COLLABORATORE SCOLASTICO sono individuati 5 incarichi specifici, attribuiti a seguito di avviso di selezione e susseguente disponibilità fornita dal personale assegnatario, consistenti in:

- n. 4 finalizzati all'assistenza agli alunni disabili (nr. 1 c.s. plesso Tasso, nr. 2 c.s. plesso Govoni, nr. 1 c.s. plesso Poledrelli);
- n. 1 finalizzato alle operazioni di piccola manutenzione di beni mobili nei locali di stretta pertinenza della scuola.

** Le assenze di 1 mese o frazioni superiori a 15 giorni comporteranno la riduzione proporzionale dell'importo e la redistribuzione a favore di chi ha svolto il compito.*

INCARICHI SPECIFICI	AA	CS
Supporto amministrativo per la "digitalizzazione PEI"	600,00 €	
Supporto amministrativo per l'attuazione del progetto FAMI	700,00 €	
Sistemazione archivio	377,72 €	
Ass. alunni disabili n. 4 cs		2.016,58 €
Piccola manutenzione n. 1 cs		500,00 €
TOTALE	1.677,72 €	2.516,58 €

Di seguito il prospetto riepilogativo relativo all'assegnazione delle risorse al personale ATA:

COLLABORATORI SCOLASTICI

COMPENSO ORARIO (LD)	DA DISTRIBUIRE	IMPEGNATO
FIS CS	7.800,69 €	7800,00
INC. SPECIFICI	2.516,58 €	2516,56
TOTALE	10.317,27 €	10316,56

PLESSI	CS	FIS	Inc. Spec.	TOTALE	ATTIVITA' FIS	ATTIVITA' INC.SPEC.
PRIMARIA DORO	1	€ 400,00	€ 0,00	€ 400,00	- Supporto alla segreteria - Flessibilita' oraria connessa alle attività del PTOF - Verifica estintori - Intensificazione pulizia locali pre/post scuola - Trasporto beni plessi - Pulizia spazi esterni - Conteggio totale quotidiano e mensile mensa	
	2	€ 250,00	€ 0,00	€ 250,00	- Intensificazione pulizia locali pre/post scuola - Verifica estintori - Pulizia spazi esterni	
	3	€ 100,00	€ 0,00	€ 100,00	- Intensificazione pulizia locali pre/post scuola	
PRIMARIA GOVONI	4	€ 500,00	€ 504,14	€ 1.004,14	- Servizio poste italiane - Accompagnamento scuola/palestra - Supporto alla segreteria - Flessibilita' oraria connessa alle attività del PTOF - Ricognizione magazzino - Verifica estintori - Pulizia spazi esterni plessi - Conteggio totale quotidiano e mensile mensa	Ass. alunni disabili
	5	€ 500,00	€ 500,00	€ 1.000,00	- Servizio ritiro/consegna documenti UAT - Accompagnamento scuola/palestra - Supporto alla segreteria - Flessibilita' oraria connessa alle attività del PTOF - Ricognizione magazzino - Pulizia spazi esterni plessi	Piccola manutenzione PLESSI
	6	€ 300,00	€ 504,14	€ 804,14	- Accompagnamento scuola/palestra - Supporto alla segreteria - Flessibilita' oraria connessa alle attività del PTOF - Pulizia spazi esterni plessi	Ass. alunni disabili
	7	€ 500,00	€ 0,00	€ 500,00	- Accompagnamento scuola/palestra - Supporto alla segreteria - Flessibilita' oraria connessa alle attività del PTOF - Pulizia spazi esterni plessi	
PRIMARIA POLEDRE LLI	8	€ 350,00	€ 504,14	€ 854,14	-Supporto alla segreteria - Accompagnamento scuola/palestra - Ricognizione magazzino - Verifica estintori - Trasporto beni tra plessi - Pulizia spazi esterni - Intensificazione e complessità CC.SS.	Ass. alunni disabili

