

**ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEFELCINO "A. BUCCI"**

P.zza Don Luigi Sturzo, 1 - 61030 MONTEFELCINO (PU)

Tel. 0721/729429 – Codice Fiscale e Part. Iva 81005290416

E-mail: psic810002@istruzione.it Pec: psic810002@pec.istruzione.itSito web: www.icsmontefelcino.edu.itMontefelcino, vedi *segnatura*Prot. vedi *segnatura*

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2025/2026

VERBALE DI STIPULA DEFINITIVA

Il giorno 13/01/2026

VISTA l'ipotesi di contratto integrativo d'Istituto sottoscritta in data 09.12.2025 e trasmessa ai Revisori dei Conti in data 11.12.2025;

VISTO che il verbale dei Revisori dei Conti pervenuto in data 08.01.2026 non presenta rilievi;

VIENE STIPULATO

in via definitiva il Contratto Collettivo integrativo di Istituto per l'a.s. 2025/2026, completamente confermato e di seguito allegato.

PER LA PARTE PUBBLICA:

La Dirigente Scolastica Prof.ssa Pascucci Patrizia

Patrizia Pascucci

PER LA PARTE SINDACALE:

CS Bellagamba Angela Rossana

Angela Rossana Bellagamba

RSU DI ISTITUTO

Prof.ssa Sabbatini Anastasia

Anastasia Sabbatini

Ins. Tebaldi Fauzia

Fauzia Tebaldi

RAPPRESENTANTI DELLE OO.SS. TERRITORIALI

Per la FLC CGIL:

Anna Sacchi

Per la CISL-SCUOLA:

Ekaterina

**ISTITUTO COMPRESIVO MONTEFELCINO "A. BUCCI"**

P.zza Don Luigi Sturzo, 1 - 61030 MONTEFELCINO (PU)

Tel. 0721/729429 – Codice Fiscale e Part. Iva 81005290416

E-mail: psic810002@istruzione.it Pec: psic810002@pec.istruzione.itSito web: www.icsmontefelcino.edu.it**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO****a.s. 2025/2026**

Il giorno 08/12/2025 alle ore 10:30 nel locale di dirigenza dell'Istituto Comprensivo Montefelcino "A. Bucci" sito in Piazza Don Luigi Sturzo, 1 - Montefelcino, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'Istituto:

PER LA PARTE PUBBLICA:

La Dirigente Scolastica Prof.ssa Pascucci Patrizia

PER LA PARTE SINDACALE:

	CS Bellagamba Angela Rossana	
--	------------------------------	--

RSU DI ISTITUTO	Prof.ssa Sabbatini Anastasia	
------------------------	------------------------------	--

	Ins. Tebaldi Fauzia	
--	---------------------	--

RAPPRESENTANTI DELLE	Per la FLC CGIL:	
-----------------------------	------------------	--

OO.SS. TERRITORIALI

	Per la CISL-SCUOLA:	
--	---------------------	--

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEFELCINO "A. BUCCI"

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Comprensivo Montefelcino "A. Bucci" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/2021 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art. 3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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 si incontrano entro cinque 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.

CAPO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la

sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt. 10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di cinque giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

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 del CCNQ 04/12/2017 e dell'art. 31 del CCNL 2019/2021.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di due ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

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 sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo 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 e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 9.00 oppure dalle ore 12.50 alle ore 13.50.

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. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno cinque giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - 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. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.1/2 collaboratori scolastici in base alle caratteristiche degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - 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 2019/2021, 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 2019/21 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).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 CCNL 2019/21 sono:

- 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

- per 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 per le competenze trasversali ed orientamento 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;
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 231 del 15 novembre 2024.

Art. 13 - 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, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'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 nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- 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 2019/2021. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri, previo accordo tra le parti, possono svolgersi in modalità online.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal

CCNL 2019/21, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali 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'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) 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.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III LA COMUNITA' EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63 comma 1 del CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 18 - 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 POF.
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).

Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. 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;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. 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 DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione

1. 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, una o più persone tra i dipendenti (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, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da organigramma di Istituto. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e

prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.

4. I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):

- di tipo forfettario per gli addetti alla protezione;
- compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria: Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 24 - 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 lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone 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.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 25 - 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 almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;

Esami di Stato	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.1 Collaboratore Scolastico	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

BAR
OB
P. d. m.

