

   	 
	<p>Ministero dell'Istruzione e del Merito ISTITUTO COMPRENSIVO DEL PO Scuola dell'Infanzia- Primaria- Secondaria di I grado Via Bonazzi, 9_ 46035 OSTIGLIA (MN) _ TEL 0386/802030 - FAX 0386/802086 e-mail: mnlic820005@istruzione.it - sito web: www.icdelpo.edu.it Codice IPA: istsc_mnic820005 - Codice Univoco Ufficio: UF0G04 CF: 93034950209 - CM: MNIC820005</p>

Prot. n.

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2025/2026**

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'Istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità, o quant'altro al personale docente e non docente in servizio.

L'anno 2026 addì _____, presso l'Istituzione scolastica citata

le parti concordano quanto di seguito articolato:

- VISTO** il CCNL triennio 2022-2024 del 22.121.2026;
- VISTA** la nota MIUR prot. n. 11278 del 30/09/2025;
- VISTO** Il D.lgs 165/2001;
- VISTO** Il D.lgs 150 del 27/10/2009;
- VISTA** la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2010 n. 7;
- VISTO** il contratto integrativo d'Istituto a.s. 2025/2026;
- VISTA** la Legge n.107 del 13 luglio 2015;
- VISTI** gli indirizzi generali per le attività della scuola del Consiglio d'Istituto (DPR n. 275/1999 art.3);
- VISTO** Il PTOF Triennio 2025-2028;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto con la quale detto organo collegiale ha approvato il PTOF di cui al punto precedente (L107 art.1 c.4).

Premesso che

- la contrattazione determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro;
- le relazioni sindacali sono improntate nel preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di

tutelare l'interesse dei dipendenti al fine di migliorare le condizioni di lavoro, incrementando nel contempo la qualità del servizio scolastico e sostenendo i processi innovativi in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte;

- la trasparenza, l'integrità, la visibilità e l'accessibilità sono condizioni essenziali e costituiscono impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa;

TRA

il Dirigente Scolastico, assistito dal Direttore S.G.A. E

la delegazione sindacale costituita da: RSU

e rappresentanti delle OO.SS. Provinciali presenti

si stipula il seguente contratto integrativo nelle seguenti materie (art. 6 CCNL 29-11-2007):

FINALITA'

Le finalità del presente accordo sono:

- ottimizzazione, valorizzazione dell'impiego delle risorse umane
- miglioramento continuo della qualità delle prestazioni in un quadro complessivo di efficacia, efficienza ed economicità
- miglioramento continuo della qualità del servizio reso all'utenza

DIRITTI SINDACALI

Art. 1 **Assemblee sindacali (art 31 CCNL 19/21)**

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee è espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio ed è utilizzata per il computo del monte ore individuale.

La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o email al Dirigente Scolastico. La comunicazione deve essere affissa nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo sindacale ed eventualmente delle sedi staccate. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando una unica assemblea congiunta o, nei limiti consentiti dalle disponibilità locali, assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea o alle assemblee, va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne fa oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario di assemblee. Con un preavviso di quarantotto ore dalla data di assemblea tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

Per le altre disposizioni in materia di assemblea si rimanda al citato articolo CCNL 19/21.

Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e le RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità del personale, comunicata almeno 3 gg. lavorativi prima dell'assemblea.

Art. 2 Diritto di sciopero

Per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 si rimanda al PROTOCOLLO DI INTESA, parte integrante del presente accordo pubblicato sul sito al link <https://icdelpo.edu.it/wp-content/uploads/sites/401/Protocollo-intesa-servizi-pubblici-e-senziali-in-caso-di-sciopero-IC-Ostiglia-firmato-protocollato.pdf>, fra Dirigente Scolastico e Organizzazioni sindacali rappresentative del comparto istruzione ricerca per l'individuazione dei contingenti di personali necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero (art. 3, co. 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali sulle procedure di raffreddamento e conciliazione di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021) e al relativo Regolamento (aggiornato con Delibera Cdi n. 747 del 28/06/2022).

Art. 3 Permessi Sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e secondo l'accordo collettivo quadro del 4 dicembre 2017 e dell'art.31 del CCNL2019/2021. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro, i componenti delle RSU possono fruire di permessi previsti per l'esercizio della funzione per 25 minuti e 30 secondi per ogni unità con incarico a tempo indeterminato. Gli incontri convocati in orario di servizio che non comportano spese a carico dell'Amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.

Art. 4 Bacheche sindacali

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca sindacale on-line mediante sito istituzionale. Le RSU hanno diritto di pubblicare, nella suddetta bacheca, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionali. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail.

RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica sono:

- le RSU;
- I rappresentanti delle OO.SS. di categoria e delle OO.SS. firmatarie del CCNL

22.12.2025.

Le riunioni sono convocate dal D.S. anche su richiesta delle RSU.

Art. 5 **Campo di applicazione della contrattazione integrativa d'Istituto**

La contrattazione integrativa d'Istituto si applica al personale docente ed ATA assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso l'Istituzione scolastica.

Art. 6 **Relazioni sindacali**

Le relazioni sindacali all'interno delle istituzioni scolastiche si realizzano secondo i seguenti modelli relazionali:

- partecipazione, che si articola in informazione e confronto;
- contrattazione integrativa d'istituto;

Con riferimento all'art. 11 del CCNL 2022/24 sono materia di contrattazione a livello di istituzione scolastica:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e la determinazione dei compensi;
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi di formazione scuola lavoro e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- 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;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- 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;
- 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;
- 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);
- 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;
- 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;
- le modalità ed i criteri di utilizzo delle risorse di cui all'art. 1, comma 330, della legge n. 213 del 2023 come modificato dall'art. 14 bis, comma 7, del D.L. 71 del 2024 convertito dalla L. n. 106 del 2024;
- i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto e i casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile o da remoto.

sono materia di confronto

- 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;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 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;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Sono materia di informazione (art. :

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) del CCNL 18/01/2024 precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.re possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Art. 7 Attuazione normativa sulla sicurezza

La RSU ha eletto al proprio interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nel docente Ninno Alfredo.