	9	€ 450,00	€ 0,00	€ 450,00	- Accompagnamento scuola/palestra - Ricognizione magazzino - Pulizia spazi esterni - Intensificazione e complessità CC.SS.	
	10	€ 430,00	€ 0,00	€ 430,00	- Accompagnamento scuola/palestra - Conteggio totale quotidiano e mensile mensa - Pulizia spazi esterni - Intensificazione e complessità CC.SS.	
	11	€ 430,00	€ 0,00	€ 430,00	- Accompagnamento scuola/palestra - Conteggio totale quotidiano e mensile mensa - Intensificazione e complessità CC.SS.	
	12	€ 250,00	€ 0,00	€ 250,00	- Accompagnamento scuola/palestra - Pulizia spazi esterni - Intensificazione e complessità CC.SS..	
	13	€ 200,00	€ 0,00	€ 200,00	- Accompagnamento scuola/palestra - Pulizia spazi esterni - Intensificazione e complessità CC.SS.	
PRIMARIA LEOPARDI	14	€ 700,00	€ 0,00	€ 700,00	- Supporto alla segreteria - Ricognizione magazzino - Flessibilità oraria connessa alle attività del PTOF - Conteggio totale quotidiano e mensile mensa - Intensificazione pulizia locali pre/post scuola - Verifica estintori	
	15	€ 600,00	€ 0,00	€ 600,00	- Ricognizione magazzino - Flessibilità oraria connessa alle attività del PTOF - Intensificazione pulizia locali pre/post scuola - Pulizia spazi esterni - Trasporto beni tra plessi	
	16	€ 300,00	€ 0,00	€ 300,00	- Flessibilità oraria connessa alle attività del PTOF - Pulizia spazi esterni - Intensificazione pulizia locali pre/post scuola	
	17	€ 250,00	€ 0,00	€ 250,00	- Flessibilità oraria connessa alle attività del PTOF - Pulizia spazi esterni - Intensificazione pulizia locali pre/post scuola	
SECONDA RIA TASSO	18	€ 370,00	€ 0,00	€ 370,00	- Supporto alla segreteria - Ricognizione magazzino - Verifica estintori - Flessibilità oraria connessa alle attività del PTOF	

	19	€ 200,00	€ 0,00	€ 200,00	- Accompagnamento scuola/palestra - Flessibilita' oraria connessa alle attività del PTOF	
	20	€ 200,00	€ 0,00	€ 200,00	- Accompagnamento scuola/palestra - Flessibilita' oraria connessa alle attività del PTOF	
	21	€ 370,00	€ 0,00	€ 370,00	- Flessibilita' oraria connessa alle attività del PTOF - Assistenza alunni disabili in assenza della collega preposta - Trasporto beni tra plessi	
	22	€ 150,00	€ 504,14	€ 654,14	- Flessibilita' oraria connessa alle attività del PTOF - Pulizia spazi esterni	Ass. alunni disabili
TOTALE		€ 7.800,00	€ 2.516,56	€ 10.316,56		

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

COMPENSO ORARIO	FORF	IMPEGNATO
FIS AA	5.200,46 €	5200,00
INC. SPECIFICI	1.677,72 €	1677,72
TOTALE	6.878,18 €	6877,72

	AA	FIS		Inc. Spec.		TOTALE
AREA AFFARI GENERALI	1	€ 500,00	- Intensificazione gestione scioperi e assemblee - Supporto al Referente della Sicurezza per gestione corsi personale	€ 377,72	Sistemazione archivio	€ 877,72
AREA ALUNNI	1	€ 800,00	- Intensificazione AA.AA. - Sostituzione colleghi assenti - Gestione e impostazione registro elettronico - Procedure accoglienza alunni stranieri	€ 0,00		€ 800,00
	2	€ 540,00	- Intensificazione AA.AA. - Gestione pratiche infortunio alunni - Gestione registro elettronico	€ 600,00	Supporto amministrativo per la "digitalizzazione PEI"	€ 1.140,00
	3	€ 260,00	- Intensificazione AA.AA. - Supporto uff.didattica - Controllo pagamenti contributi alunni	€ 0,00		€ 260,00