CAPO III
DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

PERSONALE DOCENTE

16
A
B

Art. 28 – Criteri di massima per l’assegnazione dei docenti ai plessi/sezioni/classi

1. L’assegnazione del personale docente ai plessi, alle sezioni e alle classi è effettuata dal Dirigente Scolastico nel rispetto dei principi di trasparenza, equità, continuità educativa e buon andamento del servizio scolastico, al fine di garantire a tutti gli alunni pari opportunità di apprendimento e un clima educativo positivo.
2. L’assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi avviene secondo criteri generali di equilibrio organizzativo e di valorizzazione professionale, con l’obiettivo prioritario di assicurare la continuità didattica e il miglior impiego delle risorse umane.
 - Garantire la continuità didattica, compatibilmente con le esigenze dell’Istituto;
 - Valorizzare le competenze professionali e le esperienze maturate;
 - Distribuire in modo equo il personale di ruolo nei diversi plessi e classi/sezioni;
 - Garantire la presenza di più docenti titolari (o almeno un docente titolare) in ciascuna classe/sezione;
 - Evitare, ove possibile, l’assegnazione di docenti a classi frequentate da figli o parenti di primo grado;
 - Assegnare i nuovi docenti ai posti vacanti residui, dopo l’applicazione dei criteri precedenti;
 - Accogliere le richieste dei docenti, fatti salvi i punti precedenti
3. In presenza di particolari esigenze educative, organizzative o relazionali, il Dirigente Scolastico può derogare ai criteri indicati, con adeguata motivazione, per garantire il diritto all’istruzione, la qualità del servizio e il benessere della comunità scolastica.
4. L’assegnazione del personale alle sedi di servizio e alle classi/sezioni ha validità annuale, salvo l’emergere di nuove esigenze organizzative o situazioni di incompatibilità documentata.
5. Il Dirigente Scolastico, in qualità di garante dell’efficienza e dell’efficacia del servizio, assume la responsabilità finale delle assegnazioni, potendo motivatamente discostarsi dai criteri indicati per assicurare il buon andamento dell’Istituto, la tutela del diritto all’istruzione, la continuità educativa e la serenità del clima scolastico.

Art. 29 – Orario di lavoro per l’attività di insegnamento

Si rinvia alle disposizioni del CCNL vigente.

Art. 30 – Orario delle lezioni

Ferme restando le competenze del Dirigente Scolastico in materia di redazione dell'orario delle lezioni, si tiene conto delle richieste presentate dai docenti che si trovano nelle condizioni previste dalla Legge n. 104/92 e dalla Legge n. 1204/71.

Art. 31 – Attività funzionali all'insegnamento e ore eccedenti

Si rinvia alle disposizioni del CCNL vigente.

Art. 32 – Orario delle riunioni

Il Dirigente Scolastico provvede a definire nel mese di settembre un "Piano Annuale delle Attività dei Docenti" così come previsto dal CCNL vigente. Tali impegni saranno confermati e/o modificati con regolare comunicazione scritta con congruo preavviso.

Le convocazioni per sedute straordinarie sono comunicate con un preavviso di almeno 24 ore.

Le riunioni non possono effettuarsi nella giornata di sabato.

Esse non hanno inizio prima delle ore 8.00 e devono terminare entro le ore 20.30.

Art. 33 – Rapporti con le famiglie e allievi

Le modalità ed i criteri per lo svolgimento dei rapporti scuola-famiglia sono le seguenti:

a) orario mensile di ricevimento;

b) n. 2 incontri per colloqui generali individuali da tenersi, di norma, nei mesi di dicembre e aprile, in occasione degli incontri scuola-famiglia. Durante tali colloqui, le informazioni saranno estremamente brevi e succinte, dovendo i docenti poter parlare con tutti i genitori delle classi presenti.

Art. 34 – Ferie, permessi, assenze e sostituzioni

Vengono applicati integralmente gli articoli dei contratti di lavoro vigenti.

In caso di sostituzione del personale assente per malattia o per causa equipollente si provvede per nomina del supplente come da normativa vigente.

Art. 35 – Assistenza e vigilanza

Ogni docente è tenuto alla vigilanza sugli alunni durante tutta l'attività didattica compreso l'intervallo secondo quanto stabilito dal Regolamento di Vigilanza.