Il RLS accede a tutta la documentazione relativa all'attuazione del Dlgs.81/08 e successive modificazioni. Il RLS verifica la diffusione dell'informazione tra i lavoratori e partecipa alle attività di formazione.

Il RLS può accedere a tutti i luoghi di lavoro, in ragione del suo mandato e al fine di adempiere al suo compito.

Art. 8 Criteri di fruizione di permessi per l'aggiornamento del personale

Nel caso in cui più docenti chiedessero l'utilizzazione del diritto alla fruizione nella medesima giornata/e verranno attuati i seguenti criteri al fine di poter garantire al contempo l'attività didattica:

a) dare la precedenza:

- a chi ha un incarico specifico nell'Istituto (se il corso è inerente la sua funzione);
- a chi segue corsi di aggiornamento/formazione professionale con ricaduta sull'Istituto;

b) dare la precedenza a chi dei richiedenti ha fruito meno permessi per aggiornamento;

c) criteri generali di rotazione.

Le stesse opportunità sono previste per i docenti che partecipano alle attività di formazione in qualità di formatori o animatori di attività formative.

Art. 9 Trasparenza amministrativa

Il Dirigente Scolastico e le RSU concorderanno le modalità di applicazione dell'art. 6 del CCNL 2006/2009 in materia di semplificazione e trasparenza. La pubblicazione

sul sito ufficiale della scuola delle modalità di attribuzione del Fondo dell'Istituzione scolastica sarà conforme alle disposizioni ANAC.

Art. 10 **Accesso alla documentazione e agli atti**

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva e di confronto. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta, preferibilmente in formato elettronico. Su delega degli interessati, le RSU e i sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti, al fine di tutelare la loro richiesta. La richiesta di accesso agli atti sarà scritta.

Art. 11 **Diritto alla disconnessione**

L'obbligatorietà della connessione per la ricezione delle comunicazioni di servizio, ancorché non continuativa, è stabilita dal lunedì al venerdì ore 7,45-17,00.

Art. 12 **Lavoro agile personale A.T.A. e lavoro da remoto**

1. L'Amministrazione, visto l'art. 16, comma 4, CCNL 2019/2021, può decidere di adottare il lavoro da remoto, secondo le disposizioni legislative vigenti, le modalità da queste ultime statuite e le indicazioni che arriveranno dai ministeri competenti solamente sulla base delle effettive esigenze organizzative della scuola.
2. L'attività potrà essere attuata, con vincolo di tempo e con il consenso del lavoratore, per i soli profili lavorativi che possono assicurare il lavoro a distanza, tenendo conto delle prioritarie motivazioni di salute debitamente documentate e, in subordine, di particolari, condizioni personali-familiari, anch'esse debitamente motivate.
3. L'attività andrà effettuata comunque in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio e per un numero massimo di lavoratori stabilito dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, per attività previamente individuate e per le quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici, che consentano la continua operatività e costante accesso alle procedure di lavoro e ai sistemi informativi, oltre che affidabili controlli obiettivi ed automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.
4. Sono esclusi i lavori effettuati in turno (collaboratori scolastici) e quelli che richiedano l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
5. La contrattazione di Istituto rimanda a quanto previsto dal CCNL art.16, per quanto riguarda il lavoro da remoto. I criteri verranno stabiliti dal Regolamento di Istituto.

Art. 13 **Durata dell'intesa**

La presente intesa ha validità fino a nuovo accordo nella parte giuridica ed annuale per la parte economica e comunque fino ad eventuale nuovo accordo, salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse. Su richiesta motivata di una delle parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e / o modifiche. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e

contrattuali nazionali.

Art. 14 Interpretazione autentica

In caso di interpretazioni controverse si riuniscono le parti firmatarie per definire consensualmente il significato della clausola controversa, ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una sola delle parti, qualora tali controversie abbiano carattere di generalità sulla sua interpretazione.

Art. 15 Fondo unico per il salario accessorio

1. Fondo per il salario accessorio

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2025/26 è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MIUR;
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.

2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Si prende atto che alcuni Comuni afferenti all'Istituto preferiscono non gestire direttamente le risorse finanziarie inerenti ai propri Piani del Diritto allo Studio, ma affidarne la gestione alla scuola con conseguente trasferimento di fondi.

Per la gestione dei suddetti fondi comunali trasferiti al bilancio della scuola (acquisti, progetti, ecc.), si prevede l'accantonamento, dall'importo assegnato, di una quota pari al 6% lordo Stato per la gestione dei fondi. Nel presente accordo vengono stabiliti i criteri per compensare il personale addetto (v. art. 14 tabella "Fondi erogati dai Comuni").

RISORSE PER IL FINANZIAMENTO DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI

1. Numero Punti di erogazione del servizio 13
2. Organico di diritto a.s. 2025/2026: 149 dipendenti

Docenti: 113; ATA 36;

Assegnazione "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" a.s. 2025-2026 (nota M.I. n. 11278 del 30/09/2025 e note successive)				
Tipologia compenso	Tot. lordo dipendente €	2 [^] assegnazione	3 [^] assegnazione	Totale assegnazioni
Fondo Istituzione Scolastica	€ 64.908,45	288,36		€ 65.196,81
Funzioni strumentali	€ 4.667,31	216,84		€ 4.884,15
Incarichi specifici ata	€ 4.647,32		244,02	€ 4.891,34
incarichi specifici assistenza H		€ 775,76		775,76
Gestione pratiche pensionistiche	€ 1.842,29			€ 1.842,29
Ore eccedenti	€ 3.394,97	830,66		€ 4.225,63
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.222,04			€ 1.222,04
Indennità Assistente Tecnico	€ 800,00			€ 800,00
Valorizzazione del personale scolastico	€ 15.438,75			€ 15.438,75
Valorizzazione personale docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate 25/	€ 23.544,45			€ 23.544,45

Economie a.s. 2024/2025		
Tipologia compenso		Lordo dipendente €
Attività complementari di educazione fisica		€ 130,64
Ore eccedenti		€ 4.762,93
Fondo Istituzione Scolastica	2.304,59 + 7.878,84	€ 10.183,43
Tot.		€ 15.077,00