AREA PERSONALE	1	€ 800,00	- Intensificazione AA.AA. - Sostituzione colleghi assenti - Gestione pratiche di infortunio docenti/ATA - Rapporti con ente locale - Gestione assenze personale docente Secondaria	€ 0,00		€ 800,00
	2	€ 1.400,00	- Intensificazione AA.AA. - Sostituzione colleghi assenti - Intensificazione gestione ricostruzioni di carriera - Graduatorie interne - Gestione pensionamenti su passweb	€ 0,00		€ 1.400,00
	3	€ 900,00	- Intensificazione AA.AA. - Sostituzione colleghi assenti - Aggiornamento mailinglist NUVOLA e account istituzionali - Intensificazione gestione assenze personale docente Primaria	€ 700,00	Supporto amministrativo per l'attuazione del progetto FAMI	€ 1.600,00
	TOTALE	€ 5.200,00		€ 1.677,72		€ 6.877,72

INDENNITÀ DI DISAGIO AGLI ASSISTENTI TECNICI

INDENNITA' DI DISAGIO AGLI ASSISTENTI TECNICI			
DISPONIBILITA'	€ 2.400,00		
ECONOMIE a.s. precedente	€ 200,00		
TOTALE	€ 2.600,00		
ASISTENTE TECNICO	ORE		COMPENSO
1- 30.06			550
2- 31.08			650
3- 31.08			700
4- 31.08			700
TOTALI	0		2600
TOTALE			2600
ECONOMIE ALL'ESITO DEI PAGAMENTI			€ 0,00

ART. 10

Orario di lavoro ridotto a 35 ore settimanali

1) La Dirigente Scolastica autorizzerà la riduzione di orario a 35 h settimanali:

- A) al personale che si trova nelle condizioni previste dall'articolo 55 del CCNL 2006/2009;
- B) al personale che per esigenze di servizio è coinvolto in un regime orario flessibile.

Il dipendente può fruire della riduzione dell'orario a 35 ore settimanali compatibilmente con le esigenze di servizio.

Per l'anno scolastico 2025/2026 saranno destinatari i collaboratori della scuola Poledrelli.

L'orario di 35 ore settimanali verrà svolto dal giorno in cui ha inizio l'orario completo delle lezioni (antimeridiano e pomeridiano) fino al giorno in cui ha termine l'orario completo delle lezioni.

Non usufruisce della riduzione:

- il personale che non turna;
- il personale con rapporto a tempo parziale;
- il personale collocato permanentemente fuori ruolo;
- il personale in aspettativa senza assegni.

È prevista la seguente modalità di fruizione: recupero al termine delle attività didattiche dei 12 minuti giornalieri effettuati e accantonati in banca ore per il personale in servizio su cinque giorni, fatte salve le esigenze didattiche e di funzionamento.

La modalità individuata viene indicata nel piano di lavoro individuale del personale.

ART. 11

Banca ore personale ATA

1) Tutte le prestazioni eccedenti l'orario di servizio:

- Devono essere preventivamente autorizzate;
- Devono essere retribuite secondo la tabella oraria inserita nel CCNL;
- Possono essere convertite in riposi compensativi, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica; a tal proposito si veda la parte normativa del contratto.

ART. 12

Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

Nella voce “**carichi di lavoro non prevedibili**”, che potrebbero insorgere durante l'anno scolastico, sono compresi:

- Interventi di rinforzo e consolidamento delle competenze degli alunni in corso d'anno;
- Maggior impegno collegio docenti;
- Maggiorazione eventuale gruppo sportivo e attività sportiva;
- Altre attività al momento non preventivabili di particolare rilevanza per l'Istituto.

