

Istituto Comprensivo G. Perlasca

Via Poletti 65, 44122 Ferrara (FE) - Tel.: 0532765789

E-mail: FEIC81200Q@istruzione.it - Pec: FEIC81200Q@pec.istruzione.it

C.F.: 93076230387 - C.M.: FEIC81200Q

OGGETTO: Firma contratto d'Istituto

Il giorno 09/03/2026 alle ore 10,15 nel locale di Presidenza della scuola "T. Bonati"

VISTA l'ipotesi finale di accordo sottoscritta in data 05 febbraio 2026;

VISTO l'invio dell'ipotesi finale ai Revisori dei Conti tramite e-mail in data 10 febbraio 2026;

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituto Comprensivo "G. Perlasca"

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico

PERACCHIA FLORIANA

PARTE SINDACALE

RSU

CHIODARELLI SARA

MANDOSSO SONIA

MASSARI ARIANNA

SINDACATI

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

ANIEF/SCUOLA.....

GILDA/UNAMS.....

UIL/SCUOLA.....



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Istituto Comprensivo G. Perlasca

Via Poletti 65, 44122 Ferrara (FE) - Tel.: 0532765789

E-mail: FEIC81200Q@istruzione.it - Pec: FEIC81200Q@pec.istruzione.it

C.F.: 93076230387 - C.M.: FEIC81200Q

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

a.s. 2025-2026

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 05/02/2026 alle ore 10:30 nel locale di Presidenza della scuola "T. Bonati" viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "G. Perlasca".

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico

FLORIANA PERACCHIA

[Handwritten signature]

PARTE SINDACALE

RSU

CHIODARELLI SARA

[Handwritten signature]

MANDOSSO SONIA

[Handwritten signature]

MASSARI ARIANNA

[Handwritten signature]

SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI

CISL/SCUOLA

[Handwritten signature]

SNALS/CONFSAL

[Handwritten signature]

ANIEF/SCUOLA

GILDA/UNAMS

UIL/SCUOLA

I.C. G. Perlasca
Via Poletti 65, 44122 Ferrara (FE) - Tel.: 0532765789
E-mail: FEIC81200Q@istruzione.it - Pec: FEIC81200Q@pec.istruzione.it
C.F.: 93076230387 - C.M.: FEIC81200Q

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, entrato in vigore il 19/01/2024**

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art. 2 – Interpretazione autentica

TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Capo I Relazioni sindacali

- Art. 3 - Obiettivi, strumenti
- Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente
- Art. 5 - Informazione
- Art. 6 – Confronto
- Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

Capo II Diritti Sindacali

- Art. 8 – Attività sindacale
- Art. 9 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti
- Art. 10 – Assemblee sindacali in orario di lavoro
- Art. 11 – Proclamazione di sciopero - modalità di comportamento e organizzazione del servizio
- Art. 12 – Referendum
- Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

TITOLO III: MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Capo I Prestazioni aggiuntive del personale docente e ATA

- Art. 14– Collaborazione plurima del personale docente e ATA
- Art. 15- Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale
- Art. 16 – Attribuzione incarichi aggiuntivi risorse PON-FESR-PNRR

Art. 17 – Ore eccedenti del personale docente

Capo II Attuazione della normativa sulla sicurezza nel luogo di lavoro

Art. 18 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Art. 19 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)

Art. 20 – Gli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione

Art. 21 – Formazione di base per la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Capo III Disposizioni particolari per il personale Docente ed ATA

Art. 22 - Criteri per l’individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Art.23 – Fasce di oscillazione

Art. 24 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Art. 25 – Criteri generali per l’utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione)

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

Art. 27 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali e altre attività indifferibili coincidenti con le assemblee sindacali

Capo IV Criteri per attribuzione e determinazione compensi accessori

Art. 28 – Finalizzazione del salario accessorio

Art. 29 – Determinazione del Fondo dell’Istituzione Scolastica e criteri generali per la suddivisione tra personale docente ed ATA

Art. 30 – Risorse economiche

Art. 31– Criteri generali per l’attribuzione e la determinazione di compensi accessori

Art. 32 – Conferimento degli incarichi

Art. 33 – Criteri per l’attribuzione del fondo di valorizzazione

TITOLO IV: DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE DIPENDENTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

Art.34- Orario di lavoro

Art.35 – Permessi brevi

Art.36 – Scambio d’ore di lezione

Art.37 - Giorni di ferie durante l’anno scolastico

Art. 38 - Organico dell’autonomia

Art.39 - Orario di lavoro

Art. 40 - Permessi orari retribuiti

Art.41 – Giorni di ferie durante l’attività didattica e Piano delle ferie

Art.42 – Chiusure prefestive

Art. 43 – Riduzione dell’orario di lavoro a 35 ore

Art. 44- Banca ore

Art.45 – Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l’accesso agli stessi

TITOLO V: TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Allegati: 1. Risorse economiche e criteri di utilizzo

2. Fis docenti senza nomi

TITOLO V: NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 46 – Parere dei Revisori dei Conti

Art. 47 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 48 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

Art.49 – Monitoraggio progetti e azioni programmate

Art.50 – Incarichi specifici ATA prima posizione economica



TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – 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 2024/2025-2025/2026- 2026/2027, e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio 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. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. 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.

TITOLO II

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Capo I – Relazioni sindacali

Art. 3 – 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

- prestiti;
 - 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. 4 – 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. 5 – 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'artt.5-6 del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 6 – 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. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

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

1. 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.
2. 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.

Capo II – Diritti sindacali

Art. 8 – Attività sindacale

Le RSU hanno a disposizione esclusiva una bacheca sindacale.

Le RSU hanno diritto di affiggere in tale bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro svolto e quanto ritengono abbia rilevanza per i lavoratori, sempre comunque di carattere sindacale ed 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. 9 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti (art.30 Ccnl 2019/2021 c.4 lett. c5)

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.
4. Ai sensi dell'articolo 13 del CCRI del 09/12/2008 concernente le Relazioni Sindacali i permessi previsti dal CCNQ 04/12/2017 sono cumulabili.

Art. 10 - Assemblee sindacali in orario di lavoro

Le assemblee in orario di lavoro sono disciplinate come previsto dall'art. 31 del CCNL Scuola 2019-2021, per quanto riguarda:

1. *il monte ore* (10 ore annue);
2. *la frequenza* (non più di due al mese);
3. *soggetti che possono indire le assemblee* (Rsu nel suo complesso e/o OOSS);
4. *l'orario* (all'inizio o al termine delle attività didattiche);
5. *la durata* (2 ore più 30 min. per raggiungimento della sede di assemblea/ritorno)
6. *non concomitanza con scrutini e operazioni d' esame;*
7. *tempi di convocazione e modalità di comunicazione da parte del dirigente:*

la richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente possibilmente con almeno nove giorni di anticipo fatti salvi i termini previsti dal contratto nazionale. 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.

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. Il dirigente scolastico comunicherà, mediante circolare interna al personale interessato, la convocazione all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. L'adesione va espressa possibilmente con almeno sei giorni di anticipo fatti salvi i termini previsti dal contratto nazionale, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La dichiarazione scritta di partecipazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. La mancata comunicazione di adesione sarà considerata dichiarazione di NON PARTECIPAZIONE con il conseguente obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

8. *modalità di determinazione dei contingenti:* secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 9 lettera b del CCNL scuola 2007, in caso di assemblea sindacale territoriale o di Istituto in orario di lavoro, a cui sia invitato il personale ATA in servizio nella scuola, dovranno essere garantiti i minimi di servizio previsti dalla normativa contrattuale vigente:

- servizio di centralino
- vigilanza all'ingresso della scuola

Ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi minimi il dirigente può chiedere la permanenza in servizio di n. 1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n. 1 collaboratore Scolastico per ciascun 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.

Qualora la RSU di istituto indica assemblea fuori orario di servizio per il personale ATA, previa attestazione di presenza, le ore verranno considerate orario di servizio e computate nelle 10 ore annuali di assemblea.

Art. 11 - Proclamazione di sciopero - modalità di comportamento e organizzazione del servizio

1. In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico, in applicazione di quanto previsto dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali sottoscritto tra ARAN e OO.SS. in data 2/12/2020, inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione circa: *adesione, non adesione o non aver ancora maturato una decisione* entro cinque giorni dalla indizione dello sciopero. Il lavoratore è tenuto a rispondere entro i termini fissati. Le dichiarazioni scritte di adesione fanno fede e sono irrevocabili. Qualora, per cause indipendenti dall'Istituzione scolastica, non fosse possibile trasmettere l'invito al personale entro i cinque giorni, la scuola vi provvederà comunque tempestivamente.
2. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili (risposte del personale, storicità della partecipazione, rappresentatività e numero delle organizzazioni sindacali che hanno indetto, ecc.), il dirigente scolastico valuterà la riduzione o la sospensione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento del servizio (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie. I genitori saranno invitati a verificare personalmente, o tramite persona delegata, l'effettiva fruibilità del servizio scolastico secondo le indicazioni fornite; essi sono altresì invitati a rendersi reperibili nell'arco della giornata per l'eventuale rimodulazione dell'orario di funzionamento che dovesse rendersi necessaria sul momento.
3. Nella scuola primaria, nelle giornate di rientro pomeridiano, il dirigente scolastico può valutare l'attivazione di un orario di funzionamento ridotto al solo turno antimeridiano con la concentrazione di tutto il personale in servizio in detto turno, sempre nel rispetto del monte ore di servizio individuale.
4. Il dirigente Scolastico, in relazione alle modalità di funzionamento adottate, nel rispetto del monte ore individuale previsto per la giornata, potrà modificare l'orario di servizio del personale con modifica del quadro orario, per garantire le eventuali necessità di sorveglianza degli alunni presenti.
5. Al fine di assicurare l'apertura dei locali e la vigilanza sugli alunni, acquisita la disponibilità del personale ATA in servizio, si cercherà di garantire la presenza di un collaboratore scolastico per plesso.
6. In caso di sospensione parziale o totale del servizio e impossibilità di vigilanza sugli alunni, si provvederà alla tempestiva informazione alle famiglie.
7. Nei casi in cui, nonostante la tempestiva informazione fornita alle famiglie, dovessero giungere a scuola studenti non accompagnati (alunni che usufruiscono del servizio di trasporto) e vi fosse un'adesione diffusa allo sciopero da parte del personale docente e ATA, la vigilanza degli alunni presenti a scuola sarà affidata al personale docente e ATA presente, per il tempo strettamente necessario a superare l'emergenza.
8. La partecipazione, o meno, allo sciopero da parte del personale è rilevata dalla presenza fisica nella scuola entro i dieci minuti successivi all'inizio dell'orario di servizio individuale di ciascun lavoratore. La presenza sarà attestata mediante firma del foglio presenze.