Continuità didattica docenti D.M. n. 242 03/12/2024 (2024/25)	€ 61.315,62
Tot.	61315,62

Fondi erogati dai Comuni (quota relativa alla gestione e ai progetti dei docenti)			
Tipologia compenso	Fondo complessivo erogato	3% gestione fondi L.S.	Progetti docenti al netto materiali e gestione L.S.
Gestione PDS 2025/26 Comune di Serravalle a Po (3% lordo Stato fin. progetti (Bilancio Scuola)	€ 12.694,34	€ 369,74	€ 8.464,60
Gestione PDS 2025/26 Comune di Sustinente (3% lordo Stato fin. progetti (Bilancio Scuola)	€ 13.539,02	€ 394,34	10,844,70
Gestione PDS 2025/26 Comune di Ostiglia (3% lordo Stato fin. progetti (Bilancio Scuola)	€ 19.350,00	€ 563,59	€ 9.243,75
Gestione PDS 2025/26 Comune di Borgo Mantovano (3% lordo Stato fin. progetti (Bilancio Scuola)	€ 3.861,68	€ 112,48	€ 1.662,27
TOTALE	€ 49.445,04	€ 1.440,15	€ 19.370,62

Art. 16

Fondo per la contrattazione integrativa - Ripartizione del Fondo tra il Personale Docente e Ata

Si conviene di far confluire nel FIS (pari ad € **65.196,81**) la somma assegnata per retribuire la valorizzazione del personale scolastico (pari ad € 15.438,75), sommato alle economie FIS dell'anno scolastico 2024/25 (pari a € 15.077) per un totale di € **95.712,56**.

FONDI DA CONTRATTARE	
Fondo Istituzione Scolastica 2025/26	€ 65.196,81
Valorizzazione del personale scolastico	€ 15.438,75
Economie 2024/25	€ 15.077,00
Totale	€ 95.712,56

COMPENSI STAFF E DSGA a.s. 2025/2026

Compensi staff e DSGA - incarichi specifici ATA 24/25		
Tipologia prestazione e normativa di riferimento		Totale I.d.
1^ Collaboratrice	art. 88 lettera "f" del CCNL del 2007	€ 3.500,00
2^ Collaboratrice	art. 88 lettera "f" del CCNL del 2007	€ 2.000,00
Direzione servizi generali e amministrativi	CCNL 29/11/2007 art. 88 lettera "j"	€ 5.965,50
Indenn. Direz. DSGA a.s. 23/24		€ 494,00

Indenn. Direz. DSGA a.s. 25/26		€ 483,35
Sostituzione D.S.G.A. 25/26	Art. 1 comma 1 lettera "b" e comma 3 Sequenza contrattuale 25/07/2008; art. 56 comma 1, art. 88 comma 2 lettera "i" ex CCNL 27/11/2007	€ 639,90
Incarichi specifici ATA Nota Prot. 30623 del 18/11/2025		288,36
		€ 13.371,11

SOMMA DA RIPARTIRE TRA DOCENTI E ATA			
FIS			€ 95.712,56
STAFF e DSGA			€ - 13.371,11
FIS tot – STAFF - SOMMA DA RIPARTIRE TRA DOCENTI E ATA			€82.341,45

Si conviene che la ripartizione del fondo, detratto il compenso dovuto allo Staff, avvenga sulla base delle percentuali indicate di seguito in tabella:

suddivisione	Percentuale	Totale
ATA	28%	€23.055,61
DOCENTI	72%	€59.285,84

SEZIONE I

PERSONALE DOCENTE

ART. 17

CRITERI DI ASSEGNAZIONE E DI UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE NEI PLESSI/CORSI

1. Si concorda che il personale docente viene assegnato ai plessi e alle sedi con priorità di conferma nella sede di servizio e nella classe assegnata nel precedente anno scolastico, fatti salvi i casi previsti dalla legge e dal contratto.
2. Il Dirigente Scolastico convocherà il tavolo contrattuale su eventuali soluzioni diverse dalla modalità di cui al p. 1.:
 - in caso di situazioni particolari, di motivata e comprovata gravità con documentate ricadute negative;
 - per necessità relative all'attuazione del PTOF, e in funzione della qualità relazionale e del servizio all'utenza, nonché dell'ottimizzazione delle risorse umane, fermo restando quanto previsto dal comma 5 art. 3 del CCNI sulla mobilità 2022/2025 con la previsione della salvaguardia della continuità didattica e del criterio del maggiore punteggio nella graduatoria d' Istituto.
3. Su posti vacanti, il personale di ruolo che intenda cambiare plesso o corso farà domanda di spostamento entro il 30 giugno.
Su posti disponibili prima dell'inizio delle lezioni, l'assegnazione verrà effettuata secondo i criteri di seguito esplicitati:
 - 3.1. docenti già in servizio a T.I. nell'Istituto (seguendo la graduatoria di Istituto del relativo

- ordine di scuola);
- 3.2. docenti già in servizio a T.I. nell'Istituto, che hanno richiesto ed ottenuto un passaggio di ruolo.
 4. In caso di contrazione di organico l'assegnazione avviene in base alla graduatoria d'Istituto.
Anche relativamente al p. 3.1, qualora su posti vacanti ci siano più richieste di docenti interni a T.I., l'assegnazione avviene in base alla graduatoria d'Istituto e, salvo diversa richiesta del dipendente, fatte salve le tutele di Legge sulla tutela della disabilità e della maternità/paternità.
 5. Per i docenti a Tempo Determinato (sc. Infanzia e primaria) si procederà, di norma, sui posti vacanti in base alla preferenza espressa dal docente, rispettando l'ordine di chiamata dell'UST (con riferimento al punto 2), fermo restando l'ottemperanza alle necessità relative all'attuazione del PTOF e l'ottimizzazione delle risorse umane.

ART. 18 **CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE**

1. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi, presenti nell'Istituto;
2. I compensi saranno corrisposti:
 - 2.1 Per un numero prestabilito di ore a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti;
 - 2.2 In modo analitico, per le ore di attività effettivamente prestate;
 - 2.3 Forfetariamente, per ragioni di equità.

