



Ministero dell'istruzione e del merito **SCUOLA**
SECONDARIA DI I GRADO "A. FIORI" Codice Fiscale:
80013910361

Via Pio Donati n. 8 - 41043 Formigine (MO) - Tel. 059558249
Sito Web: www.scuolamediafiori.edu.it - e-mail: momm06800x@istruzione.it
PEC: momm06800x@pec.istruzione.it

Prot. e data *vedi segnatura*

Formigine, 18/03/2026

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 18/03/2026 alle ore 15:30 nel locale della presidenza della SMS "A. Fiori" viene sottoscritto il presente Contratto collettivo integrativo a seguito della certificazione di compatibilità finanziaria dei revisori dei conti verbale n. 03/2026 di cui all'Ipotesi sottoscritta il 05-03-2026.

L'accordo viene sottoscritto fra:

PARTE PUBBLICA

Dirigente Pro tempore

Dott.ssa Piera Ismalia Sambucci

PARTE SINDACALE

CISL SCUOLA

Vezzali Federica

FED. GILDA UNAMS

Doti Marco

FLC CGIL

Falcioni Elisabetta

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "A. Fiori" di Formigine.
2. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
3. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL del 18/01/2024 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.
4. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

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

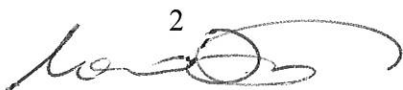

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti firmatarie si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2022/24, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2022/24 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
 - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU in presenza; eventualmente, si svolgono on line, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2022/24 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla,



nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

7. Il testo definitivo dell'ipotesi di accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 4 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2022/24 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2022/24.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente ed ATA, incluse le risorse relative ai progetti eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017 e successive modificazioni e integrazioni (s.m.i.), da ultimo confermato dal CCNQ del 30/11/2023 e richiamato dall'Art. 30 del CCNL 2022-2024. ";
- 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- 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. 5 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:


- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (eventualmente con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (eventualmente dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2022/24. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Gli incontri si svolgono in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

4. Al termine del confronto viene redatto verbale con sintesi dei lavori, contenente esplicitazione delle

 Elena Verali



posizioni emerse.

Art. 6 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2022/24, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2022/24, è resa preventivamente dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2022/24 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - 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'articolo 78 del CCNL 2022/24 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti; in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2022/24 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 15 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'ingresso della scuola e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali della scuola concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale utilizzato.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 come integrato dal CCNQ DEL 30-11-2023 e dell'articolo 31 del CCNL 2022/24.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 5 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 5 giorni può essere ridotto a 3 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per



- consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere per una durata massima di due ore per un numero massimo di 2 al mese.
 5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
 6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La mancata visione della circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale degli interessati, entro il termine stabilito nella circolare, verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo art. n. 31 del CCNL 2022-2024 e dell'art. 4 del 04-12-2017 (e successive integrazioni).
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ogni sede e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali deve tenere conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Nel caso in cui l'assemblea si svolga non in sede, viene garantito il tempo di percorrenza per raggiungere la sede, ovvero: Modena 30 minuti prima e 30 minuti dopo, Casinalbo 15 minuti prima e 15 minuti dopo, Sassuolo 30 minuti prima e 30 minuti dopo.

Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati
4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, stabilisce i seguenti criteri concordati: verifica prioritaria della disponibilità dei singoli, rotazione nel corso dell'anno scolastico, sorteggio.

Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 13 – Referendum

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

Art. 14 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990 e l'accordo 2020-2021.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. Nell'eventualità che il dirigente scolastico disponga una riduzione del servizio scolastico può stabilire la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero per organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previste per ogni singolo docente che viene così conteggiato a partire dalla prima ora di presenza a scuola.
3. Nel caso in cui il dirigente scolastico dovesse disporre la chiusura di una sede, tutto il personale non scioperante dovrà prendere servizio nella sede che verrà indicata.
4. Servizi minimi i collaboratori scolastici dovranno garantire la vigilanza e sorveglianza degli ingressi, dei corridoi e dei Servizi igienici, ed intervento in caso di soccorso.