Art. 12 – Referendum

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

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 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.
- c. A parità di lettera estratta, verrà individuato il personale con minore età.

TITOLO III

MATERIE OGGETTO di CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

CAPO I - Prestazioni aggiuntive del personale docente e ATA

Art. 14 – Collaborazioni plurime del personale docente e ATA

1. Per specifici progetti deliberati dai competenti organi collegiali, il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art.58 del CCNL 2018. I relativi compensi sono a carico del F.I.S. dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico.
2. Le attività svolte in regime di collaborazione plurima vengono regolarmente rendicontate.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1a) 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:
 - a) 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 fortetari 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.

1b) 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:

1. 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.

1c) 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. 16-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.

-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.

-CRITERI DI SELEZIONE ESPERTI E TUTOR PER ATTIVITA' 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. 17 – Ore eccedenti del personale docente

1a) 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

1b) 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 fruita per permessi brevi entro i due mesi successivi alla fruizione dei permessi medesimi.
2. Eventuali docenti in contemporaneità/compresenza/organico potenziato; 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.
3. Attribuzione di ore eccedenti a pagamento, previa disponibilità del docente e in presenza di copertura finanziaria da parte della scuola.
4. 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.
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).
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. Docenti che hanno dato la loro disponibilità ad effettuare ore eccedenti in presenza di copertura finanziaria da parte della Scuola.
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. 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.
6. 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.
7. 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).
8. Laddove nella stessa fascia oraria, risultino in compresenza/contitolarità più docenti, si osserverà il principio della rotazione.
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.

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.

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

Art. 18 – 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. 19 - 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. 20 – 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. 21 - 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.

**CAPO III – Disposizioni particolari per il personale docente ed Ata
(art.30 Ccnl 2019/2021 comma 4 lett. c6, c7, c8, c9, c10)**

Art. 22 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. In applicazione dell'art. 30 comma 4 punto c 6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di disabilità grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale con particolari esigenze di famiglia.
3. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 settembre di ogni anno scolastico.
4. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, se non contrastano con l'erogazione del servizio.
5. Le unità di personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile vengono determinate dal DSGA, sulla base delle direttive del D.S. e sentita la RSU. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al comma 2 in ordine di priorità. A parità di ordine si farà ricorso ad una rotazione mensile fra il personale richiedente.

Art. 23 - Fasce di oscillazione

1. Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- a. far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata, assicurando la copertura del servizio di propria competenza, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;
- b. se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici, sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza, concordando la modifica con i colleghi e il DSGA;
- c. recuperare eventuali periodi non lavorati mediante rientri pomeridiani.

Le forme di orario flessibile sono adottate nei periodi di attività didattica. Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, nei mesi di luglio e agosto, il personale osserva l'orario settimanale su 5 giorni con un orario di servizio individuale di 7 ore e 12 min, prevedendo un allineamento tra l'orario di servizio del personale amministrativo e quello dei collaboratori scolastici. Sono fatte salve le esigenze di contingenti relative allo svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo di istruzione.

2. Le assenze per qualsiasi causa del personale non danno luogo a nessun addebito in banca ore. Allo stesso modo il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di malattia del dipendente, di sciopero, di chiusura dell'Istituzione Scolastica o perché coincidente con una festività infrasettimanale.
3. Le parti concordano di:
 - a. non riconoscere al personale che effettua un orario di servizio articolato su 5 giorni ore di straordinario per giornate festive coincidenti con la giornata di recupero;
 - b. considerare le settimane miste (attività didattica svolta non tutti i giorni della settimana) come settimane di attività didattica. Non è necessario pertanto, in queste settimane, chiedere il giorno abitualmente non lavorato come assenza per ferie o recupero ore e le giornate di ferie vengono calcolate come 1,2 giorni a meno che non coprano l'intera settimana, nel cui caso sono calcolate come 1 giorno. Nel calcolo dei giorni di ferie, in caso di frazioni orarie (es. 35,6) si computano i giorni interi (35) e l'eventuale frazione (0,6, corrispondente a 3 h 36') viene accreditata in banca ore;
 - c. non addebitare al personale che svolge un orario di servizio articolato su 5 giorni che si assenta per periodi inferiori alla settimana per motivi diversi dalle ferie (malattia, lutto ecc.) il tempo eccedente l'orario di servizio giornaliero (6 ore) e di conseguenza non accreditare nella banca ore le ore eccedenti l'orario di servizio giornaliero previste nella settimana di 5 giornate lavorative.

Art. 24 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale, funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. Il Collegio dei docenti, nell'ambito dei compiti attribuiti dal D.Lgs.n. 297/1994 e del CCNL della scuola, promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto funzionali alla realizzazione del PTOF, formalizzate con la delibera di approvazione di quest'ultimo. Analogamente il DSGA predispone il piano di formazione per il personale ATA.
2. Le risorse assegnate relative alla formazione ammontano a euro 2.840,24. Tali risorse servono ad incentivare la formazione dei docenti. Verranno assegnate ai docenti che hanno superato le 40 ore indicate nel Piano delle Attività con un compenso forfettario suddiviso in tre fasce:
FASCIA 1: il compenso forfettario di € 1.840,24 verrà equamente suddiviso tra tutti coloro che hanno partecipato alle attività di formazione che concorrono al raggiungimento dei target previsti dal D.M.65 /2023 Linea B (Formazione linguistica in lingua inglese per docenti; Italiano L2 per docenti) e dal D.M.66/2023 svolgendo 15 ore di formazione in più rispetto al Piano delle Attività
FASCIA 2: il compenso forfettario di € 600,00 verrà equamente suddiviso tra tutti coloro che hanno partecipato alle attività di formazione che concorrono al raggiungimento dei target previsti dal D.M.65 /2023 Linea B (Formazione linguistica in lingua inglese per docenti; Italiano L2 per docenti) e dal D.M.66/2023 svolgendo 30 ore di formazione in più rispetto al Piano delle Attività
FASCIA 3: il compenso forfettario di € 400,00 verrà equamente suddiviso tra tutti coloro che hanno partecipato alle attività di formazione che concorrono al raggiungimento dei target previsti dal D.M.65 /2023 Linea B (Formazione linguistica in lingua inglese per docenti; Italiano L2 per docenti) e dal D.M.66/2023 svolgendo 50 ore di formazione in più rispetto al Piano delle Attività
Qualora in una delle suddette fasce non vi fosse personale da valorizzare, l'importo verrà convogliato per incrementare una delle due fasce dove vi sono il numero maggiore di docenti da valorizzare.
3. Nel caso in cui le richieste di partecipazione alle attività di formazione siano tali da pregiudicare il funzionamento delle attività, si procederà a determinare le autorizzazioni di partecipazione applicando nell'ordine i seguenti criteri di precedenza:
 - personale di ruolo;

Art. 25 – 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 b) 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.

Solu



Art. 26 - 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. 27 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali e altre attività indifferibili coincidenti con le assemblee sindacali

1. Sul punto si richiama quanto previsto all'art.13.

CAPO IV– Criteri per attribuzione e determinazione compensi accessori

Art. 28 – Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 29 – Determinazione del Fondo dell'Istituzione Scolastica e criteri generali per la suddivisione tra personale Docente e ATA

1. Le risorse finanziarie riferite al fondo dell'istituzione scolastica sono costituite:
 - a) dalle economie dei precedenti esercizi finanziari;
 - b) dalle risorse assegnate.

2. Le risorse del fondo sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative che derivano dalle attività didattiche e formative previste dal Piano dell'offerta formativa, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e del personale ATA. La dotazione complessiva, dopo aver detratto la quota dei compensi per Indennità di Direzione al DSGA e per il compenso dei docenti Collaboratori del Dirigente, è suddivisa tra personale docente e personale ATA in servizio, secondo quanto concordato annualmente nella parte economica.
3. Con il Fondo di Istituto vengono riconosciute, fino alla concorrenza dei fondi stanziati, tutte le attività di supporto all'organizzazione e alla didattica, nonché i progetti deliberati dagli OO.CC.
4. Gli incarichi relativi al funzionamento e al miglioramento dell'organizzazione conferiti al personale docente e ATA potranno essere retribuiti con compensi forfetari, gli altri incarichi saranno retribuiti con compensi orari, fino alla concorrenza dei fondi stanziati.
5. Le risorse finanziarie sono impiegate, in relazione alle attività da realizzare, secondo le seguenti priorità:

PERSONALE DOCENTE

- a. attività necessarie per l'organizzazione e il funzionamento didattico dell'istituto;
- b. attività indispensabili: attività di recupero e progetti di integrazione – intercultura;
- c. progetti di ampliamento dell'offerta formativa.

PERSONALE ATA

Le risorse destinate al personale ATA sono assegnate in relazione alle prestazioni aggiuntive effettivamente rese in termini di intensificazione dell'attività lavorativa, come definito annualmente dal Contratto Integrativo di Istituto, parte economica.

6. A tutto il personale devono essere garantite pari opportunità di accesso a quanto previsto per il proprio profilo professionale.
7. Nell'ambito delle disponibilità dichiarate dal personale, per incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico, si procederà a una equilibrata distribuzione degli incarichi evitando, se possibile, il cumulo degli stessi e promuovendo la rotazione e l'avvicendamento del personale.
8. In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato di una mansione a seguito di assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto in rapporto alle giornate di servizio effettivamente lavorate nel periodo di attività didattica in caso di compenso forfetario. In caso di compenso orario saranno le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.
9. La riduzione dei compensi accessori forfetari riconosciuti al personale sarà proporzionale ai periodi di assenza (escludendo ferie, recupero ore) verificatasi per periodi superiori ai 30 giorni anche non continuativi. Le somme decurtate a seguito delle assenze sono ridistribuite tra il personale che ha effettivamente svolto la mansione a titolo di intensificazione del lavoro. Lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività.