E' obbligo dell'insegnante l'assistenza agli alunni, al momento dell'ingresso a scuola, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

E' altresì obbligo dell'insegnante essere presente a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle proprie lezioni.

PERSONALE ATA

Art. 36 – Criteri generali per l'assegnazione del personale ATA ai plessi.

1. L'assegnazione del personale ATA ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico nel rispetto dei principi di trasparenza, equità, continuità educativa e buon andamento del servizio scolastico, al fine di garantire a tutti gli alunni pari opportunità di apprendimento e un clima educativo positivo.

2. Personale amministrativo (AA): Gli Assistenti amministrativi sono assegnati agli uffici di competenza (Affari generali e protocollo; Servizi allo studente e alla didattica; Personale e stato giuridico; Acquisti, magazzino e patrimonio; Amministrazione finanziaria e contabile) in base a:

- Competenze professionali e precedenti esperienze;
- Equilibrio nella distribuzione dei carichi di lavoro;
- Necessità di garantire la continuità e la funzionalità degli uffici.

In caso di assenze improvvise o urgenze operative, il personale in servizio è tenuto a collaborare per assicurare l'evasione delle pratiche prorogabili, anche se non rientranti nel proprio ambito di assegnazione.

3. Personale collaboratore scolastico (CS): L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi e piani e la definizione dell'orario di servizio sono determinate in funzione di:

- Continuità dell'assegnazione negli anni precedenti, compatibilmente con le esigenze dell'Istituto;

- Numero e dislocazione dei plessi e degli edifici scolastici in relazione al personale in organico;
- Conformazione e dimensione degli spazi;
- Orario di funzionamento e aperture pomeridiane;
- Fruizione di permessi ex art. 3 L. 104/92 e di esenzioni per mansioni ridotte;
- Equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- Disponibilità a svolgere incarichi specifici.

P. Am

In caso di assenze del personale, al fine di garantire l'organizzazione minima del servizio, i collaboratori scolastici potranno essere spostati nei diversi plessi dell'istituto.

Bar.

4. Personale tecnico (AT): L'Assistente tecnico, condiviso tra più Istituti, presta servizio secondo il calendario concordato, assicurando la presenza di norma per una giornata settimanale (sei ore) presso ciascun Istituto Comprensivo.

5. L'assegnazione del personale alle sedi di servizio ha validità annuale, salvo l'emergere di nuove esigenze organizzative o situazioni di incompatibilità documentata.

BAR

6. Il Dirigente Scolastico, in qualità di garante dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, assume la responsabilità finale delle assegnazioni, potendo motivatamente discostarsi dai criteri indicati per assicurare il buon andamento dell'Istituto, la tutela del diritto all'istruzione, la continuità educativa e la serenità del clima scolastico.

Art. 37 – Orario di servizio dell'Istituzione scolastica e modalità di prestazione dell'orario di lavoro

1. L'orario di servizio dell'Istituzione scolastica è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare la sua funzionalità. L'orario di servizio inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.

to

E' definito con specifica delibera del Consiglio di Istituto ed è adottato per tutto l'anno scolastico, salvo diversa articolazione durante i periodi estivi e quelli di interruzione dell'attività didattica.

2. L'orario di lavoro è articolato sulla base della complessità e specificità dell'Istituto:

- di norma 7h12 continuative per 5 giorni settimanali per un totale di 36 ore settimanali;
- il lavoratore dovrà osservare una pausa di 30 minuti finalizzata al recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumo del pasto in caso di orario di servizio giornaliero continuativo superiore a 7h12;
- l'orario massimo di lavoro è di nove ore giornaliere.

A

eg

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, salvo comprovate esigenze, di norma si osserva per tutti il solo orario antimeridiano di lavoro.

Art. 38 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

- l'orario di entrata non potrà essere antecedente le ore 7.20 del mattino;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

- l'orario di entrata non potrà essere antecedente le ore 7.20 del mattino;

Il DSGA organizza la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali, secondo criteri di flessibilità, comunicando al Dirigente Scolastico e assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.

Art. 39 – Chiusure prefestive

Le chiusure prefestive sono quelle deliberate dal Consiglio di Istituto.

Art. 40 – Ferie, permessi, assenze e sostituzioni

Vengono applicati integralmente gli articoli dei contratti di lavoro vigenti.

Art. 41 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, in ogni orario in caso di urgenza indifferibile.