Il computo è effettuato sulla base della relazione e dei fogli firma predisposti dall'Istituto; lo svolgimento della mansione è comprovato da rendicontazione finale dell'attività svolta, verbale di commissione, fogli firma predisposti dall'istituto;

3. Le risorse finanziarie del Fondo d'Istituto sono assegnate ai docenti per:
 - 3.1 Attività funzionali alla realizzazione del PTOF;
 - 3.2 Incarichi area organizzativa;
 - 3.3 Incarichi area educativo – didattica.

ART. 19 **VARIAZIONI**

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essa sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

ART. 20 **MODALITA' DI ASSEGNAZIONE**

L'assegnazione di incarichi e attività aggiuntive di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando, ove possibile, le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo spettante.

Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alle R.S.U. su richiesta.

ART. 21 **PIANO ATTIVITA' DOCENTI - SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI**

Per le assenze e le supplenze temporanee del personale docente previste dal CCNL del 27/11/2007 e dalla L107/2015, si segue la procedura ivi indicata, qualora non sia previsto il ricorso al supplente (ai sensi delle circolari ministeriali vigenti):

1. Restituzione ore di permesso breve;
2. Utilizzo organico potenziato dell'autonomia solo se strettamente necessario;
3. Utilizzo ore eccedenti;
4. Ricorso alla compresenza e/o al docente di sostegno (prevalentemente in assenza dell'alunno con disabilità).

ART. 22

FORMAZIONE AI FINI DELLO SVILUPPO EDUCATIVO-DIDATTICO E PROFESSIONALE

I docenti accedono proporzionalmente al fondo in relazione alle ore effettivamente svolte oltre le prime 40 previste dal CCNL, in modo forfetario.

ART. 23

COMPENSI AI COLLABORATORI E AL PERSONALE ASSEGNATARIO DI COMPITI SPECIFICI (art. 34 CCNL 29.11.2007)

I compensi per il personale designato dal Dirigente Scolastico a collaboratore in modo continuo sono a carico del fondo per le attività aggiuntive previste per le collaborazioni con il Dirigente Scolastico di cui all'art.88 c.2 l. d. Tali compensi non sono cumulabili con quello dovuto per l'assunzione delle Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa.

ART. 24

DISCIPLINA DEL FONDO A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Finalizzazioni

Relativamente all'area del personale docente, in conformità alla normativa vigente ed ai criteri proposti dal Collegio Docenti, il Fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato a retribuire le funzioni individuate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e nel Piano Annuale delle Attività:

- Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007).
- Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007).
- Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007).
- Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007).
- Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007).
- Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007).
- Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007).

Le attività di cui è stata prevista la specifica remunerazione, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, attingono alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione anche con il P.T.O.F.

Di seguito si indicano attività e relativi compensi stabiliti per il **personale docente**:

Fondo da contrattare per docenti:	€59.285,84
RIEPILOGO DOCENTI	
FUNZIONI	TOTALE COMPENSI
Referenti plesso	€ 23.670,00
Coordinatori di classe/sezione	€ 19.792,00
Commissioni e gruppi di lavoro	€ 14.623,84
Funzioni strumentali (Contributo ulteriore da FIS)	€ 1.200,00
Totale	€ 59.285,84

REFERENTI DI PLESSO CRITERI ASSEGNAZIONE COMPENSI

Si concorda di assegnare un compenso per il ruolo di referente di plesso, tenendo conto delle mansioni assegnate e attribuendo una quota base, identica per ordine di scuola, e una quota variabile che tenga conto sia del numero dei docenti in servizio presso il plesso interessato sia del numero delle classi/sezioni.

Di seguito la tabella riassuntiva dei compensi.

REFERENTI DI PLESSO 2025/26						
Quota per numero docenti+ quota per il numero di sezioni/classi + quota base (Euro 350 per infanzia e 750 per altri gradi)						
Referenti di Plesso	n. docenti	quota per docente	n. classi/sezioni	quota per classi/sezioni	quota base	
Infanzia Ostiglia	16	80	3	45	500	€ 1.915,00
Infanzia Pieve	3	80	1	45	500	€ 785,00
Infanzia Revere	5	80	2	45	500	€ 990,00
Infanzia Serravalle	3	80	1	45	500	€ 785,00
Infanzia Sustinente	5	80	2	45	500	€ 990,00
Primaria Ostiglia	39	80	14	45	500	€ 4.250,00
Primaria Pieve	9	80	3	45	500	€ 1.355,00
Primaria Revere	13	80	5	45	500	€ 1.765,00
Primaria Serravalle	11	80	3	45	500	€ 1.515,00
Primaria Sustinente	12	80	5	45	500	€ 1.685,00
Secondaria Ostiglia	30	80	8	45	500	€ 3.260,00
Secondaria Revere	18	80	6	45	500	€ 2.210,00
Secondaria Sustinente	18	80	5	45	500	€ 2.165,00
totale Referenti						€ 23.670,00

3A	19	361,00€	7	133,00€	17	323,00€	11	209,00€	21	399,00€
3B	22	418,00€								
3C	18	342,00€								
4A	24	456,00€	5	95,00€	21	399,00€	11	209,00€	23	437,00€
4B	22	418,00€								
5A	20	380,00€	12	228,00€	13	247,00€	9	171,00€	20	380,00€
5B	20	380,00€								
5C	20	380,00€								
TOT.	279	5.301,00€	48	912,00€	83	1.577,00 €	46	874,00€	106	1.824,00€
TOTALE									10.488,00€	

COORDINATORI DI CLASSE_SCUOLA SECONDARIA (19 Euro per alunno/a)						
Classi	OSTIGLIA		REVERE		SUSTINENTE	
	Studenti	Compenso	Studenti	Compenso	Studenti	Compenso
1A	21	399,00€	28	532,00€	16	304,00€
1B	22	418,00€			17	323,00€
1C	20	380,00€				
2A	19	361,00€	18	342,00€	17	323,00€
2B	20	380,00€			16	304,00€
2C	21	399,00€				
3A	28	532,00€	17	323,00€	14	266,00€
3B	28	532,00€	17	323,00€	17	323,00€
TOT.	179	3.401,00€	80	1.520,00€	97	1.843,00€
TOTALE						6.764,00€

Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF

Commissioni/Gruppi di lavoro/Referenti di aree-progetti	n. membri	Forfettario	Totale
Commissione Curricolo/Indicazioni Nazionali	8	200	1600
Commissione Regolamento d'istituto	6	200	1200
Commissione Educazione Civica	3	100	300
Commissione Mensa	11	48	528
NIV	6	130	780

TEAM ANTIBULLISMO	4	100	400
Gruppo Internazionalizzazione	5	100	500
PROGETTO INDACO CASE MANAGER	1	150	150
REFERENTE PROGETTO SCUOLA IN ASCOLTO	1	150	150
COORD. PROGETTI MUSICALI SCUOLA PRIMARIA	1	150	150
COORDINATORI I.M.	2	200	400
Referenti SALUTE - LIFE SKILLS	1	100	100
CITTADINANZA ATTIVA Referente educazione civica	1	100	100
REFERENTE INVALSI	1	300	300
COORDINATORE PROVE DI ISTITUTO	1	250	250
COORDINATORE ESAME DI STATO	1	500	500
COORDINATORI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI	3	150	450
Referente laboratorio musicale Ostiglia	1	150	150
Responsabili prestito strumenti musicali	2	150	300
Responsabili Tecnici Invalsi	3	150	450
Orientatore	1	118	118
Tutor neoimmessi in ruolo	16	250	4000
Totale			12876

Funzioni strumentali al PTOF

(art. 33 CCNL 29/11/2007)

Al Fondo finalizzato di Euro 4884,15, vengono aggiunti altri Euro 1200 dal Fondo d'Istituto, per rendere più equo il compenso delle FF.SS.

FUNZIONI STRUMENTALI	Compenso Fondo FFSS	Contributo ulteriore da FIS	TOTALE FF.SS.
Bisogni Educativi Speciali – DVA	€ 1.000,00	200	€ 1.200,00
Bisogni Educativi Speciali	€ 1.000,00	200	€ 1.200,00
Nuove Tecnologie Informatiche 60% 1 docente	€ 734,15	100	€ 834,15
Nuove tecnologie Informatiche 40% 1 docente	€ 550,00	100	€ 650,00
Continuità Orientamento	€ 800,00	200	€ 1.000,00
Documenti Strategici (PTOF, RAV, RS) 50%	€ 800,00	200	€ 1.000,00
Documenti Strategici (PTOF, RAV, RS) 50%	€ 800,00	200	€ 1.000,00
Totale	€ 4.884,15	1200	€ 6.084,15

Compensi per attività complementari di educazione fisica

(art. 87 CCNL 29/11/2007)
€ 1.334,77 (€ 1.771,24 lordo
Stato)

Nell'ambito delle risorse disponibili saranno liquidate le ore eccedenti come previsto dall'art. 87 CCNL 29/11/2007, da corrispondere in modo forfetario per la realizzazione di un progetto che preveda almeno n. 85 ore complessive di attività.	€ 1.334,77
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

Valorizzazione personale docente, continuità didattica D.M. n. 242 03/12/2024

Annualità	Compensi da suddividere
2025/26	€ 23.544,45
2024/25	€ 61.315,62

Questi fondi sono destinati ai docenti che hanno prestato servizio nella scuola secondo i criteri di ripartizione individuati in sede di contrattazione d'istituto, al fine di incentivare la permanenza del personale docente nelle istituzioni scolastiche.

Si concordano i seguenti criteri di individuazione dei docenti destinatari:

- 1) docenti, sia a t.d. che a t.i., che per 3 anni abbiano prestato servizio effettivo per almeno 180 gg. nella scuola, negli anni dal 2021 al 2024 per il fondo 2024/25 e negli anni 2022/2025 per il fondo 2025/26;
- 2) docenti di ruolo in servizio nei suddetti tre anni che non abbiano presentato domanda di mobilità;

Per la suddivisione dei fondi si concorda il seguente criterio:

L'intera cifra viene suddivisa per un terzo in uguale modo per tutti i docenti individuati, per i restanti due terzi proporzionalmente al numero di anni di servizio presso questa istituzione scolastica.

SEZIONE II PERSONALE A.T.A

ART. 25

UTILIZZAZIONE ED ASSEGNAZIONE DEI COMPITI DEGLI ORARI DI SERVIZIO DEL PERSONALE ATA (ART. 47/51 CCNL 2007)

a) DISTRIBUZIONE DELL'ORGANICO AI PLESSI

Il Dirigente Scolastico assegna l'organico ai plessi in base ai seguenti criteri:

- Orario di funzionamento, flessibilità;
- Tipologia e necessità di ogni singolo plesso;
- Ubicazioni degli Uffici Amministrativi;
- Distribuzione equa del carico di lavoro (numero alunni/classi/sezioni) considerando la presenza di personale con mansione ridotta;
- Presenza di laboratori e/o palestre;
- Incarichi specifici;

b) ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI

L'organizzazione generale dei servizi, la descrizione dei compiti e responsabilità, la distribuzione dei posti di organico ai vari compiti è effettuata dal DSGA su indicazioni del Dirigente Scolastico secondo i criteri Art.24/1.

L'assegnazione ai vari plessi avviene secondo i seguenti criteri, fatti salvi i casi di tutela previsti dalla Legge:

- 1) equa distribuzione ai plessi del personale con L. 104 o con mansioni ridotte;
- 2) conferma del personale con contratto a tempo indeterminato nella sede occupata l'anno precedente compatibilmente con le necessità organizzative dell'Istituto;
- 3) il Dirigente Scolastico, concorderà con la RSU su eventuali soluzioni diverse dalla modalità di cui al p. 2, comprendenti anche trasferimenti da un plesso all'altro:
 - in caso di situazioni particolari, di motivata e comprovata gravità con documentate ricadute negative sulla qualità relazionale e del servizio all'utenza;
- 4) Richiesta volontaria del dipendente sui posti disponibili secondo il seguente ordine di priorità:
 - a. personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato già in servizio nell'istituto (seguendo la graduatoria di Istituto);
 - b. personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato che entra a far parte dell'organico in seguito a mobilità;
 - c. personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato in assegnazione provvisoria;
 - d. personale con contratto di lavoro a tempo determinato seguendo l'ordine di chiamata (utilizzato dall' U.S.T.)