Art. 30 – Risorse economiche

Le risorse a disposizione della scuola sono le seguenti:

A. Risorse contrattuali comunicate con nota ministeriale annuale:

- a. Fondo per l'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007
- b. Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa
- c. Incarichi Specifici del personale ATA
- d. Ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007
- e. Attività complementari di Educazione Fisica
- f. Valorizzazione del personale scolastico
- g. Valorizzazione del personale docente continuità

B. Altre risorse:

- h. Progetti di ampliamento dell'offerta formativa (a carico del bilancio d'istituto)
- i. Attività orientamento e continuità (finanziamento ministeriale specifico)

- j. Altri progetti nazionali e comunitari (PN, PNRR, PNSD)
- k. Fondi destinati alla formazione del personale
- l. Eventuali altri contributi da privati.

Art. 31 – Criteri generali per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. Per l'attribuzione del compenso accessorio e l'individuazione del personale docente e ATA che vi accede, si terrà conto delle diverse esigenze dell'istituto assicurando:
 - a. una distribuzione equilibrata tra tutto il personale che si dichiara disponibile;
 - b. una ripartizione commisurata a impegni e carichi di lavoro del personale;
 - c. un impiego funzionale a quanto previsto nel Piano dell'Offerta Formativa;
 - d. competenze ed esperienze professionali pregresse del personale.
2. Tutte le ore aggiuntive dovranno essere preventivamente richieste e autorizzate dal dirigente scolastico.
3. Per la determinazione dell'importo si terrà conto delle caratteristiche dell'incarico in termini di complessità, impegno orario e competenze particolari richieste.
4. Per l'attribuzione di incarichi per progetti nazionali e comunitari saranno utilizzati, come previsto dalle indicazioni dei singoli progetti, avvisi, pubblicati all'albo di istituto, secondo criteri individuati dal Collegio dei Docenti e dal Gruppo operativo di Progetto, esplicitati negli avvisi stessi.

Art. 32 – Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 33 – Criteri per l'attribuzione del fondo di valorizzazione

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale scolastico sono comunicate dal MIM.
2. I criteri generali per l'attribuzione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160/2019 sono i seguenti:

A. PERSONALE DOCENTE

- Le risorse sono finalizzate alla valorizzazione della professionalità del personale impegnato nel miglioramento dell'offerta formativa e della qualità del servizio di istruzione e formazione come previsto nella contrattazione integrativa d'Istituto parte economica.

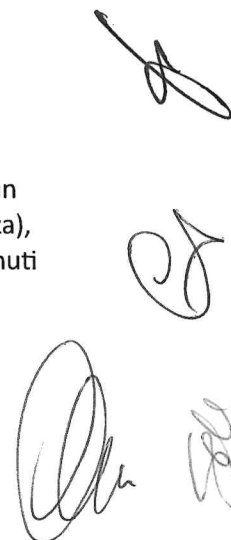
B. PERSONALE ATA

Nell'ambito del presente contratto le dette risorse conservano la finalità di valorizzare la partecipazione ai processi connessi al conseguimento di risultati da parte di tutto il personale: l'attribuzione a consuntivo delle ore a ciascun potenziale beneficiario non avverrà in modo automatico, cioè dividendo il monte ore per il numero degli addetti. Si terrà conto, invece, di un dato quantitativo legato all'effettiva presenza dei lavoratori a scuola (giorni di presenza/assenza), l'assenza di richiami verbali e/o sanzioni disciplinari. Dal punto di vista qualitativo verranno tenuti in considerazione i seguenti criteri:

- disponibilità individuale alla collaborazione fattiva con e tra gli uffici e il restante personale
- capacità di iniziativa personale nella risoluzione dei problemi
- gestione positiva delle relazioni e dei conflitti
- coinvolgimento fattivo nella soluzione di situazioni emergenziali.

I criteri saranno allegati alla parte economica.

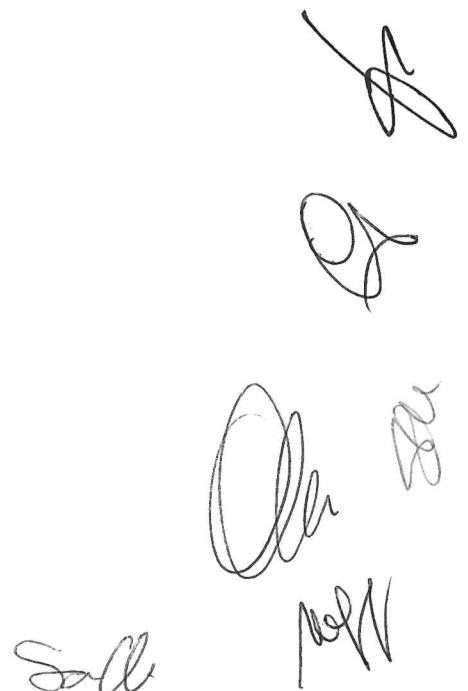
I criteri di ripartizione tra il personale docente e ATA vengono annualmente definiti nella parte economica del presente contratto.



Art.34 -Compensi per tutor tirocinanti

Per la valorizzazione del ruolo di tutor dei tirocinanti, si definisce il seguente criterio:

- la somma annualmente ricevuta dalle Università divisa per le ore di tirocinio complessivamente svolte all'interno della scuola e ridistribuita ai docenti interessati in misura proporzionale alle ore di tutoraggio svolto.

The bottom right corner of the page contains several handwritten signatures in black ink. There are approximately seven distinct signatures, some of which are quite stylized and difficult to decipher. They are arranged in a loose, vertical cluster.

TITOLO V: DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO PERSONALE DOCENTE

Art. 35 - Orario di lavoro

1. L'art. 43 del CCNL 2019/21 comma 5 precisa che l'orario obbligatorio di servizio per docenti è costituito nella scuola Secondaria di 1° grado di 18 ore settimanali da svolgere in non meno di 5 giorni la settimana, nella scuola Primaria di 22 ore di insegnamento più 2 ore di programmazione settimanali, nella scuola dell'Infanzia di 25 ore di insegnamento settimanali, da svolgere in non meno di cinque giorni alla settimana, oltre alle attività funzionali all'insegnamento previste dall'art. 44 dello stesso CCNL. I docenti di scuola Primaria possono accettare fino ad un massimo di ore di attività alternativa fino a 6, i docenti di Scuola Secondaria di 1° grado possono accettare ore eccedenti fino a 6. I Docenti in servizio possono altresì accettare ore di insegnamento eccedenti le ore obbligatorie fino ad un massimo di 6 ore settimanali, su individuazione da parte del Dirigente Scolastico secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Costituiscono inoltre orario obbligatorio di servizio le attività collegiali funzionali di insegnamento, deliberate dal Collegio Docenti e inserite nel Piano della Attività, previste all'art.43 del CCNL 2019/21.
2. L'orario di servizio di ogni docente viene definito all'inizio dell'anno scolastico, sia nella parte delle attività di insegnamento che in quelle funzionali all'insegnamento, ferma restando la possibilità di attuare tutte le forme di flessibilità didattica previste dall'attuale normativa in caso di riduzione del tempo scuola, utilizzo dei locali scolastici per elezioni politiche e altri casi eccezionali. I recuperi vanno effettuati, come attività didattica, in base alle scelte esplicitamente dichiarate in forma scritta dai docenti, entro e non oltre il 31 maggio.
Riguardo all'orario di servizio dei docenti di sostegno, lo stesso viene definito all'inizio dell'anno scolastico con possibilità di modifiche/integrazioni conseguenti all'assegnazione di ore aggiuntive in deroga che intervenga a anno scolastico avviato.
3. In caso di sospensione delle lezioni nel proprio plesso di appartenenza per elezioni, profilassi o eventi eccezionali, i docenti saranno utilizzati per effettive esigenze di funzionamento (es. sostituzione di colleghi assenti) in altri plessi. In caso di necessità potranno:
 - a) chiedere giorni di ferie;
 - b) rimanere a disposizione, con presenza a scuola, nelle modalità previste dall'apposita circolare emanata dal Dirigente Scolastico per:
 - nella scuola primaria, essere eventualmente utilizzati, nei plessi non interessati alla sospensione, per la sostituzione di colleghi assenti e per attività precedentemente programmate dal Collegio dei docenti;
 - nella scuola secondaria di primo grado, essere eventualmente utilizzati nella sostituzione di colleghi assenti e/o per attività precedentemente programmate dal Collegio dei docenti.
4. In caso di necessità gli insegnanti a disposizione saranno interpellati per la sostituzione dei colleghi assenti in base al seguente ordine:
 - A. Insegnanti a tempo indeterminato in relazione al minor punteggio nella graduatoria di istituto, di materia affine a quella dei docenti da sostituire, secondo un principio di rotazione;
 - B. Insegnanti a tempo determinato in riferimento alla durata del contratto:
 - incarico annuale assegnato dal Dirigente Scolastico o dall'UAT;
 - supplenza temporanea attribuita dal capo d'Istituto.
5. Il diniego delle ferie o delle forme di recupero deve essere motivato in forma scritta dal Dirigente Scolastico. In nessun caso al personale può essere modificato l'orario di servizio.
6. Il dirigente scolastico, assicurando prioritariamente la qualità del servizio, definisce un'articolazione degli orari orientata ai principi dell'equità e della rotazione per ciò che concerne la mattina, il pomeriggio ed i rientri pomeridiani.

7. La diversa collocazione dell'orario delle lezioni, dovuta a vari motivi, dovrà essere comunicata con preavviso di almeno 24 ore.

8. L'orario di servizio comprende, inoltre, attività di vigilanza in ingresso, prevista 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e dell'orario giornaliero di ciascun docente e l'assistenza all'uscita degli alunni medesimi (art 44 c.7 CCNL scuola).