Art. 42 – 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.

Art. 43 – Linee generali per il lavoro agile

Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, volto a favorire la flessibilità e l'innovazione nelle istituzioni scolastiche nonché per incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. L'accesso al lavoro agile e a distanza è consentito al solo personale amministrativo e tecnico.

2. Caratteristiche e obiettivi del lavoro agile sono:

- Adesione volontaria: il lavoro agile è accessibile a tutto il personale amministrativo e tecnico (a tempo determinato e indeterminato, part-time e full-time), previa adesione consensuale tra lavoratore e amministrazione. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'uso costante di strumenti non remotizzabili.
- Finalità: mira a migliorare i servizi pubblici, favorire l'innovazione organizzativa, ridurre l'impatto ambientale legato alla mobilità e promuovere un equilibrio tra vita privata e lavoro.
- Accesso prioritario: viene facilitato l'accesso al lavoro agile per i lavoratori con particolari necessità, non coperte da altre misure di tutela.

3. L'amministrazione scolastica ha il compito di individuare le attività compatibili con il lavoro agile, bilanciando le esigenze organizzative con il benessere del personale. L'accordo individuale deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017 lett. d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- d) indicazione delle fasce di cui all'art. 14 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e lett. b);
- e) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 e s.m.i.;
- g) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
- h) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale.

4. La prestazione lavorativa deve rispettare i limiti massimi di durata giornaliera e settimanale previsti per il lavoro in presenza. Le fasce orarie includono:

- Fascia di contattabilità: durante la quale il lavoratore è reperibile.

- Fascia di inoperabilità: comprende almeno 11 ore consecutive di riposo, inclusa la fascia notturna (dalle 22:00 alle 6:00).

In caso di malfunzionamenti tecnici o altre problematiche, il Dirigente può richiedere il rientro temporaneo del lavoratore in presenza. Analogamente, il dipendente può essere richiamato in sede per sopravvenute esigenze di servizio, con preavviso adeguato.

5. Il lavoro agile non altera i diritti contrattuali del dipendente, incluso il trattamento economico e la progressione di carriera. Tuttavia, non sono consentiti straordinari, trasferte o altre attività aggiuntive nelle giornate in modalità agile.

l. h. m.

en

BAR

fo

fo

fo

TITOLO TERZO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I NORME GENERALI

Art. 44 – Fondo per la contrattazione integrativa

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a) Finanziamento del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabili dal MIM, compreso il fondo per la valorizzazione del personale di cui all'art. 1, comma 249 della Legge 160/2019;
 - b) Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al POF;
 - c) Finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 54, comma 4, CCNL 2019/2021;
 - d) Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti per il personale docente;
 - e) Risorse per la pratica sportiva;
 - f) Progetti nazionali e comunitari;
 - g) eventuali economie derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti.

Art. 45 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse.
2. Le risorse derivanti dal Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa non utilizzate nell'a.s. 2024/2025 possono essere destinate con la Contrattazione Integrativa di Istituto anche per finalità diverse da quelle originarie, come da art. 9 c. 3 dell'ipotesi di CCNI sul "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" sottoscritto il 29.09.2025.
3. Per il presente anno scolastico 2025/2026 i fondi comunicati con nota **MI prot. n. 13087 del 1° Ottobre 2025**, al lordo dipendente, sono pari a:

Risorse aventi carattere di certezza e stabilità (fondo 1)

Risorse anno scolastico 2025/2026	Totale lordo dipendente
Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2025/2026	33.055,18 €
Funzioni strumentali	3.110,01 €
Incarichi specifici del personale ATA	2.257,27 €
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	1.651,61 €
Attività complementari di ed. fisica	450,23 €
Valorizzazione del personale scolastico	6.581,43 €
TOTALE LORDO DIPENDENTE	47.105,73 €

4. Le risorse aventi carattere di Economie derivanti dall'anno scolastico 2024/2025, al lordo dipendente, sono pari a:

Risorse aventi carattere di Economie (fondo 2)

Avanzo anno 2024/2025	DOCENTI	ATA	Totale lordo dipendente
Fondo dell'Istituzione Scolastica	4.232,52 €	516,18 €	4.748,70 €
Incarichi specifici personale ATA		200,00 €	200,00 €
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	1.140,36 €		1.140,36 €
Attività complementari di ed. fisica	384,51 €		384,51 €
TOTALE LORDO DIPENDENTE	5.757,39 €	716,18 €	6.473,57 €

TOTALE FONDO 1 + 2 = 47.105,73 + 6.473,57 = 53.579,30 €

5. Le economie relative al personale docente e al personale ATA vengono ricollocate ciascuna nel profilo da cui provengono. Pertanto, le economie FIS docenti, ore eccedenti e attività complementari di ed. fisica a.s. 2024/2025 vengono assegnate al FIS docenti a.s. 2025/2026; le economie FIS ATA e incarichi specifici a.s. 2024/2025 vengono assegnate al FIS ATA a.s. 2025/2026.