-In caso di concorrenza di più richieste per lo stesso incarico la scelta avviene secondo l'anzianità di servizio. Il personale beneficiario dell'art. 33 della L.104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio se la comunicazione relativa alla documentazione viene prodotta all'Istituto prima dell'assegnazione ai plessi. Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei

servizi scolastici, ove possibile, il personale beneficiario del D.Lgs. n.151/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di sostegno e tutela della maternità e della paternità", va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.

La richiesta di assegnazione al plesso deve essere effettuata entro il 30 giugno.

- 5) In caso di contrazione di organico
 - per la dichiarazione del perdente posto ci si basa sulla graduatoria d'istituto.
- 6) In caso di contrazione di organico e/o per necessità di servizio sarà possibile utilizzare il personale su più plessi.

c) CHIUSURA PREFESTIVI

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., è possibile la chiusura dell'Istituto Scolastico nelle giornate prefestive. Il Consiglio d'Istituto delibera in merito alle effettive giornate di chiusura prefestiva su proposta di almeno il 75% del personale ATA. Il Dirigente Scolastico dispone la chiusura a fronte della delibera del Consiglio d'Istituto e pubblica all'Albo della Scuola il relativo provvedimento di chiusura.

2. Fermo restando che la Dirigenza favorirà tutte le forme di recupero dei prefestivi in attività funzionali alle esigenze organizzative e didattiche, le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, in accordo con il personale interessato ed in base alle esigenze di servizio, con:

- giorni di ferie residue dell'anno precedente;
- ore di lavoro straordinario prestate e non recuperate;
- diversa articolazione dell'orario concordata con il d.s.g.a. (es. orario su 5 gg., eventuali rientri pomeridiani, ecc.);
- giorni di ferie o di festività soppresse dell'anno corrente.

ART. 26 ASSEMBLEE SINDACALI

Le assemblee sindacali sono oggetto di contrattazione decentrata a livello di singola istituzione scolastica. Secondo l'accordo integrativo nazionale del 8/10/1999, si conviene che in caso di adesione totale del personale ATA, deve essere garantito il servizio minimo.

Al di fuori delle specifiche situazioni, non potrà essere impedito al personale di aderire alle assemblee. Nella precettazione dei dipendenti per i servizi minimi verrà utilizzato il criterio della rotazione.

ART. 27 SERVIZIO MINIMO GARANTITO

Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi:

PLESSI	FERIE IN ASSENZA DI ATTIVITA' DIDATTICA	ASSEMBLEA
Uffici di segreteria	2	1
Sec.1° grado – Ostiglia	2	1
Infanzia Ostiglia	0	1
Infanzia Pieve di Coriano	0	1
Infanzia Revere	0	1

Infanzia Serravalle a Po	0	1
Infanzia Sustinente	0	1
Primaria Ostiglia	0	1
Primaria Pieve di Coriano	0	1
Primaria Revere	0	1
Primaria Serravalle a Po	0	1
Primaria Sustinente	0	1
Sec. 1° grado Revere	0	1
Sec. 1° grado Sustinente	0	1

La presenza per i servizi minimi può essere garantita anche da personale di altri plessi.

ART. 28 SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE

La sostituzione del collega assente avviene previa acquisizione disponibilità dei colleghi e mediante autorizzazione da parte del DSGA per il tempo strettamente necessario.

A richiesta del dipendente, le ore prestate oltre l'orario di servizio possono essere retribuite col F.I.S. compatibilmente alle risorse disponibili o tramutate in riposi compensativi (Art. 54 comma 4 CCNL/2007). Il personale che sostituisce un collega al quale è stata attribuita la funzione mista, percepisce la parte di funzione spettante al collega assente per tutto il periodo di sostituzione dello stesso.

Se i collaboratori scolastici devono sostituire i colleghi assenti in altri plessi, il Direttore SGA individua il personale e procede alla notifica dell'orario di servizio.

ART. 29 FORMAZIONE IN SERVIZIO-PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO

La partecipazione del personale ai corsi di aggiornamento è garantita ma è necessario, per quanto possibile, che il personale suddivida la frequenza ai corsi in moduli diversi; questo per salvaguardare il servizio minimo previsto.

Per il personale ATA il recupero avverrà durante la sospensione delle attività scolastiche.

ART. 30 PIANO DELLE ATTIVITA'

Il piano viene formulato dal DSGA e approvato dal DS nel rispetto delle finalità e degli obiettivi contenuti nel PTOF.

Il Piano contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale. L'organizzazione dei turni, degli orari e l'eventuale necessità di ore eccedenti.

Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze di pulizia e/o custodia derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici ad Enti o privati, in quanto gli oneri derivanti da tali concessioni sono a carico dei soggetti concessionari o comunque stabiliti in convenzione, come prevede il Regolamento d'Istituto.

Gli eventuali impegni e relativi compensi per la pulizia e custodia dei locali, dovranno essere concordati in precedenza con le RSU, previa disponibilità debitamente espressa dal personale stesso. La retribuzione avverrà utilizzando i compensi forfetari indicati nelle convenzioni stipulate dai concessionari e versati al bilancio dell'Istituto.

Il DSGA, sentito il parere non vincolante del personale ATA, predispone il prospetto dei compiti, degli orari, dei turni del personale, tenendo conto del principio di equità tale da garantire un'equa ripartizione del carico di lavoro tra gli addetti, delle esigenze di servizio,

delle richieste dei dipendenti, dell'accettazione (per i collaboratori scolastici) a svolgere funzioni miste e delle nuove competenze previste per gli assistenti amministrativi. La ripartizione dei compiti avrà durata annuale.

RIPARTIZIONE DELLE MANSIONI

La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo fra il personale in servizio.

Nell'assegnazione delle mansioni deve essere tenuto presente il criterio della rotazione sulla base delle disponibilità, delle attitudini del personale e delle competenze acquisite.