Art. 36 - Permessi brevi

- a) La concessione dei permessi brevi avviene come previsto dall'art.31 del CCNL 2016-18 previsto dall'art.16 del CCNL del 29/11/2007 e cioè subordinata alla possibilità della sostituzione del docente assente con personale in servizio. A tale disposizione, tuttavia, il Dirigente Scolastico potrà derogare per specifiche problematiche legate alla salute e al controllo medico sanitario. I Docenti sono tenuti al recupero delle ore di servizio non prestato, derivante da permessi brevi entro i due mesi successivi, secondo quanto disposto dal Dirigente Scolastico e/o dai suoi collaboratori con un preavviso di almeno tre giorni lavorativi.
- b) La concessione di permessi per le sole attività funzionali all'insegnamento obbligatorie, previste nel piano annuale delle attività (collegi, consigli, dipartimenti, ricevimento generale famiglie, ecc.) potrà avvenire compatibilmente con le esigenze di servizio e sarà parificata alla concessione di permessi brevi ma con l'obbligo del recupero come ore di insegnamento del 50% delle ore richieste (tenuto conto che si tratta di ore di attività funzionali all' insegnamento).
- c) In caso di assenza nelle ore di programmazione saranno da recuperare entrambe le ore: il recupero sarà svolto in due ore di programmazione altrimenti programmate o in due ore di lezione.

Art. 37 - Scambio d'ore di lezione

1. Previo accordo sottoscritto dagli interessati e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sarà possibile effettuare cambiamenti temporanei d'orario tra colleghi della stessa classe e/o disciplina, per motivazioni didattiche, solo per frazioni orarie della giornata senza variazione del monte ore disciplinare.

Art. 38 - Giorni di ferie durante l'anno scolastico

1. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dal comma 9 art.13 del CCNL 29/11/2007 presenta richiesta al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima del periodo richiesto. La sostituzione del personale che intende fruire dei giorni di ferie previsti al comma precedente sarà possibile mediante accordi con Docenti disponibili, e non in servizio, contattati dall'interessato, non dovrà costituire onere per l'Istituto e dovrà essere compatibile con le esigenze di servizio, salvo quanto previsto dall'art. 15 comma 2 del CCNL.
2. Le ferie, già concesse, possono essere revocate in forma scritta dal Dirigente Scolastico per sopraggiunti motivi di servizio eccezionali e imprevedibili al momento della concessione.
3. Il Dirigente scolastico, entro due giorni dalla richiesta, comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.

Art. 39 – Organico dell'autonomia

Tutti i docenti appartengono all'organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del PTOF tramite attività individuale e collegiale di insegnamento, potenziamento, sostegno, progettazione, ricerca, coordinamento didattico ed organizzativo.

Annualmente il dirigente provvederà al piano di utilizzo del personale, garantendo in primis le attività didattiche in base al tempo scuola scelto dalle famiglie.

PERSONALE ATA

Art. 40 – Orario di lavoro

3. All'interno del piano delle attività viene formulato l'orario di lavoro del personale ATA nel rispetto degli artt. 63, 64, 65, 66,67 del CCNL 2019/2021. La gestione dello stesso è affidata al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
4. L'orario di lavoro, secondo quanto previsto dal precedente comma 1, può assumere le forme previste dal CCNL.

5. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n.1204/71, n.903/77, n.104/92 e d.lgs. 26.03.2001, n.151, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio. In particolare si fissano i seguenti criteri per la fruizione della flessibilità oraria: - assegnazione a plessi in cui siano presenti almeno 2 unità di personale nello stesso turno, - la fascia temporale di flessibilità è fissata in 30 minuti sia in entrata che in uscita.
6. L'organizzazione dell'orario di lavoro verrà portata a conoscenza dell'Assemblea del personale ATA insieme con i contenuti del PTOF e la proposta dei carichi di lavoro conseguenti, nell'ambito dei rispettivi profili professionali.
7. Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modificazioni se non in presenza di reali esigenze di servizio dell'Istituzione Scolastica con conseguente disposizione del Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA.
8. Per le attività programmate conosciute (quali C.D, C.I., Consigli di Classe, riunioni, attività di formazione, ecc...) i turni di lavoro saranno organizzati in modo da garantire l'apertura della scuola fino al termine dell'attività giornaliera.

Art. 41 - Permessi orari retribuiti

1. La concessione dei permessi brevi, nella misura dell'orario di servizio settimanale (max 36 ore annue), avverrà previa autorizzazione del DSGA o del DS, informato il collega di lavoro di reparto e presentata apposita richiesta nei 3 giorni precedenti o per comprovata urgenza con 24 h. di preavviso.
2. I permessi brevi non sono cumulabili con i permessi orari per motivi personali o familiari di cui all'art.67 CCNL.
3. I permessi orari retribuiti di cui all'art.67 CCNL, se fruiti per la durata dell'intera giornata lavorativa, incidono convenzionalmente per 6 ore sul monte ore complessivo di 18. Nel caso di orario individuale superiore a 6 ore giornaliere, l'eccedenza non lavorata sarà computata a debito nella banca ore del dipendente.

Art. 42 - Giorni di ferie durante l'attività didattica e Piano delle Ferie

- a) Il Dirigente Scolastico può concedere ferie durante le giornate di attività didattica solo a seguito di parere favorevole del DSGA, valutate le esigenze di servizio, e solo in base alla disponibilità di personale a supplire il collega assente con carichi aggiuntivi di lavoro che non comportino oneri per l'Istituto scolastico (straordinario o fondo di Istituto). La richiesta dovrà comunque assumere carattere di straordinarietà ed essere limitata nei giorni.
- b) Il Dirigente scolastico, entro due giorni dalla richiesta, comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.
- c) Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un Piano Annuale delle ferie, suddiviso in tre tranches:
- d) entro il 15 dicembre: richieste per il periodo natalizio;
- e) entro il 15 marzo: richieste per il periodo pasquale;
- f) entro il 30 aprile: richieste per il periodo estivo. La concessione delle ferie verrà comunicata entro il 15 maggio.
- g) A tal fine il DSGA comunicherà preventivamente a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; successivamente il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. Sono fatte salve situazioni in cui esigenze di servizio di tipo improrogabile e di natura imprevedibile si manifestino in periodo successivo alla data di tale comunicazione: di esse verrà comunque data informazione al personale nel modo più tempestivo possibile. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie (fatti salvi i benefici di legge) si terrà conto del criterio della TURNAZIONE, applicato, nei riguardi dei collaboratori scolastici, sia al personale con contratto a Tempo Indeterminato, sia al personale con contratto a Tempo Determinato. Ove non sia possibile la turnazione, laddove occorra salvaguardare l'apertura delle scuole PER ESIGENZE DI SERVIZIO, si prevede inoltre la possibilità di utilizzare personale di altro plesso. Per il personale di Segreteria, per salvaguardare l'apertura continuativa dei due Uffici (Amministrativa e Didattica) è prevista la presenza di ALMENO un'unità per ciascun Ufficio.
- h) In caso di ferie non godute per esigenze personali dei dipendenti, le stesse, nella misura massima di 6 giorni (36 ore), dovranno essere fruiti durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e

comunque entro e non oltre il termine del 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

- i) Il personale a TD deve fruire delle ferie, secondo le disposizioni vigenti, entro il termine del proprio contratto di lavoro. Solo nel caso di ferie maturate e non godute per esigenze di servizio, le ferie saranno monetizzabili all'atto di cessazione del rapporto di lavoro.
- j) I permessi di cui all'art. 33 L.104/92 possono essere utilizzati ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili, i dipendenti di norma predispongono una programmazione mensile dei giorni in cui intendono assentarsi, da comunicare all'inizio di ogni mese, tranne casi di necessità o urgenza.
- k) Sono previsti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive dei tempi di percorrenza da e per la sede di servizio.

Art. 43 – Chiusure prefestive

- 1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto della programmazione degli Organi Collegiali, è possibile la chiusura prefestiva della scuola. Tale chiusura è disposta dal Consiglio d'Istituto, su parere del Dirigente Scolastico e del DSGA, sentito il personale (parere positivo espresso con la maggioranza del 50% più uno del personale ATA in servizio).
- 2. I prefestivi, su richiesta del personale interessato, possono essere fruiti in conto ferie o in conto recupero.
- 3. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:
 - b. giornate di ferie o festività soppresse;
 - c. ore di lavoro eccedenti non retribuite (banca ore)
 - d. ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.
- 4. Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Art. 44 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore

- a) In considerazione del fatto che il personale A.T.A. - collaboratore scolastico è adibito a regimi di orario articolati su più turni e coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e comprendenti istituzioni scolastiche con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni la settimana, viene stabilito che è destinatario della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali, ai sensi dell'art. 55 del CCNL del 2007.
- b) Tali ore prestate in eccedenza durante l'anno scolastico ed individuate in un monte ore di 36 all'anno (4 ore mensili per 9 mesi di attività scolastica), verranno recuperate dal personale durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, nel rispetto dei periodi di ferie.
- c) La riduzione si applica nominativamente al personale collaboratore scolastico interessato. Tale organizzazione del servizio risponde positivamente all'obiettivo datosi dall'istituzione scolastica di maggiore efficienza ed efficacia dei servizi offerti alla popolazione scolastica.
- d) L'orario ridotto non si applica nei periodi di sospensione delle lezioni.
- e) Eventuali articolazioni di orario, diverse da quello ordinario, saranno concordate preventivamente dal Dirigente Scolastico, con il Direttore dei Servizi e la RSU, all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 45 – Banca ore

- 1. Viene introdotto un conto personale di ogni dipendente personale ATA, denominato banca ore.
- 2. Saranno accreditati:
 - a. tutti i periodi eccedenti l'orario di lavoro previsto dal presente Contratto Integrativo e dalla contrattazione nazionale;
 - b. tutti i periodi di almeno 30 minuti non programmati e non programmabili di intensificazione delle prestazioni. I periodi inferiori svolti oltre al normale orario di servizio sono da recuperare nella

- settimana;
- c. tutti i periodi concessi dall'amministrazione per garantire l'effettuazione del servizio (pulizia, sorveglianza) in particolari situazioni di necessità.