6. Di comune accordo, le parti scelgono di far confluire le risorse per la valorizzazione del personale scolastico nel Fondo di Istituto.

7. Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificatamente dal contratto integrativo sottoposto a certificazione:

	Tipologia risorse	Risorse lordo dipendente
1	Compenso quota variabile indennità di direzione del DSGA	3.343,50 €
2	Compenso per il sostituto DSGA	297,28 €
3	Compensi per attività complementari di ed. fisica	450,23 €
4	Compensi per ore eccedenti (escluse economie)	1.651,61 €
	TOTALE LORDO DIPENDENTE	5.742,62 €

8. Tabella di sintesi:

Tipologie delle risorse	Economie al 31.08.2025	Risorse comunicate nota MI	Totale lordo dipendente
Fondo dell'Istituzione scolastica di cui:	4.748,70 €	33.055,18 €	37.803,88 €
Personale docente	4.232,52 €		
Personale ATA	516,18 €		
Valorizzazione personale scolastico	0,00 €	6.581,43 €	6.581,43 €
Totale Fondo di Istituto	4.748,70 €	39.636,61 €	44.385,31 €
Funzioni Strumentali	0,00 €	3.110,01 €	3.110,01 €
Incarichi specifici del personale ATA	200,00 €	2.257,27 €	2.457,27 €
Attività complementari di ed. fisica	384,51 €	450,23 €	834,74 €
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	1.140,36 €	1.651,61 €	2.791,97 €
TOTALE MOF LORDO DIPENDENTE	6.473,57 €	47.105,73 €	53.579,30 €

CAPO II UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 46 – 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. 47 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica (FIS) 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 il 75% del budget, per le attività del personale ATA il 25% dello stesso.** Prima della suddivisione nelle proporzioni di cui sopra, alla somma totale devono essere sottratti i seguenti compensi: indennità di direzione del DSGA, i compensi per il sostituto del DSGA e dei due collaboratori del Dirigente Scolastico.

2. Le risorse per la valorizzazione del personale scolastico a.s. 2025/2026 incrementano il Fondo dell'Istituzione scolastica per l'a.s. 2025/2026 e saranno ripartite, con i medesimi criteri utilizzati per la suddivisione del FIS, nella quota del 75% per il personale docente e del 25% per il personale ATA.

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

Art. 48 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale scolastico

1. La formazione continua costituisce un diritto ed un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità (art. 36, comma 4, CCNL 2019/2021).

2. Ai sensi dell'art. 36, comma 7 del CCNL 2019/2021, la formazione dei docenti avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti).

3. Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento 40h+40h) possono essere remunerate con compensi, anche forfettari, stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

4. Il personale ATA autorizzato a partecipare a corsi di formazione oltre il proprio orario di lavoro, potrà recuperare le ore effettivamente impegnate con riposo compensativo (dietro debita attestazione rilasciata dall'Ente).

Art. 49 – Accesso al fondo d'Istituto del personale scolastico

Il fondo d'istituto (FIS) destinato al personale scolastico, è ripartito come segue.

Alla somma di cui alla tabella di sintesi **39.636,61 €** (lordo dipendente) a.s. 2025/2026 viene detratto:

Indennità di Direzione DSGA	3.343,50 €
Indennità sostituto DSGA	297,28 €
Compenso Primo Collaboratore del Dirigente	2.000,00 €
Compenso Secondo Collaboratore del Dirigente	500,00 €
Totale	6.140,78 €

Pertanto, il totale utile per la ripartizione è di € 33.495,83.