La continuità dell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione e nella collaborazione nei vari settori.

All'Albo della scuola sarà esposto un elenco analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari assegnati a ciascuna unità di personale; copia del prospetto sarà consegnata ai delegati sindacali che sottoscrivono il presente contratto

Per l'assegnazione dei compiti, per gli assistenti amministrativi, vengono individuati i seguenti settori di servizio individuale:

Ufficio Amministrativo:

n. 1 Assistente Amm.: amministrativo-contabile

n. 1 Assistente Amm.: acquisizione beni e servizi

Ufficio Didattica:

n. 1 Assistente Amm.: gestione area alunni

n. 1 Assistente Amm.: supporto area alunni, uscite didattiche e viaggi istruzione

Ufficio Personale:

n. 1 Assistente Amm.: gestione area personale

n. 1 Assistente Amm.: supporto area personale, supporto segreteria digitale

Ufficio Protocollo:

n. 1 Assistente Amm.

Per l'assistenza informatica fornita da personale scolastico provvede l'Assistente Tecnico assegnato in condivisione per gli Istituti Comprensivi di Ostiglia, Poggio Rusco, Sermide e Quistello.

Assistenza Tecnica Informatica:

n. 1 Assistente Tecnico (2 giorni alla settimana in servizio presso l'I.C. di Ostiglia).

Tutto il personale adibito ai vari Uffici opera seguendo le direttive impartite dal DSGA e dal Dirigente scolastico.

Per i collaboratori scolastici sono individuate le seguenti aree dei servizi generali:

- a) rapporti con gli alunni
- b) apertura e sorveglianza dei locali scolastici
- c) pulizia di carattere materiale
- d) particolari interventi semplici e non specialistici
- e) supporto amministrativo – didattico
- f) servizi esterni
- g) servizi di custodia

Allo scopo di garantire l'effettuazione dei servizi legati alle attività pomeridiane programmate e deliberate, il lavoro è organizzato su turni. Tutto il personale, secondo quanto indicato nel relativo profilo professionale della Tabella A allegata al CCNL del 28.11.2008 nonché dell'accordo del 22.02.2001 – tabella D, è tenuto ad adempiere ai seguenti compiti:

	Compiti
	<ul style="list-style-type: none"> - Accoglienza degli alunni; - Sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori e spazi comuni in occasione di momentanea assenza dei docenti; - Concorre all'accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche, palestre, laboratori, ivi comprese le visite guidate ed i viaggi di istruzione; - Ausilio materiale agli alunni portatori di Handicap primo soccorso;
	<ul style="list-style-type: none"> - Apertura e chiusura dei locali scolastici; - Servizio di portineria con custodia e sorveglianza degli ingressi (accesso e movimento interno alunni e pubblico);
	<ul style="list-style-type: none"> - Provvede alla pulizia e alla sanificazione dei locali scolastici, degli arredi e relative pertinenze, e alla pulizia degli spazi scoperti, anche con l'ausilio di mezzi meccanici; - Svolge compiti di carattere materiale compreso lo spostamento delle suppellettili; - Cura e pulizia dei sussidi didattici
	<ul style="list-style-type: none"> - Piccola manutenzione dei beni
	<ul style="list-style-type: none"> - Duplicazione di atti; - Assistenza ai docenti; - Assistenza progetti ed attività inerenti al PTOF;
	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio postale, plessi e sezioni staccate, banche, Enti locali;
	<ul style="list-style-type: none"> - Custodia dei locali scolastici;

La funzione di vigilanza sugli alunni comporta il compito di segnalazione tempestiva all'Ufficio di Dirigenza di tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari, classi scoperte ecc.

Provvede inoltre alla segnalazione tempestiva di atti vandalici in modo da permettere l'immediata individuazione dei responsabili.

Dovranno inoltre essere segnalati all'Ufficio di Segreteria tutti i bisogni di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Quanto non espresso è regolato dal CCNL del 29.11.2007.

ART. 31

ATTIVITA' AGGIUNTIVE FONDO D'ISTITUTO – INCARICHI SPECIFICI (ART. 47 CCNL 29.11.2017)

Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza.

Sulla scorta degli obiettivi indicati dal PTOF, vengono individuate le attività da incentivare al personale ATA – assistenti amministrativi e collaboratori scolastici.

I compiti del personale A.T.A. sono costituiti:

a. dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;

b. da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.

c. diritti e doveri alla formazione

La relativa attribuzione è effettuata dal Dirigente Scolastico, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione d'Istituto, nell'ambito del piano delle attività.

Le risorse utilizzabili, per le predette attività, a livello di ciascuna istituzione scolastica, sono quelle spettanti sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 33,62,87 del CCNL 2006/2009.

Il personale ATA impegnato in incarichi specifici sarà individuato sulla base dei seguenti criteri: Assistenti Amministrativi:

- a. disponibilità personale a svolgere compiti specifici
- b. formazione specifica con certificazione
- c. possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti
- d. titoli culturali
- e. rotazione nello svolgimento di incarichi specifici

Per l'assistente amministrativo impegnato nella sostituzione del DSGA, in aggiunta ai criteri di cui al precedente comma, l'individuazione avviene, qualora presente, tra gli Assistenti titolari di seconda posizione economica.

Collaboratori Scolastici

- a. disponibilità personale a svolgere compiti specifici
- b. possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti
- c. formazione specifica con certificazione
- d. rotazione nello svolgimento di incarichi specifici

Il Fondo complessivo disponibile per il personale ATA viene ripartito tra Assistenti Amministrativi, Assistente tecnico e Collaboratori Scolastici come indicato nella tabella che segue:

FIS COMPLESSIVO DA SUDDIVIDERE ATA	€23.055,61
-------------------------------------------	-------------------

RIEPILOGO ATA	
FONDO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (lordo dipendente)	
FIS Intensificazione	€7.991,09
Straordinari	€2.392,50
Incarichi specifici	€2.800,00
Gestione pratiche pensioni (2 addetti)	€1.842,29
TOTALE	€15.025,88
FONDO ASSISTENTE TECNICO	
Totale	€1.145,83
FONDO COLLABORATORI SCOLASTICI (lordo dipendente)	
FIS	€11.950,00
Incarichi specifici (compresi assegnazione 2024/25)	€2.680,00
Assistenza al. H	€1.140,00
Straordinari	€412,50
Totale	€15.770,00
TOTALE COMPLESSIVO	€31.941,71

FINALIZZAZIONI

Le attività di cui è stata prevista la specifica remunerazione, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, attengono alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione anche con il P.T.O.F.