Verranno addebitati invece:

- a) recuperi di permessi brevi;
- b) recuperi chiusura nei prefestivi dei periodi di sospensione delle attività didattiche;

Tale quantità di ore potrà dare luogo a:

- a) forme di recupero (ferie aggiuntive) nei periodi di sospensione delle attività didattiche;
- b) particolari crediti formativi e/o di aggiornamento;

3. Il personale in servizio in plessi utilizzati per consultazioni elettorali, sarà utilizzato in altri plessi non coinvolti nelle operazioni elettorali, per effettive esigenze di funzionamento. Nei giorni di chiusura può:

- a. chiedere giorni di ferie;
- b. optare per forme di recupero che saranno addebitate nella banca ore.

Il diniego delle ferie o delle forme di recupero deve essere motivato in forma scritta dal DSGA.

In nessun caso al personale che non ha volontariamente deciso di avvalersi di quanto previsto alla lettera a) e alla lettera b) del presente comma può essere modificato l'orario e essere costretto a recuperare ore in periodi successivi alla tornata elettorale.

4. Tutte le prestazioni eccedenti l'orario di servizio

- a. devono essere preventivamente autorizzate;
- b. possono essere convertite in riposi compensativi, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.

Nel Contratto Collettivo Economico Integrativo viene annualmente determinata la quantità di ore complessivamente recuperabile in ferie aggiuntive. Il monte ore a recupero accumulato e giacente nella banca ore non può mai essere nel corso dell'anno superiore a 36 per i contratti a tempo indeterminato o al 31/08 e a 18 per i contratti al 30/06.

5. Per aggiornamento da svolgersi all'interno dell'orario di servizio, vengono stabilite 40 ore nell'arco di ogni anno scolastico.

6. Il saldo della Banca è stabilito perentoriamente al 31/08 di ogni a.s.. Per il personale a tempo determinato deve essere saldato entro il termine del contratto in essere. In caso di impossibilità giustificata e documentata di recupero entro il 31/08, i dipendenti in servizio presso la medesima istituzione possono, su richiesta accolta dal D.S.G.A., recuperare entro il 30/11.

Art.46 - Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi.

Premesso che gli artt. 10 e ss. CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, indicano 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), l'Istituzione scolastica prevede con riferimento ai criteri generali delle modalità attuative:

1. È possibile addivenire alla stipula dell'accordo individuale per il lavoro agile e per il lavoro da remoto in ordine nei casi rispettivamente individuati all'interno del Piano delle attività.
2. Si reputa adeguato stabilire il limite massimo di n° 1 unità di personale amministrativo collocato in lavoro a distanza, al fine di assicurare l'efficienza e la piena funzionalità dell'istituzione scolastica e di garantire il rapporto con il pubblico e con i fornitori.
3. È consentito lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza per non più di n° 2 giorni non consecutivi nella stessa settimana e per non più di n.6 giorni al mese. Per situazioni straordinarie, su richiesta motivata del dipendente e previa verifica di compatibilità con le esigenze organizzative, è possibile concordare con il dirigente e con il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi una diversa distribuzione delle giornate di lavoro a distanza stabilite nell'accordo individuale, fermo restando il limite dei giorni previsto nell'accordo, calcolato su base

mensile. Per i dipendenti con contratto a tempo parziale verticale o misto, il numero di giorni è riproporzionato sulla base della percentuale di part-time prevista nel contratto individuale di lavoro.

4. L'accordo individuale ha la durata massima di un anno scolastico.
5. Gli strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa sono assegnati al lavoratore dall'istituzione scolastica esclusivamente nel caso del lavoro da remoto.
6. Il lavoro da remoto può essere svolto nella sola forma del telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione.
7. Soltanto per il lavoro agile, durante la fascia di reperibilità, il dipendente è contattabile sia telefonicamente, sia tramite posta elettronica che tramite piattaforma Google Workspace. La fascia di contattabilità è stabilita in n° ore 8 giornaliere, anche frazionabili in una fascia antimeridiana e in una pomeridiana. È possibile prevedere oscillazioni orarie in relazione alle esigenze organizzative e alla tipologia di attività svolta, da un minimo di n° 5 ore a un massimo di n° 8 ore.

Con riferimento ai criteri per l'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto

Premesso che l'istanza può essere accolta là dove ricorrano i seguenti prerequisiti:

- esperienza consolidata nell'esecuzione di compiti complessi richiedenti specifica capacità di attuazione delle procedure e autonomia operativa
- capacità di utilizzo autonomo dei software e delle piattaforme digitali ministeriali e gestionali utilizzati dall'istituzione scolastica
- avere assolto agli obblighi formativi in materia di sicurezza sul lavoro,

il personale potrà accedere al lavoro a distanza secondo le seguenti precedenze:

a. lavoratori disabili in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 3, c. 3, Legge n. 104/1992

b. lavoratori fragili individuati ai sensi del D.M. n. 4/2022

c. lavoratori con figli disabili

d. lavoratori con figli fino a 12 anni di età

e. caregiver di cui all'art. 1, comma 255, Legge n. 205/2017

f. situazioni particolari debitamente documentate sottoposte alla valutazione del datore di lavoro.

A parità di condizioni, si verificherà la concorrenza di ulteriori requisiti di priorità.

In caso di ulteriore parità, si utilizzerà il criterio della rotazione su base trimestrale.

Con riferimento alla 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, lettere b4)) si rappresenta quanto segue:

- al fine di prevenire situazioni di isolamento e di favorire il senso di appartenenza e la motivazione, sono garantiti il costante collegamento tra il personale dell'istituzione scolastica e i lavoratori a distanza, conformemente a quanto stabilito nel DVR; un flusso comunicativo chiaro; la circolazione delle informazioni.

Per quanto riguarda il rispetto delle normative di sicurezza e il trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa della privacy, unitamente all'accordo individuale, verranno firmati dal Dirigente Scolastico, dal lavoratore, dall'RSPP, dall'RLS l'informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22 comma 1 della L. 22 maggio 2017



n. 81 contenente specifiche indicazioni in relazione al lavoro a distanza e l'incarico/autorizzazione al trattamento dati per le attività di lavoro agile (smart working).

Per la definizione degli aspetti di dettaglio dell'accesso al lavoro agile e/o da remoto, si rimanda all'adozione di un apposito Regolamento.

TITOLO VI TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Vedi Allegati:

- 1. Risorse economiche e criteri di utilizzo**
- 2. Fis Docenti senza nomi**

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 47 – Parere dei Revisori dei Conti

Ai sensi dell'art. 8, comma 8 del CCNL 2019-2021 l'ipotesi di contratto sarà inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai revisori dei conti per il controllo sulla compatibilità dei costi. In caso di rilievi da parte del predetto organo la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, il contratto integrativo di Istituto produce i suoi effetti in via definitiva.

Art. 48- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 49 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

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

Art. 50 – Monitoraggio progetti e azioni programmate

Le parti concordano di monitorare l'andamento dei progetti e delle azioni programmate. In caso di economie derivanti da progetti non realizzati o parzialmente realizzati, si impegnano a riaprire il tavolo di contrattazione per provvedere a ridistribuire le predette economie in favore di interventi concordati con le parti sindacali.

Art. 51 – Incarichi specifici ATA prima posizione economica

Riguardo alle somme previste per l'incentivo del personale ATA incarichi specifici, si precisa che, qualora parte del personale destinatario dei predetti incentivi dovesse ottenere i benefici di cui alla prima posizione economica ex art. 7 CCNL 07/12/2005 a seguito di superamento del percorso formativo, le somme a essi destinate saranno equamente ridistribuite tra il personale che non ha avuto accesso a tale percorso.

Enrico Mandolini
S. Dell'Alba
G. M. S.
G. M. S.
G. M. S.
G. M. S.

**CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE E
UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
A.S. 2025/2026**

PREMESSA

Con nota MIM prot. n. 8348 del 30/09/2025 vengono assegnati a questa Istituzione Scolastica, quale fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (MOF) per l'a.s. 2025/2026, € 63.920,50 lordo dipendente così suddivisi:

€ 40.183,75	fondo delle Istituzioni scolastiche;
€ 4.291,41	funzioni strumentali all'offerta formativa;
€ 2.788,39	incarichi specifici del personale ATA;
€ 2.752,68	ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti;
€ 1.157,72	attività complementari di educazione fisica;
€ 12.746,55	valorizzazione del personale scolastico.

Con nota MIM 29435 del 18/11/2025 vengono assegnate risorse finanziarie finalizzate a remunerare gli incarichi specifici personale ATA

€ 178,11	incarichi specifici del personale ATA
----------	---------------------------------------

Con nota MIM 47888 del 06/12/2025 vengono assegnate risorse finanziarie ad integrazione del MOF:

€ 146,41	incarichi specifici del personale ATA
€ 459,71	incarichi specifici dei collaboratori scolastici per l'assistenza agli alunni disabili
€ 410,00	indennità di direzione parte variabile del dsга per il periodo 1° gennaio - 31 agosto 2024
€ 673,50	ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti
€ 189,98	funzioni strumentali
€ 401,67	indennità di direzione parte variabile del dsга per l'a.s. 2025/26

Con nota MIM 56224 del 06/12/2025 vengono assegnate risorse finanziarie finalizzate a remunerare il maggior impegno del personale ATA per la gestione delle richieste di pensionamento e delle cessazioni d'ufficio a valere dal 1° settembre 2025:

€ 394,23	intensificazione personale ATA per gestione pratiche pensionistiche
----------	---

Le suddette somme vengono erogate tramite Cedolino Unico.