In base alle percentuali fissate all'art. 47 della presente ipotesi, sono assegnati:

	Ripartizione FIS a.s. 2025/2026	Economie a.s. 2024/2025	Totale ripartizione + economie FIS
Per le attività del personale docente (75%)	25.121,87 €	5.757,39 €	30.879,26 €
Per le attività del personale ATA (25%)	8.373,96 €	860,36 €	9.234,32 €

*Le economie relative al personale docente sono la risultanza di € 4.232,52 FIS a.s. 2024/2025 + € 384,51 attività complementari di ed. fisica + € 1.140,36 ore eccedenti a.s. 2024/2025

Le economie relative al personale ATA sono la risultanza di € 516,18 FIS a.s. 2024/2025 + € 200,00 incarichi specifici a.s. 2024/2025 + € 144,18 comunicati con nota MIM prot. 31702 del 18/11/2025 quale ulteriore assegnazione per il personale ATA prevista dall'art. 3 del CCNI sottoscritto il 25/09/2025.

PERSONALE DOCENTE

Art. 50 – Accesso al fondo d'Istituto: personale docente

Relativamente al personale docente, le risorse ammontano ad € 30.879,26 ripartite come segue:

A. SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ORGANIZZATIVE E AMMINISTRATIVE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Incarico	n. docenti	Totale Lordo dipendente (importi forfettari)
Fiduciario plesso Infanzia Sterpeti	1	600,00
Fiduciario plesso Infanzia Tavernelle	1	600,00
Fiduciario plesso Infanzia Isola del Piano	1	210,00
Fiduciario plesso primaria Montefelcino	2	1.000,00
Fiduciario plesso primaria Tavernelle	2	1.500,00
Fiduciario plesso primaria Isola del Piano	2	1.000,00
Fiduciario plesso secondaria I grado Montefelcino	1	1.000,00
Coordinatori di classe scuola secondaria I grado	7	1.750,00
Coordinatore classi 1 [^] , 2 [^] , 3 [^] , 4 [^] , 5 [^] primaria Montefelcino	5	525,00
Coordinatore classi 2 [^] , 4 [^] A, 4 [^] B primaria Tavernelle	3	315,00
Coordinatore classi 1 [^] , 3 [^] , 5 [^] primaria Tavernelle	3	630,00
Coordinatore classi primaria Isola del Piano	4	420,00
Coordinamento didattica primaria	1	400,00
Coordinamento valutazione primaria	1	250,00
TOTALE A. SUPPORTO AL DIRIGENTE SCOLASTICO		€ 10.200,00

B. ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E REFERENZE

Incarico	n. docenti	Totale Lordo dipendente (importi forfettari)
Referente bullismo e cyberbullismo	1	250,00
Referente Laboratorio STEM	1	500,00
Animatore digitale	1	600,00
Team digitale per l'innovazione	3	900,00
Commissione NIV – PTOF Nucleo autovalutazione	6	2.400,00

Commissione INVALSI	6	900,00
Commissione Erasmus e "Uscite"	1	300,00
Commissione formulazione orario	2	500,00
Tutor neo assunti	9	1.800,00
TOTALE B. COORDINAMENTO E REFERENZE		€ 8.150,00

P. L...

C. PROGETTI E ATTIVITA' DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA NON CURRICOLARE

Progetti	N. ore	N. docenti	Totale Lordo dipendente
Infanzie			
Hello – Goodbye (<i>tutti i plessi</i>)	24	1	462,00
Corpo, movimento e Outdoor Education - Progetto sportivo (<i>tutti i plessi</i>)	16	4	308,00
	15	5	288,75
Open day (<i>tutti i plessi</i>)	6	3	115,50
	8	8	154,00
Io leggo perché (<i>tutti i plessi</i>)	5	1	96,25
Isola del benessere (<i>Isola del Piano</i>)	10	1	192,50
	12	2	231,00
Un salto nell'arte (<i>Sterpeti</i>)	10	1	192,50
	18	3	346,50
Amico albero (<i>Tavernelle</i>)	10	1	192,50
	18	3	346,50
TOTALE INFANZIE	152	33	2.926,00
Primarie			
L'Isola del Benessere (<i>Isola del Piano</i>)	55	11	1.058,75
	12	4	231,00
Un albo illustrato per ogni occasione (<i>Montefelcino</i>)	32	8	616,00
	8	1	154,00
	10	5	192,50
Mens sana in corpore sano (<i>Tavernelle</i>)	60	20	1.155,00
	4	2	77,00
Login robotica (<i>tutti i plessi</i>)	4	1	77,00
TOTALE PRIMARIE	185	52	3.561,25
Secondaria di I grado			
Orientamento e continuità	10	1	192,50
	10	1	192,50
	10	1	192,50
	8	8	154,00
TOTALE SECONDARIA	38		731,50
TOTALE COMPLESSIVO INFANZIE + PRIMARIE + SECONDARIA			€ 7.218,75

...