Le risorse residue o non utilizzate nel corso dell'anno scolastico sono oggetto di specifica contrattazione nel mese di giugno per l'eventuale redistribuzione al personale che abbia svolto ore non programmate o in eccedenza rispetto a quelle previste. I compensi possono essere erogati solo se le attività risultano documentate, preventivamente autorizzate dalla Dirigente scolastica e non prevedibili al momento della programmazione.

Nel caso in cui le attività programmate non esauriscano l'intero stanziamento, le eventuali disponibilità non utilizzate confluiranno nel Fondo d'Istituto del prossimo anno scolastico e verranno impiegate secondo i criteri stabiliti successivamente con le RSU.

ART. 13
Controversie interpretative

- 1- Per quanto non previsto dal presente accordo si rimanda al vigente Contratto collettivo nazionale 2022-2024.
- 2- Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente accordo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Dall'anno scolastico 2011/2012 è entrato in vigore il cedolino unico ai sensi dell'art.2 comma 197 della Legge Finanziaria per il 2010; pertanto, le risorse assegnate verranno liquidate dal Service Personale Tesoro (SPT).

ART. 14
Clausola di salvaguardia finanziaria

- 1- La Dirigente Scolastica si riserva di convocare la parte sindacale nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono già state svolte, al fine di rinegoziare il fondo.
- 2- In caso di assegnazione **posizioni economiche del personale ATA** si rimanda all'art. 55 della parte normativa del presente contratto.
- 3- Infine, i compensi contrattati descritti nell'ipotesi in oggetto saranno erogati dalla Dirigente scolastica a fronte di prestazioni effettivamente prestate dal personale docente e ATA secondo correttezza, diligenza e responsabilità nell'adempimento dei propri doveri istituzionali, con le finalità di migliorare la professionalità del personale coinvolto e, di conseguenza, la qualità del servizio scolastico, in altri termini il successo formativo degli alunni, a cui l'I.C. "C. Govoni" è preposto.

Letto e sottoscritto
21/05/2026



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C. GOVONI"

Scuole primarie: "C. Govoni", "M. Poledrelli", "G. Leopardi", "A. Volta Doro" –
Scuola Secondaria di 1° Grado "T. Tasso"

Sede: Via Fortezza n. 20 – 44121 Ferrara - Tel. e fax n. 0532/770444 C.F. 93076220388

pec: FEIC81100X@PEC.ISTRUZIONE.IT e-mail: feic81100x@istruzione.it

Sito web: <https://icgovoniferrara.edu.it/> codice univoco: AC2ABA2



Il giorno 21 del mese di maggio dell'anno 2026 alle ore 09.30 nell'ufficio della Dirigenza

VISTA l'ipotesi di accordo integrativo di istituto per l'a.s. 2025/2026 sottoscritta dai firmatari in data 29 del mese di aprile 2026,

CONSIDERATO che l'ipotesi di contratto integrativo di istituto per l'a.s. 2025/2026 sottoscritta è stata inviata nei tempi previsti ai Revisori dei Conti per il prescritto parere di compatibilità finanziaria,

CONSTATATO il parere favorevole dei Revisori dei Conti in ordine alla compatibilità finanziaria della Ipotesi di contratto integrativo di istituto acquisito in data 13/05/2026;

VIENE SOTTOSCRITTO

il Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "C. Govoni" di Ferrara

Il presente contratto viene sottoscritto tra:

Per la parte pubblica, la DS Dott.ssa ANNA TATARANNI

Per la Rappresentanza Sindacale Unitaria d'Istituto, le docenti

FABBRI ANNALISA

FOLDA MARIA DOMENICA

Per le Organizzazioni Sindacali Territoriali

Federazione CISL SCUOLA

Federazione GILDA – UNAMS

Federazione SNALS – CONFESAL

Federazione ANIEF

Federazione UIL SCUOLA RUA