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

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 15 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della

scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 16 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2; D.gsl 159/2025

ha il compito di:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 17 – Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individuando a tal fine il relativo contingente. Alle figure sensibili individuate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza. I compensi, se previsti, possono essere di tipo forfetario come da tabelle allegate al CCNL 2019/2021

Art. 18 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano il Dirigente o un suo rappresentante, il RSPP, eventualmente il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico con l'RSPP sottopongono all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo e formativo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

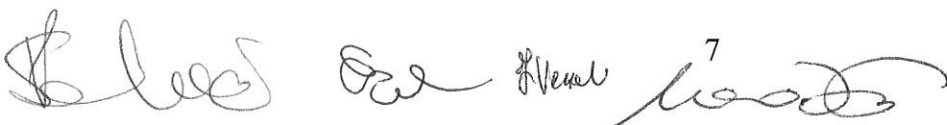
Art. 19 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

Art. 20 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.



3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 21 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - Addetto al primo soccorso
 - Addetto alla sicurezza antincendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 22 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 tutt'ora vigente.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 23 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime. Il nuovo **CCNL Istruzione e Ricerca 2022-2024** (sottoscritto il 18 gennaio 2024 e definitivamente operativo dal 2025/2026) ha riscritto integralmente la disciplina per il personale ATA. a norma dell'articolo **l'Articolo 57 del CCNL 2022-2024**. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 24 – Fruizione ferie personale ATA

1. Le richieste di ferie, festività sopresse o recuperi compensativi sono autorizzati dal DS previo parere del DSGA. Le ferie devono essere fruite senza oneri per la P.A., quindi senza straordinario per le sostituzioni.
2. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 5 maggio, entro il 15 maggio sarà predisposto il piano delle ferie e festività tenendo in considerazione i seguenti elementi:



- Durante il periodo estivo ciascun lavoratore può arrivare fino ad un massimo di 32 giorni+4 festività soppresse da fruire entro il 31 agosto. Le giornate di recupero compensativo vanno fruite, di norma, entro il 31 agosto; in caso di impossibilità verrà concordato un piano con il DSGA e il DS per il loro utilizzo entro il 31 dicembre. Ciascun lavoratore, purché con contratto a T.I., ha la facoltà di lasciare eventuali 6 giorni di ferie da fruire entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo;
 - Dal termine delle attività didattiche e degli esami, alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza del contingente minimo necessario e della disponibilità di una unità di personale al rientro in servizio nel caso di effettive e improrogabili necessità;
 - Nel caso in cui tutto il personale dello stesso profilo richieda lo stesso periodo di ferie, la richiesta sarà modificata sentendo ulteriormente la disponibilità del dipendente; qualora ciò non sia possibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale tra tutto il personale;
3. È possibile la fruizione di 6 giorni di ferie durante il periodo dell'attività didattica previo accordo con il personale in servizio e tenendo conto delle esigenze del servizio.
 4. L'eventuale variazione del piano può avvenire solo per gravi e motivate esigenze personali o per esigenze di servizio.

Art. 25 – Assegnazione ai plessi del personale ATA

1. L'assegnazione del personale ATA ai plessi è un atto di organizzazione che rientra nella competenza esclusiva del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 25, comma 4°, del D. Lgs.165/2001. L'assegnazione viene svolta valutando le esigenze complessive dell'Istituto, secondo il giudizio del Dirigente, sentito il parere del DSGA.
2. Sarà possibile accogliere eventuali richieste di spostamento del personale Ata da un plesso a un altro o da un'area all'altra, nel momento in cui il posto si rende disponibile nella sede prescelta. In caso di più richieste per il medesimo posto, si procederà all'accordo tra i richiedenti con l'Amministrazione, in mancanza di quest'ultimo si procede tenendo conto di criteri quali:
 - Continuità sul plesso;
 - Graduatoria interna;
 - Anzianità di servizio;
 - Domicilio / figli minori e/o disabilità;
3. Il Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, potrà riservarsi la possibilità di decidere di avvalersi della presenza di un determinato collaboratore in un particolare plesso, prescindendo dai criteri eventualmente definiti, in considerazione delle caratteristiche e della complessità del plesso, nella gestione della vigilanza e tenendo conto di problematiche di tipo relazionale.