DETERMINAZIONE DEL MOF

Facendo riferimento al numero dei docenti e ATA in organico di diritto al 01/09/2025 (99 docenti e 22 ATA), si ricava la seguente tabella:



1



FONDO DI ISTITUTO

PARAMETRI lordo Stato	IMPORTO lordo Stato	IMPORTO lordo dipendente
- Sedi erogazione servizio € 2.579,85 x 4	€ 10.319,40	€ 7.776,49
- Organico di diritto (99 doc + 22 ata) € 317,63 x 121	€ 38.433,23	€ 28.962,49
- Incremento indennità dsga parte variabile € 822,08	€ 822,08	€ 619,50
- Formazione docenti € 37,87 x 99 doc	€ 3.749,13	€ 2.825,27
Totale assegnato	€ 53.323,84	€ 40.183,75
Economie formazione docenti 24/25	€ 3.769,00	€ 2.840,24
Totale	€ 57.092,84	€ 43.023,99

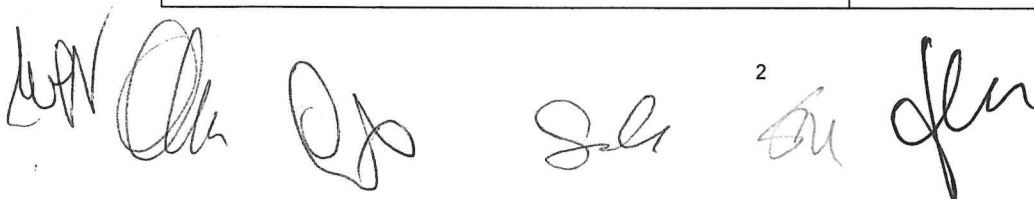
Integrazione nota MIM prot. n. 47888 del 06/12/2025 indennità dsga parte variabile periodo 01/01/2024- 31/08/2024	€ 544,07	€ 410,00
Integrazione nota MIM prot. n. 47888 del 06/12/2025 indennità dsga parte variabile anno scolastico 2025/2026	€ 533,02	€ 401,67
Integrazione nota MIM prot. n. 47888 del 06/12/2025 intensificazione personale ATA per gestione pratiche pensionistiche	€ 523,14	€ 394,23

FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI

PARAMETRI lordo Stato	IMPORTO lordo Stato	IMPORTO lordo dipendente
€ 1.552,28 (quota base)	€ 1.552,28	€ 1.169,77
€ 615,05 x 1 (complessità istituto comprensivo)	€ 615,05	€ 463,49
€ 35,63 x 99 (docenti di diritto)	€ 3.527,37	€ 2.658,15
Integrazione nota MIM prot. n. 47888 del 06/12/2025	€ 252,10	€ 189,98
Totale	€ 5.946,80	€ 4.481,39

INCARICHI SPECIFICI ATA

PARAMETRI lordo Stato	IMPORTO lordo Stato	IMPORTO lordo dipendente
€ 176,20 x 21 (organico diritto ata escluso dsga)	€ 3.700,20	€ 2.788,39
Integrazione nota MIM prot. n. 29435 del 18/11/2025	€ 236,35	€ 178,11
Integrazione nota MIM prot. n. 47888 del 06/12/2025	€ 194,29	€ 146,41
Integrazione nota MIM prot. n. 47888 del 06/12/2025 per assistenza alunni disabili	€ 610,04	€ 459,71
Totale	€ 4.740,88	€ 3.572,62

 2

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

PARAMETRI lordo Stato	IMPORTO lordo Stato	IMPORTO lordo dipendente
€ 30,44 x 120 (99 docenti + 21 ata escluso il dsga)	€ 3.652,80	€ 2.752,68
Economie	€ 3.500,65	€ 2.638,02
Integrazione nota MIM 47888 del 06/12/2025	€ 893,73	€ 673,50
Totale	€ 8.047,18	€ 6.064,20

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

PARAMETRI lordo Stato	IMPORTO lordo Stato	IMPORTO lordo dipendente
€ 85,35 x 18 classi		
Totale assegnato	€ 1.536,30	€ 1.157,72
Economie	€ 0,68	€ 0,51
TOTALE	€ 1.536,98	€ 1.158,23

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

PARAMETRI lordo Stato	IMPORTO lordo Stato	IMPORTO lordo dipendente
TOTALE	€ 16.914,67	€ 12.746,55

Ulteriori finanziamenti riguardanti il MOF che potrebbero essere assegnati all'Istituzione scolastica saranno oggetto di comunicazione alla RSU e di successiva integrazione del presente contratto.

UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

- 1 - Il fondo dell'Istituzione scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni del personale docente e ATA impegnato nel processo dell'autonomia con particolare riferimento agli obiettivi indicati nel POF.
- 2 - Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica sono utilizzate per compensare le attività deliberate dagli organi competenti nell'ambito delle risorse disponibili e nell'ordine di priorità definito.

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FIS E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Indennità di direzione dsqa

PARAMETRI lordo dipendente	IMPORTO lordo Stato	IMPORTO lordo dipendente
€ 34,50 x n. 121 (docenti e ata OD) € 825,00 x n. 1 (almeno 2 punti erogazione)	€ 6.634,34	€ 4.999,50
Integrazione nota MIM 47888 del 06/12/2025 periodo 01/01/2024-31/08/2024	€ 544,07	€ 410,00
Integrazione nota MIM 47888 del 06/12/2025 a.s. 2025/26	€ 533,02	€ 401,67

L'indennità di direzione è a carico del FIS ma non è soggetta a contrattazione in quanto non è un compenso accessorio che si aggiunge allo stipendio come per gli altri ata, ma è una parte dello stipendio che varia in base all'organico di diritto.

Vicari del Dirigente scolastico

		IMPORTO lordo Stato	IMPORTO lordo dipendente
Compenso collaboratori Dirigente	100 ore docente vicario 100 ore docente collaboratore	€ 5.108,95	€ 3.850,00

- Al fis 2025/2026 senza economie sottraiamo l'indennità del dsqa, la quota per la formazione dei docenti e il compenso dei collaboratori del Dirigente così troviamo la quota a disposizione per i docenti e per gli ata (conti al lordo dipendente):

Importo fis a disposizione dei docenti e degli ata

. totale fis 2025/2026:	€ 43.023,99 -
. indennità di direzione (escluse integrazioni):	€ 4.999,50 -
. formazione docenti 25/26 + 24/25	€ 5.665,51 -
. quota collaboratori del dirigente:	€ 3.850,00 =

	€ 28.508,98

> **FIS DOCENTI SENZA: € 21.381,74**
(75% di € 28.508,98)

> **FIS ATA: € 7.127,24**
(25% di € 28.508,98)

DETTAGLIO RIPARTIZIONI

Compensi da corrispondere al personale con funzione strumentale

La somma disponibile (€ 4.481,39 lordo dipendente) verrà ripartita fra le cinque funzioni strumentali che fanno capo alle 4 aree di intervento individuate dal Collegio Docenti in questo modo:

- € 540,70 primaria 1 docente + € 540,70 secondaria totale per 2 docenti: coordinamento delle attività di continuità e orientamento;
- € 800,00 coordinamento PTOF e coordinamento piano di formazione e aggiornamento con rivisitazione della Carta dei servizi;
- € 800,00 coordinamento delle attività di sostegno per l'integrazione degli alunni diversamente abili e per l'innalzamento del successo scolastico scuola primaria; cura e organizzazione della documentazione;
- € 1.000,00 coordinamento delle attività di sostegno per l'integrazione degli alunni diversamente abili e per l'innalzamento del successo scolastico scuola secondaria di primo grado; cura e organizzazione della documentazione;
- € 800,00: coordinamento delle attività di integrazione alunni stranieri.

Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti

Assegnazione 2025/2026:	€ 2.752,68 +
Economie:	€ 2.638,02 +
Integrazione	€ 673,50 =
Totale	----- € 6.064,20

Importo stabilito dallo Stato: € 29,28/h lordo dipendente secondaria

Importo stabilito dallo Stato: € 20,21/h lordo dipendente primarie

Criteri di ripartizione:

65% secondaria = € 3.941,73 : € 29,28/h = 134,62 ore

35% primaria = € 2.122,47 : € 20,21/h = 105,02 ore

Attività complementari di educazione fisica

Assegnazione 2025/2026:	€ 1.157,72 +
Economie:	€ 0,51 =
Totale	----- € 1.158,23

Importo a disposizione per le attività dei Giochi Sportivi Studenteschi.

Valorizzazione del personale scolastico docente e ata

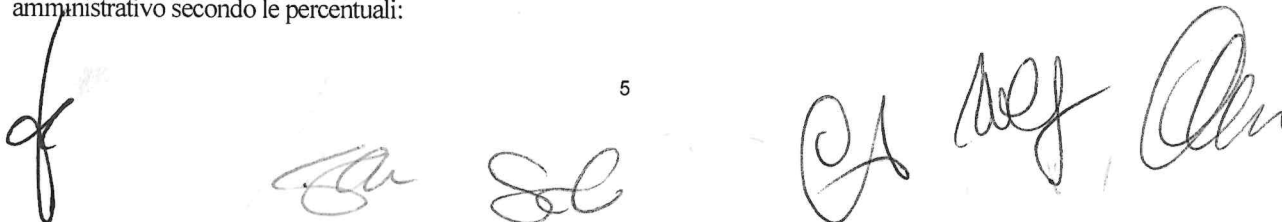
Assegnazione 2025/2026: € 12.746,55

Docenti 75% = € 9.559,91

Ata 25% = € 3.186,64

Importo fis a disposizione dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi

La quota riservata al personale ATA viene ripartito tra le due categorie di personale collaboratore scolastico e assistente amministrativo secondo le percentuali:



- 45% assistenti amministrativi
- 55% collaboratori scolastici

- > **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: € 3.601,49**
€ 3.207,26 (45% di € 7.127,24) + € 394,23 (integrazione nota MIM 56224 del 06/12/2025)
- > **COLLABORATORI SCOLASTICI: € 3.919,98**
(55% di € 7.127,24)

Assistenti amministrativi € 3.601,49

L'intensificazione del lavoro degli assistenti amministrativi è giustificato come segue:

- Svolgimento di attività collegate alla didattica (iscrizioni, anagrafe) e agli organi collegiali (elezioni, scrutini, consigli di classe)
- Periodi di intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica e all'attività amministrativa
- Introduzione dati nel software in dotazione, inventario, lavori contabili di particolare rilevanza, riorganizzazione archivio, registro elettronico, procedure di acquisto
- Graduatorie personale docente e ata, gestione portale dell'Inps Passweb, modalità di pagamenti con Pago in rete
- Intensificazione delle prestazioni conseguente l'area di competenza e/o per assenze dei colleghi, in attesa della nomina del supplente
- Maggior impegno derivante dalla complessità dell'Istituto
- Maggiore impegno derivante da lavori con procedimenti spesso variati e/o aggiuntivi
- PNRR

5 assistenti (36/36 ore) = € 549,72 ciascuno

1 assistente (30/36 ore) = € 458,66 ciascuno

1 assistente per l'integrazione intensificazione pratiche pensionistiche = € 394,23

Collaboratori scolastici € 3.919,98

In base agli incarichi conferiti, le attività di intensificazione riguardano le seguenti voci:

cancelleria, cassetta pronto soccorso, controllo periodico defibrillatori, controllo periodico estintori, gestione tessere fotocopie, magazzino pulizie, mensa, palestra esterna, piccola manutenzione, posta esterna, posta tra i plessi, referenti plessi, registro sicurezza, scavalco, supporto amministrativo, supporto informatico.