Di seguito si indicano attività e relativi compensi stabiliti per il **personale ATA**:

**Prestazioni aggiuntive del personale ATA
(art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)
€ 26.067,14 (€ 34.591,09 lordo Stato)**

- **Compenso Assistente Tecnico ai sensi dell'art. 30 comma 4 lett. a 6 CCNL 2019/21 € 800,00 L.D.**
- **Compenso Assistenti Amministrativi per gestione pratiche pensioni € 1.842,29: Vengono individuati due A.A. incaricati della gestione pratiche pensioni, ciascuno retribuito con un compenso di Euro 921,15 L.D.**

Si conviene di porre a pagamento il lavoro straordinario del personale A.T.A. come di seguito indicato:			
per Assistenti Amm. lavoro straordinario per massimo n. ore:	150	€15,95	€2.392,50
per Collaboratori Scol. lavoro straordinario per massimo n. ore	30	€13,75	€412,50

COMPENSI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Tipologia attività	Importo compenso
Coordinamento ufficio didattica e intensificazione del lavoro svolto nel settore.	€2.000,00
Coordinamento ufficio personale e intensificazione del lavoro svolto nel settore.	€1.500,00
Gestione e distribuzione materiale di pulizia .	€668,09
Intensificazione del lavoro svolto nel settore acquisti.	€650,00
Intensificazione del lavoro svolto nel settore contabilità.	€1.500,00
Intensificazione del lavoro svolto nel settore viaggi d'istruzione	€650,00
Intensificazione del lavoro svolto come supporto nel settore personale	€800,00
Intensificazione supporto all'Invalsi	€223,00
TOTALE	€7.991,09

COMPENSI COLLABORATORI SCOLASTICI

Collaboratori Scolastici	Compenso unitario forfetario	N. Addetti	Totale
1 - Piccola manutenzione (2 addetti)	€503,00	2	€1.006,00
2 - Servizio su più plessi	€500,00	5	€2.500,00
3 - Intensificazione complessità sede (sede su più piani)	€150,00	3	€450,00
4 - Supporto alla didattica (alternativo al supporto didattico)	€250,00	19	€4.750,00
5 - Intensificazione scuola infanzia (alternativo al supporto didattico)	€250,00	13	€3.250,00
Totale			€11.956,00

Incarichi specifici
(art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della
sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)

INCARICHI SPECIFICI AMMINISTRATIVI	
Collaborazione nella gestione organizzativa degli Assistenti Amministrativi e dei Collaboratori Scolastici+ collaborazione con DSGA gestione personale docenti e ATA e gestione contabilità – 2 addetti	€1.200,00
Collaborazione INVALSI	€800,00
Gestione organizzativa della sicurezza	€800,00
Totale	€2.800,00

INCARICHI SPECIFICI INFANZIA COLLABORATORI SCOLASTICI				
N° COLLABORATO RI SCOLASTICI	Ore di servizi o	Compenso orario	Compenso unitario forfetario	Compenso totale forfetario
5	36	€8,00	€288,00	€1.440,00
1	33	€8,00	€264,00	€264,00
1	29	€8,00	€232,00	€232,00

1	24	€8,00	€192,00	€192,00
1	22	€8,00	€176,00	€176,00
1	15	€8,00	€120,00	€120,00
1	14	€8,00	€112,00	€112,00
1	12	€8,00	€96,00	€96,00
1	6	€8,00	€48,00	€48,00
	Totale			€2.680,00

Assistenza DVA		
Collaboratori disponibili	21	€ 54,00
Totale		€1.134,00

ART. 32 **CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

ART. 33 **COMPENSAZIONI, ECONOMIE**

- Le maggiori attività individuali che si dovessero verificare, debitamente documentate, sono compensate utilizzando le economie.
- Le eventuali ulteriori economie di gestione del fondo dell'istituzione scolastica dell'anno scolastico in corso possono essere ridiscusse in nuovi eventuali tavoli di trattativa.

ART. 34 **CRITERI GENERALI E DURATA**

Salvo indicazioni diverse già previste all'interno dei singoli articoli, si prevede la durata di questo contratto fino alla stipula di un contratto successivo.

ART. 35 **DISTRIBUZIONE DEL CONTRATTO**

A cura del Dirigente Scolastico, copia del presente contratto viene pubblicata all'albo pretorio on-line.

ART. 36 **NORME TRANSITORIE E FINALI**

CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

Le somme così come definite e calcolate, sono passibili di aggiustamenti in fase di imputazione dei fondi all'istituzione scolastica sul "cedolino unico".

Per tutto il personale scolastico si prevede una eventuale e proporzionale riduzione della corresponsione del FIS in caso di assenze superiori a 30 gg. in caso di parziale raggiungimento degli obiettivi.

Il presente contratto, redatto in n. 30 pagine e n. 3 copie, costituisce esito dell'esame e dell'intesa raggiunta tra le parti.

Le parti assumono l'impegno per quanto concordato, salvo diversa disposizione prevista dalla contrattazione a livello provinciale o in contrasto con la normativa vigente.

**La Dirigente
Scolastica**

PROF.SSA MASSIMINA GIGANTE

OO.SS.

UIL Scuola RUA

CISL/SCUOLA

CONFSAL/SNALS

ANIEF

GILDA

UIL SCUOLA

R.S.U

Cugola Claudia

Renda Anna Maria



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Claudia Cugola

Firma di Claudia Cugola

Firma

Massimina Gigante

Firma di Massimina Gigante

Firma

Roberta Marzano

Firma di Roberta Marzano

Firma

Anna Maria Renda

Firma di Anna Maria Renda

Firma

Michelangela Russo

Firma di Michelangela Russo

Firma