Art. 26 – Recupero delle giornate prefestive per il personale ATA

1. La chiusura prefestiva durante la sospensione delle attività didattiche è disposta dal Dirigente Scolastico e deliberata dal Consiglio di Istituto sentito il parere del personale ATA coinvolto.
2. Le giornate prefestive non lavorate sono compensate dal personale con ore di recupero cumulate e/o con ferie e festività soppresse.
3. Il personale ATA sarà messo in condizione di svolgere a turnazione del lavoro straordinario in base alla disponibilità e alle esigenze effettive di servizio. Non è possibile in ogni caso concedere il recupero delle ore a debito per l'intera giornata lavorativa.

Art. 27 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

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

5. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
- L'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - L'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 23 – Assegnazione del personale Docenti alle classi

- 1 I criteri di assegnazione dei docenti alle classi:
- Criterio della continuità;
 - Graduatoria di istituto per la cattedra di appartenenza;
 - Il Dirigente Scolastico potrà riservarsi la possibilità di decidere, prescindendo dai criteri eventualmente definiti, in considerazione di quanto è venuto a conoscenza e/o tenendo conto di problematiche di tipo relazionali.

Art. 24 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (Diritto alla disconnessione)

-

La comunicazione tramite i canali istituzionali non richiede la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori; è possibile quindi inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi perché garantita la piena libertà di scegliere i turni di lettura e di replica.

Pertanto, trattandosi di trasmissione di messaggi che non richiedono la connessione temporanea, le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico o inoltrate al personale tramite la posta elettronica, altre piattaforme, tramite qualunque supporto senza alcun limite di tempo, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi stabiliti.

I Collaboratori del Dirigente, le Funzioni Strumentali, i Responsabili di Plesso e i docenti che hanno compiti organizzativi, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali per esigenze indifferibili.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli Uffici di segreteria è possibile contattare i lavoratori in qualsiasi momento anche durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico ed economico.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite telefono, oltre gli orari sopraindicati, in caso di urgenza indifferibile per garantire il corretto svolgimento dell'attività didattica in particolare la mattina dalle 7.30.

Art. 25 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 26 – Fondo per il salario accessorio



1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2025/2026 è complessivamente alimentato da:
 - a. Risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FMOF), ai sensi dell'art. 78 del CCNL 18/01/2024 (periodo 2019-2021) e confermato dal CCNL 2022-2024, erogato dal Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM);
 - b. Ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
 - c. Eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;

2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 27 – Fondi finalizzati

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

Assegnazione 2025-2026 (lordo dipendente):

Assegnazioni comprensive di eventuali finanziamenti integrativi	Risorse anno scolastico corrente (lordo dipendente)
Fondo dell'Istituzione Scolastica (al netto ind. direzione DSGA al titolare pari a € 4.544,50 e Ind. dir. al sostituto del DSGA pari a € 444,75) comprensiva di indennità di direzione del sostituto del DSGA assegnata dal MIM a seguito di rilevazione SIDI pari ad € 0,00 + eventuali assegnazioni integrative a.s. corrente pari ad euro 0.	€ 26.656,70
Indennità di direzione DSGA titolare (+ <i>eventuale Ind. per DSGA in distacco sindacale</i>)	€ 4.544,50
Indennità di direzione al sostituto DSGA	€ 444,75
Funzioni Strumentali	€ 3.758,98
Ore Eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 3.140,67
Ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 2.829,99
Valorizzazione personale scolastico	€ 11.370,37
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 3.395,65
Totale risorse "Fondi MOF" CEDOLINO UNICO	€ 56.141,61
Totale economie anni scolastici precedenti	€ 7.248,01
TOTALE RISORSE	€ 63.389,62




CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

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 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 18, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 21463.74 e per le attività del personale ATA € 4.470,40.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo e, salvo intesa, vengono attribuite alla categoria (docenti o ATA) per la quale erano originariamente destinati.

Art. 30 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale eventualmente assegnate dal MIUR a questa Istituzione Scolastica, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale, in coerenza con quanto previsto dal vigente PTOF d'Istituto.
2. A tal fine, il 75% delle risorse eventualmente assegnate viene utilizzato per le attività di formazione del personale.