A fine anno scolastico verrà valutato l'effettivo svolgimento degli incarichi.

L'eventuale quota non utilizzata da una categoria di personale potrà essere destinata all'altra, a consuntivo, oppure tenuta in economia per l'anno successivo, previa contrattazione con la RSU.

Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi in forma scritta indicando la tipologia delle prestazioni da svolgere.

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività avverrà sulla base di quanto espresso nell'art. 25 del presente contratto.

Unità BONATI

1 gestione cassetta pronto soccorso, 1 gestione cancelleria, 1 gestione fotocopie/supporto amministrativo, 2 posta esterna, 1 gestione tessere fotocopie, 1 controllo periodico estintori, 1 supporto multimediale e informatico

Unità PASCOLI

1 referente di plesso, 1 gestione cassetta pronto soccorso, 1 gestione tessere fotocopie, 4 pulizia biblioteca, 1 controllo periodico estintori, 1 supporto multimediale



Unità PASCOLI E BONATI

1 gestione magazzino prodotti pulizie, 1 tenuta registri sicurezza, 1 piccoli lavori di manutenzione, 1 controllo periodico defibrillatori

Unità TUMIATI

2 referenti di plesso, 2 gestione cassetta pronto soccorso, 2 gestione magazzino prodotti pulizie, 1 tenuta registri sicurezza, 4 posta esterna tra i plessi, 2 piccoli lavori di manutenzione, 1 accompagnamento in palestra esterna, 4 gestione tessere fotocopie, 2 controllo periodico estintori, 2 controllo periodico defibrillatori

Unità MOSTI

1 referente di plesso, 1 gestione cassetta pronto soccorso, 1 gestione magazzino prodotti pulizie, 1 posta esterna tra i plessi, 1 tenuta registri sicurezza, 1 piccoli lavori di manutenzione, 1 gestione tessere fotocopie, 1 accompagnamento in palestra esterna, 2 pulizie palestra interna, 1 controllo periodico estintori, 1 controllo periodico defibrillatori

Supporto alunni con handicap: in base al CCNL scuola questo compito spetta a tutti i collaboratori scolastici (esclusi casi particolari)

Incarichi specifici personale ata

Per gli incarichi specifici del personale ATA la somma totale assegnata è di € 2.788,39 + integrazioni € 784,23 = € 3.572,62 lordo dipendente. Si seguono gli stessi criteri della ripartizione del fis:

> 45% agli AA (€ 1.254,78) + € 324,52 (integrazione) = € 1.579,30

> 55% ai CS (€ 1.533,61) + € 459,71 (integrazione) = € 1.993,32

Assistenti amministrativi € 1.579,30

L'organico del personale ATA assistente amministrativo è costituito da n. 7 posti così composti: 4 in organico di diritto tempo pieno, 1 in organico di diritto part-time (30/36), 1 completamento sull'organico di diritto per 6 ore, 1 in organico di fatto tempo pieno.

Un assistente amministrativo è beneficiario di posizione economica, perciò vengono assegnati incarichi ai seguenti aa:

- 4 aa 36/36
- 1 aa 30/36

1° incarico - area del personale (part-time 30 ore) € 272,26

- Privacy e gestione Inps tramite applicativo Passweb

2° incarico - area didattica (tempo pieno 36/36) € 326,76

- Invalsi

3° incarico - area didattica (tempo pieno 36/36) € 326,76

- Iscrizioni

4° incarico - area affari generali (tempo pieno 36/36) € 326,76

- Viaggi di istruzione;

5° incarico - area del personale (tempo pieno 36/36) € 326,76

- Pagoinrete



Collaboratori scolastici € 1.993,32

L'organico del personale ATA collaboratore scolastico è costituito da 16 collaboratori scolastici a tempo pieno di diritto, 4 di fatto tempo pieno.

Un collaboratore scolastico risulta beneficiario di posizione economica

Gli incarichi assegnati riguardano l'assistenza degli alunni con disabilità (la somma viene ripartita in parti uguali tra la secondaria di primo grado e la primaria considerando il numero degli alunni disabili e il livello di difficoltà nella loro assistenza)

- € 996,66 a disposizione per la secondaria di primo grado
- € 996,66 a disposizione per la primaria

I pagamenti avverranno a consuntivo, dopo aver valutato l'effettivo svolgimento dell'attività.

Fondo di Istituto docenti

FIS DOCENTI 2025/2026 - A disposizione € 21.381,74 escluse le quote della formazione

Vedi allegato

Criteria di assegnazione del fondo per la valorizzazione del merito - personale docente

PREMESSO CHE:

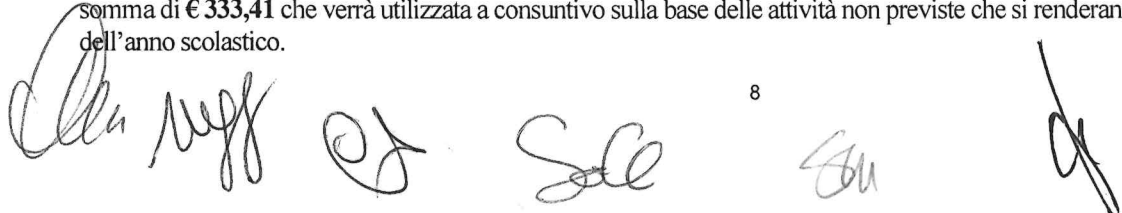
1. La Legge 160/2019 recita: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione". Nell'ambito del presente contratto le dette risorse conservano la finalità di premiare la partecipazione ai processi connessi al conseguimento di risultati da parte di tutto il personale.

Si comunica che il totale dell'assegnazione lordo dipendente è di € 12.746,55

Al quale si applica lo stesso criterio di suddivisione adottato per il FIS:

- 25% personale ATA = **3.186,64 €**
- 75% personale docente = **9.559,91 €**

Da tale somma si attinge per coprire le ore previste per le attività funzionali e per i progetti nella misura di **€ 9.226,50** resta pertanto la somma di **€ 333,41** che verrà utilizzata a consuntivo sulla base delle attività non previste che si renderanno necessarie nel corso dell'anno scolastico.



Si riportano di seguito i criteri già utilizzati, che restano invariati rispetto alle contrattazioni precedenti:

AREA	CRITERI	AZIONI	ASSEGNAZIONE RISORSE
<p>A- AREA DELLA DIDATTICA</p> <p>DOCENTE "DENTRO LA CLASSE"</p>	<p>PRENDERSI CURA DEGLI ALLIEVI E DEI PROCESSI DI INSEGNAMENTO-APPRENDIMENTO</p>	<p>A1. Potenziamento delle competenze degli alunni attraverso didattiche innovative: didattica digitale realizzata in classi sperimentali; didattica laboratoriale e pratiche didattiche con superamento del gruppo classe tradizionale (lavoro di gruppo, didattica per classi aperte, didattica per gruppi di livello...); pratiche didattiche, di recupero e di potenziamento peer to peer.</p>	
		<p>A2. Conseguimento di riconoscimenti tramite la partecipazione a concorsi, gare e/o manifestazioni di rilevanza culturale/scientifica.</p>	
		<p>A3. Realizzazione di attività di recupero/potenziamento curricolare ed extracurricolare tramite didattiche e modalità innovative (certificazione linguistica, coro, spettacoli musicali, teatro, manifestazioni sportive...).</p>	
		<p>A4. Realizzazione di progetti per l'inclusione e per il contrasto alla dispersione/abbandono scolastico (alunni stranieri, educatore di corridoio, DSA, BES).</p>	
		<p>A5. Realizzazione di progetti per l'educazione alla cittadinanza attiva e consapevole.</p>	
<p>B- AREA DELL'ORGANIZZAZIONE</p> <p>IL DOCENTE "DENTRO LA SCUOLA".</p>	<p>PRENDERSI CURA DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DOVE SI ESPLICA LA PROPRIA PROFESSIONE DI DOCENTE</p>	<p>B1. Espletamento dei compiti di Collaboratori del DS, di Funzione strumentale e di altre figure di sistema: - organizzazione e coordinamento di attività anche in periodo di sospensione delle lezioni; - predisposizione di materiali durante periodi di</p>	

		sospensione delle lezioni.	
		B2. Coordinamento di gruppi lavoro e/o di progetti: consigli classe; progetti in rete; didattica digitale (es. animatore digitale e team per l'innovazione PNSD); comitati tecnici/dipartimenti.	
		B3. Nucleo di Autovalutazione di Istituto: elaborazione, revisione e aggiornamento continuo RAV e PDM.	
		B4. GLI: elaborazione e aggiornamento Piano Annuale per l'Inclusione.	
		B5. Relazioni scuola-territorio: Enti locali; Ausl; ASP; Università; Altre Istituzioni scolastiche; progetti d'Istituto in collaborazione con il territorio.	
C- AREA DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE	PRENDERSI CURA DELLA PROPRIA PROFESSIONALITA' DI DOCENTE IN FAVORE DELLA COMUNITA' PROFESSIONALE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI.	C1. Realizzazione e documentazione di progetti didattici per il miglioramento dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica.	
IL DOCENTE PER LA SUA PROFESSIONALITA'.		C2. Collaborazione ad attività di di ricerca didattica e di ricerca-azione, presso l'Istituto e/o come rappresentante dell'Istituto in reti di scuole.	
		C3. Attività di diffusione, documentazione, archiviazione di "buone prassi".	
		C4. Pubblicazioni in ambito didattico/educativo con relativa disseminazione in favore del Collegio dei Docenti.	
		C5. Formazione docenti: ruolo di relatore svolto sia all'interno che all'esterno della scuola (disseminazione delle conoscenze e competenze acquisite tramite corsi di formazione/aggiornamento in favore del Collegio dei Docenti e di altre Istituzioni scolastiche	

Criteria di assegnazione del fondo per la valorizzazione del merito - personale ATA

PREMESSO CHE:

1. La Legge 160/2019 così recita: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione". Nell'ambito del presente contratto le dette risorse conservano la finalità di premiare la partecipazione ai processi connessi al conseguimento di risultati da parte di tutto il personale.
2. In tal senso, in analogia con quanto operato per il personale docente, è necessario individuare ed applicare CRITERI di premialità per il personale ATA.