BSR

B

A

...

Si concorda di accantonare la somma di € 5.310,51 lordo dipendente derivante dal FIS docenti. Le somme potranno essere utilizzate successivamente per la corresponsione di compensi per eventuali maggiori impegni, oppure, potranno essere impiegate negli anni scolastici successivi per mantenere la curvatura sportiva dell'Istituto, attualmente finanziata con fondi europei.

FUNZIONI STRUMENTALI

L'ammontare per il finanziamento delle **Funzioni Strumentali** assegnato per l'anno scolastico 2025/2026 è pari a **€ 3.110,01 €** che verrà ripartito tra le funzioni strumentali sotto specificate:

F.S.	Funzione Strumentale	n. docenti	Compenso totale lordo dipendente
1	Documenti strategici	1	1.036,68 €
2	Continuità e orientamento	2	1.036,67 €
3	Inclusione e benessere	1	518,33 €
4	Internazionalizzazione e territorio	1	518,33 €
Totale complessivo		5	3.110,01 €

La liquidazione dei compensi sarà subordinata alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti. A tal fine il personale interessato al termine dell'incarico relazionerà per iscritto sull'attività svolta. Eventuali somme non elargite saranno ripartite a beneficio delle altre funzioni strumentali.

ORE ECCEDENTI

Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente. L'importo orario lordo dipendente stabilito dalla normativa vigente è il seguente:

Scuola dell'Infanzia	€ 19,54
Scuola Primaria	€ 20,21
Scuola Secondaria di I grado	€ 29,28

L'importo lordo dipendente assegnato dal Ministero all'Istituto per le ore eccedenti per l'a.s. 2025/2026 è pari a **1.651,61 €**.

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Le risorse assegnate dal Ministero dell'Istruzione e del Merito per le attività complementari di Educazione Fisica per l'a.s. 2025/2026 ammontano ad **€ 450,23** e sono destinate alla realizzazione di attività progettuali di avviamento alla pratica sportiva, da svolgersi oltre l'orario d'obbligo di insegnamento.

I compensi vengono corrisposti ai docenti di Ed. Fisica impegnati in specifici progetti previsti nel POF a.s. 2025/2026. Come da art. 87 CCNL 2007, possono essere svolte fino ad un massimo di 6 ore settimanali e per ciascuna ora settimanale effettuata viene corrisposto un importo pari ad 1/78 dello stipendio tabellare in godimento. La retribuzione può essere incrementata del 10% o determinata forfettariamente inclusa I.I.S. liquidata dalla scuola (art. 87 comma 2 CCNL 2007).

PERSONALE ATA

Art. 51 – Accesso al fondo d'Istituto: personale ATA

L'organico di diritto del personale ATA per l'a.s. 2025/2026, escluso il DSGA, è composto da n. 17 unità di cui n. 4 assistenti amministrativi e n. 13 collaboratori scolastici.

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse, tenuto conto del numero del personale docente ed ATA in servizio, si conviene che la quota da assegnare al personale ATA sia pari al 25%.

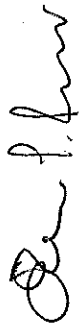

Le risorse disponibili per il personale ATA (incluse le economie) ammontano a € 9.234,32.

Le parti concordano di distribuire percentualmente la quota ATA tra le varie componenti, sulla base delle attività assegnate che comportano l'assunzione di maggiori responsabilità e/o maggiori carichi di lavoro e/o disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti e del numero degli addetti, come segue:

Per le attività del personale assistente amministrativo (35%)	3.181,55 €
Per le attività del personale collaboratore scolastico (65%)	6.052,77 €

Nel dettaglio, il personale ATA accederà al Fondo di Istituto per particolare intensificazione dell'attività lavorativa con flessibilità oraria di servizio e complessità dell'attività lavorativa come segue:

Tipologia di compenso	Personale che può accedere al fondo	n. ore	Compenso lordo dipendente forfettario
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (n. 4) costo orario 15,95 €			
Supporto al DSGA per attività amministrative che richiedono specifiche competenze gestionali complesse: ricostruzioni e progressioni di carriera, pensioni, TFR, TFS, immissioni in ruolo e periodo di prova, ecc ...	n. 2 AA	ca.90	1.450,00 €
Supporto al DSGA per attività amministrative-contabili che richiedono specifiche competenze gestionali più o meno complesse: bandi di gara secondo il nuovo codice appalti, MePA, Pago in Rete, viaggi di istruzione, accordi con altri enti per tirocini universitari, ecc...	n. 2 AA	ca.90	1.450,00 €
Pratiche per sostituzione colleghi assenti	n. 4 AA	ca.17	281,55 €
Totale AA			3.181,55 €
COLLABORATORI SCOLASTICI (n. 13) costo orario 13,75 €			
Intensificazione scuole dell'infanzia (in base alla complessità del plesso – n.1 Isola del Piano; n. 2 Sterpeti; n. 2 Tavernelle)	n. 1 CS	10	137,50 €
	n. 2 CS	40	550,00 €
	n. 2 CS	50	687,50 €
Incentivo mensa Sc. Infanzia e Sc. Primaria Isola del Piano	n. 2 CS		200,00 €
Accoglienza ingressi anticipati e alunni che usufruiscono dei pullmini (con differenza CS su turni)	n. 13 CS	85	1.168,75 €
Sorveglianza e pulizia palestre distaccate (laddove non coperto da incarico specifico)	n. 4 CS	55	756,24 €
Manutenzione plessi, (tendaggi, imbiancatura, piccole riparazioni di arredi, cura del giardino, ritiro in sede centrale di materiale di pulizia)	n. 13 CS	65	1.093,75 €
Aggravio pulizie per maggior carico di lavoro al piano / unicità del plesso	n. 4 CS	40	550,00 €
Eventi/progetti/Esami di Stato (allestimenti per saggi, recite, ecc...)	n. 13 CS	ca. 66	909,03 €
Totale CS			6.052,77 €


 F. BAR


Al termine dell'anno scolastico è effettuata una valutazione delle attività di intensificazione e incarichi specifici effettivamente svolte nell'ambito della valutazione finale del POF. La liquidazione dei compensi, per tutti i profili ATA, sarà subordinata alla verifica dell'effettivo svolgimento delle attività.

Art. 52 – Funzioni miste dei collaboratori scolastici a carico degli Enti Locali

L'Istituto scolastico ha siglato per l'a.s. 2025/2026 le seguenti convenzioni per le funzioni miste dei collaboratori scolastici, per il servizio mensa delle scuole dell'Infanzia e della scuola primaria a tempo pieno:

Scuola	Comune	N. funzioni	Importo totale LS
Infanzia Sterpeti	Montefelcino	2	2.600,00 €
Infanzia Tavernelle	Colli al Metauro	2	2.500,00 €
Infanzia Isola del Piano	Isola del Piano	1	950,00 €
Primaria Isola del Piano	Isola del Piano	1	950,00 €

I compensi saranno liquidati ai collaboratori scolastici a seguito di erogazione delle quote da parte dei Comuni. Il compenso individuale sarà riproporzionato in base al numero di presenze/assenze del dipendente sui giorni totali di mensa previsti nell'anno scolastico. A tal fine, i CS a cui è stato assegnato incarico di funzione mista, sono tenuti a compilare apposito registro giornaliero di effettuazione mensa.

Art. 53 - Conferimento degli incarichi

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

Handwritten signatures and initials on the right margin:
P. Am
Bari
BAC
P
A
CS

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 54 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 55 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, o in caso di ritardo dell'assegnazione dei Fondi da parte del Ministero all'Istituto Scolastico, entro 30 giorni dalla ricezione delle somme.

Art. 56 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 57 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/2021 e dei precedenti CCNL per le parti ancora in vigore.

Art. 58 – Clausola di salvaguardia

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS 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. 59 – Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/2021 e i precedenti CCNL per le parti ancora in vigore.

Art. 60 – Pubblicità degli atti

Copia del presente contratto è pubblicato sul sito istituzionale

CAPO II

INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 30 CCNL 2019/2021

Art. 61 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art. 30, comma 10, lettera b), il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti, fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Don. P. R.

BAR

to

to

to