Art. 31 – Stanziamenti

1. Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività specificate.

supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, tutor docenti neo-immessi)	8.993.75€
supporto alla didattica (coord. di classe, responsabili dei laboratori, team digitale.)	9.970,00€
supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile prove INVALSI, respon..sito web...):	1.700,00 €
progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare	800,00 €

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:



intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti	€ 2.260,00
assegnazione di incarichi a supporto della didattica	€ 470,00
monte ore eccedenti	€ 3.700,40

CAPO III VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO (L. 160/2019, comma 249)

Art. 32 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale scolastico per l'a. s. 2025/2026 corrispondono a € **11.370,37€**;
3. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € **9.096,30** e per le attività del personale ATA € **2.274,07** corrispondenti ad una percentuale del: **80% DOCENTI** e **20% ATA**.

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca:

- Contributo al miglioramento dell'Istituzione Scolastica: Partecipazione a gruppi di ricerca/ ricerca azione/ sperimentazione/innovazione/ progettazione/realizzazione di progetti che abbiano contribuito ad un miglioramento significativo della scuola; progettazione/realizzazione di attività didattica con uso di tecnologie e piattaforme e-learning; partecipazione e promozione della realizzazione di progetti in ambito interdisciplinare e/o educazione civica. Elaborazione di materiali didattici, rubriche, griglie di valutazione che il docente rende disponibili all'istituto mediante la condivisione su Google Drive in uso nella scuola.
 - Successo formativo e scolastico degli studenti.
 - Partecipazione/organizzazione di studenti impegnati in attività di eccellenza delle competenze disciplinari per le proprie classi (olimpiadi, concorsi, gare, certificazioni, ecc.) passati alla fase esterna all'istituto.
 - Innovazione didattica e metodologica utilizzo sistematico e documentato di pratiche laboratoriali innovative nella didattica.
 - Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche in gruppi di ricerca – azione: elaborazione di materiali didattici in gruppi di ricerca, pubblicazione sul sito internet della scuola degli stessi materiali.
 - Partecipazione alle attività formative per docenti STEM, ambito lingue straniere, attività laboratoriali di musica, teatro, arte, orientamento.
4. I compensi per il personale ATA sono determinati sulla base di quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

Art. 33 - 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. 34 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

13 

1. I compensi assegnati al personale ATA sono soggetti a riduzione in caso di assenza. A tal fine il compenso è ridotto di tanti decimi quanti sono i mesi di assenza verificatisi nel periodo settembre/giugno. Si conteggia un mese per un periodo di assenza, anche non continuativo, di 30 giorni.
2. L'importo decurtato viene ripartito su chi svolge il medesimo ruolo o le mansioni di sostituzione.
3. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio, oltre ai giorni di chiusura prefestiva deliberati annualmente dal Consiglio di Istituto.

Art. 35 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - Professionalità specifica
 - Disponibilità degli interessati
 - Graduatoria di Istituto.
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere i compensi per incarichi aggiuntivi assegnati al personale A.T.A. privo di posizione economica ex art. 7 del CCNL 2004/05.

TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente sospende l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. 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. 37 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio


1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti e avrà luogo solo in presenza effettiva delle risorse disponibili per effettuare tale erogazione.
3. Le ore stanziare per le attività a supporto della didattica devono tener conto dell'effettiva realizzazione dei vari progetti deliberati nel PTOF, in relazione alla situazione emergenziale tuttora in atto.

Formigine, 05/03/2025



PARTE PUBBLICA


Il Dirigente Scolastico pro-tempore
Dott.ssa Piera Ismalia Sambucci



PARTE SINDACALE

RSU:

Vezzali Federica



Doti Marco



Falcioni Elisabetta



SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

GILDA/UNAMS

Allegati:

Allegato 1 - Determinazione risorse contrattuali MOF 2025/2026

Allegato 2 - Ripartizione delle retribuzioni personale ATA 2025/2026

Allegato 3 - Ripartizione delle retribuzioni del personale docente 2025/2026