I PRINCIPI per la VALORIZZAZIONE del MERITO per il personale ATA che si propongono alla RSU sono:

- Trasparenza, intesa come accessibilità alla procedura di assegnazione, pubblicazione sul sito della scuola di tutte le informazioni relative agli esiti;
- Equità, intesa come attribuzione di un eguale valore a fronte di prestazioni uguali ponderate con punteggi assegnati in base ai criteri;
- Generalità, intesa come possibilità data a tutti, ciascuno per le proprie peculiari qualità e meriti, di concorrere all'attribuzione del bonus;
- Giustizia, intesa come parità di trattamento, connessa al riconoscimento a ciascuno del proprio particolare valore.

I CRITERI di PREMIALITA' proposti per il personale ATA, sono così definiti:

l'attribuzione a consuntivo delle ore a ciascun potenziale beneficiario non avverrà in modo automatico, cioè dividendo il monte ore per il numero degli addetti. Si terrà conto, invece, di un dato quantitativo legato all'effettiva presenza dei lavoratori a scuola (giorni di presenza/assenza), l'assenza di richiami verbali e/o sanzioni disciplinari. Dal punto di vista qualitativo verranno tenuti in considerazione i seguenti criteri:

- disponibilità individuale alla collaborazione fattiva con e tra gli uffici e il restante personale
- capacità di iniziativa personale nella risoluzione dei problemi
- gestione positiva delle relazioni e dei conflitti
- coinvolgimento fattivo nella soluzione di situazioni emergenziali.

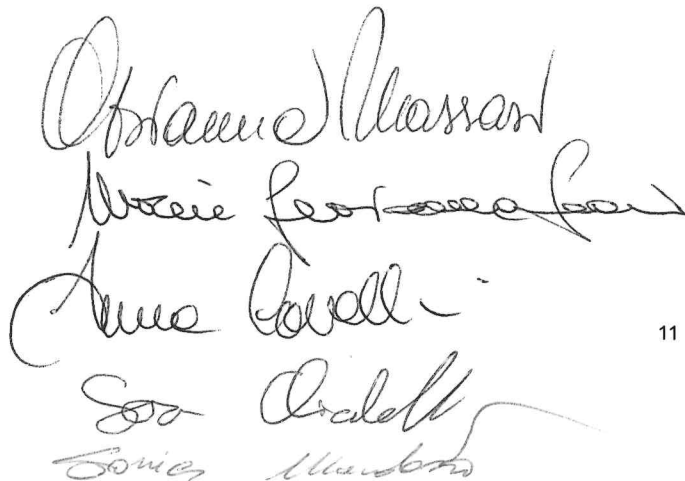
MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL BONUS PREMIALE: NON accede al BONUS per la VALORIZZAZIONE del MERITO per il personale ATA:

- colui/colei il/la quale registra assenze superiori al 10% del proprio monte- ore lavorativo;
- colui/colei che è sottoposto/a a procedimenti disciplinari e/o richiami verbali per il mancato rispetto del codice di comportamento dei Dipendenti pubblici.

Si comunica che il totale dell'assegnazione lordo dipendente è di € 12.746,55

Al quale si applica lo stesso criterio di suddivisione adottato per il FIS:

- 25% personale ATA = 3.186,64 €
- 75% personale docente = 9.559,91 €





FIS DOCENTI 2025/2026 - A disposizione €21.381,74 FIS +9.559,91 BONUS

INCARICO	NUMERO PERSONE	NUMERO ORE	TOTALE ORE	COMPENSO ORARIO	TOTALE
Docenti prevalenti	29	5	145	€ 19,25	€ 2.791,25
Coordinatori classi prime secondaria	6	15	90	€ 19,25	€ 1.732,50
Coordinatori classi seconde secondaria	6	13	78	€ 19,25	€ 1.501,50
Coordinatori classi terze secondaria	6	17	102	€ 19,25	€ 1.963,50
Supporto al coordinamento Bonati	18	4	72	€ 19,25	€ 1.386,00
Coordinatore di Plesso Mosti	1	55	55	€ 19,25	€ 1.058,75
Vicecoordinatore di Plesso Mosti	1	15	15	€ 19,25	€ 288,75
Coordinatore di Plesso Pascoli	1	55	55	€ 19,25	€ 1.058,75
Vicecoordinatore di Plesso Pascoli	1	15	15	€ 19,25	€ 288,75
Coordinatore di Plesso Tumiatei	1	55	55	€ 19,25	€ 1.058,75
Vice coordinatore di Plesso Tumiatei	1	15	15	€ 19,25	€ 288,75
Coordinatore di plesso Bonati	1	20	20	€ 19,25	€ 385,00
Vice coordinatore di Plesso Bonati	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50
Responsabile del Pronto soccorso Digitale d'Istituto, Referente Google Suite di Istituto, Animatore digitale	1	50	50	€ 19,25	€ 962,50
Sito web di Istituto	1				€ 500,00
Registro elettronico	1				€ 300,00
Rapporti scuola-extrascuola	1	30	30	€ 19,25	€ 577,50
INVALSI primaria	1	7	7	€ 19,25	€ 134,75
Referente per la valutazione, autovalutazione e miglioramento; innovazione metodologica – didattica	1	13	13	€ 19,25	€ 250,25
Dsa Primaria	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50
Referente IPDA d' Istituto (letto-scrittura)	1	15	15	€ 19,25	€ 288,75
Referente CHE MATE d' Istituto (abilità di calcolo)	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50







[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Referente orario Secondaria (commissione orario)	2	20	40	€ 19,25	€ 770,00
Commissione Continuità Primaria-Secondaria Bonati	5	3	15	€ 19,25	€ 288,75
Incontro con lo strumento	3	6	18	€ 38,50	€ 693,00
Biblioteca di Plesso Primaria	3	2	6	€ 19,25	€ 115,50
Referente progetto Gioco-Sport Primarie	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50
Referenti plessi progetto Gioco-Sport Primarie	2	5	10	€ 19,25	€ 192,50
Referente Progetto Scacchi Primaria	1	15	15	€ 19,25	€ 288,75
Referente Progetto Scacchi Secondaria	1	5	5	€ 19,25	€ 96,25
Commissione PTOF	7	6	42	€ 19,25	€ 808,50
Referenti Mensa primarie	3	2	6	€ 19,25	€ 115,50
Commissione intercultura	3	6	18	€ 19,25	€ 346,50
Attività di prevenzione bullismo e cyberbullismo secondaria	1	15	15	€ 19,25	€ 288,75
Attività di prevenzione bullismo e cyberbullismo primaria	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50
Attività di prevenzione	1	12	12	€ 19,25	€ 231,00
Giochi matematici	1	6	6	€ 19,25	€ 115,50
Preposti (secondaria e coordinamento)	1				€ 150,00
Preposti primaria	3			€ 70,00	€ 210,00
Attività di coordinamento scuole primarie	1	80	80	€ 19,25	€ 1.540,00
Commissione viaggi	4	2	8	€ 19,25	€ 154,00
Referente viaggi d'istituto	1	25	25	€ 19,25	€ 481,25
Tutor neo immessi in ruolo	1	8	8	€ 19,25	€ 154,00
NIV	4			€ 200,00	€ 800,00
Notte di pace (commissione)	14	8	112	€ 19,25	€ 2.156,00
Parità di genere (commissione)	15	4	60	€ 19,25	€ 1.155,00
Monumenti aperti	5			€ 40,00	€ 200,00
Miglioramento offerta formativa	1				€ 200,00

Miglioramento offerta formativa	1					€ 100,00
Miglioramento offerta formativa strumento	1	10	10		€ 19,25	€ 192,50
Miglioramento offerta formativa open day secondaria	7	2	14		€ 19,25	€ 269,50
Referente giornate commemorative	1					€ 100,00
Progetto giardino	4				€ 40,00	€ 160,00
Referente comunicazione scuole primarie e secondaria	4				€ 30,00	€ 120,00
Referente indirizzo musicale						€ 150,00
Documentazione attività artistico-musicale						€ 150,00
FORMAZIONE DOCENTI						€ 30.571,25
						€ 5.665,51

**INCARICHI FUNZIONI STRUMENTALI
DISPONIBILITA'**

	€ 4.291,41
	€ 189,98
	€ 4.481,39
FUNZIONE STRUMENTALE PTOF	€ 800,00
FUNZIONE STRUMENTALE CONTINUITA'	€ 1.081,39
FUNZIONE STRUMENTALE INTERCULTURA	€ 800,00
FUNZIONE STRUMENTALE INCLUSIONE PRIMARIA	€ 800,00
FUNZIONE STRUMENTALE INCLUSIONE SECONDARIA + DSA	€ 1.000,00

continuità primaria: 1 docente {continuità secondaria: 2 docenti a 270,3475

FIS impegnato: €21.334,75 fis rimanente € 46,99

bonus impiegato: 9.196,00 bonus rimanente € : 333,41

Oronzo Quessan
funzionario

EA
MA Sca

OF