



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictoano.edu.it/>

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



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1

Obiettivi del contratto, decorrenza e durata

1. Il presente contratto integrativo si sviluppa nella prospettiva del conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla valorizzazione e l'incentivazione delle competenze professionali definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal DSGA, coerentemente con quanto stabilito nel PTOF dell'I. C. "U. Foscolo" di Toano.
Sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'I.C. "Ugo Foscolo" di Toano e la delegazione di parte sindacale, esso si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto. Ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo Contratto Integrativo di Istituto.
2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può comunque prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.
Nell'ambito di tali vincoli, essa intende incrementare la qualità del servizio sostenendo i processi innovativi in atto, garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
3. Il Dirigente Scolastico, per l'assegnazione del personale alle sedi scolastiche, al fine di assicurare il regolare avvio e svolgimento dell'anno scolastico nel rispetto delle pari opportunità, del principio imprescindibile del buon funzionamento del servizio scolastico e dell'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane, si avvarrà di norma dei criteri concordati nell'ultima contrattazione in cui sono stati esplicitati. L'utilizzo di tali criteri dovrà comunque assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, delle competenze professionali dei docenti per rispondere alle esigenze di tutti i plessi, garantire il più equamente possibile il diritto allo studio di tutti gli alunni dei vari plessi, in coerenza con quanto previsto nel piano triennale dell'offerta formativa, tenendo conto di situazioni di emergenza che si rilevano in modo crescente a cui si è costretti a far fronte in fase di nomina dei tanti docenti e Ata assunti a tempo determinato difficilmente reperibili da graduatorie che si rendono definitive oltre l'avvio dell'anno scolastico e con disposizioni normative in continua evoluzione. Il presente Contratto sostiene e promuove la costituzione della "Comunità Educante" di cui all'art. 32 del CCNL 2019/2021. 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.
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.
4. Il presente contratto ha durata triennale e dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024/2025 – 2025/2026 – 2026/2027, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale. Si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 c. 4 lett. 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 c. 5 del CCNI sulla mobilità. Ai sensi dell'art. 8 c. 3 del CCNL 2019/2021 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o a seguito di un accordo scritto avvenuto previa richiesta di una delle parti.
5. Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali in vigore.

Trucchi

Beccia



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

6. Il contratto, potrà essere modificato in qualunque momento per adeguamento a norme imperative; la decadenza di eventuali aspetti normativi conseguenti a tali disposizioni, non produrrà alcuna variazione alla parte economica concordata.

ART. 2

Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro sette giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce la clausola controversa ed ha efficacia dall'inizio della vigenza contrattuale.

ART. 3

Verifica dell'attuazione

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto ha luogo in occasione di un incontro a ciò espressamente dedicato che può essere promosso dal Dirigente Scolastico o richiesto dai soggetti sindacali entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

II - DIRITTI SINDACALI

ART. 4

Modalità e criteri di applicazione dei diritti Sindacali

1. Finalità delle relazioni sindacali

Le relazioni sindacali devono essere improntate a:

- rispetto dei diversi ruoli e competenze del Dirigente Scolastico, degli Organi Collegiali della scuola e della RSU;
- incremento della qualità del servizio scolastico;
- assicurazione di adeguati livelli di efficienza e produttività del servizio pubblico, incentivando l'impegno e la qualità della performance;
- sostegno dei processi innovativi e valorizzazione delle professionalità coinvolte;
- contemperamento dell'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività;
- correttezza e trasparenza dei comportamenti quale condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali nel rispetto dei diversi ruoli e delle responsabilità di ciascuno.

I principi sopra esposti costituiscono perciò un impegno reciproco delle Parti contraenti.

Le relazioni sindacali si realizzano secondo le modalità e le materie di cui all'Art. 30 del CCNL 2019-2021 sottoscritto il 18 gennaio 2024.

Luca...

[Signature]



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

2. Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

I componenti della RSU, su delega degli interessati, al fine della tutela della loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.

3. Albo sindacale

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione dell'albo sindacale sul sito per la pubblicazione di materiale sindacale. L'albo sindacale viene costantemente aggiornato dalla segreteria anche su indicazione della RSU.

La RSU ed i sindacati dei lavoratori dell'istituzione scolastica hanno il diritto di pubblicare, nella suddetta bacheca, materiale d'interesse sindacale senza alcun visto preventivo del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva affissione all'albo e la trasmissione alla RSU del materiale sindacale inviato direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello provinciale. La pubblicazione nell'apposita area del sito istituzionale consente l'informazione del personale indipendentemente dalla sede di servizio.

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 o pubblicati nella specifica bacheca sindacale.

4. Rapporti tra la RSU e il dirigente

Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

5. Agibilità sindacale

Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.

Alla RSU è consentito l'uso degli strumenti (fotocopiatrici, computer, telefono, scanner) dell'istituzione scolastica con modalità ed orario concordato con il Dirigente Scolastico. Alla RSU è concesso l'utilizzo dei locali scolastici per i propri incontri. Se le riunioni avvengono al di fuori del normale orario di servizio, la richiesta dei locali deve essere presentata di norma al Dirigente Scolastico con cinque giorni di anticipo per permettere l'organizzazione del servizio.

6. Riunioni con Delegazioni Sindacali

Le riunioni con le Delegazioni Sindacali sono convocate dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU, e l'ordine del giorno è concordato dalle parti. Almeno 48 ore prima degli incontri, il Dirigente Scolastico fornisce la eventuale documentazione richiesta dalla RSU.

Il Dirigente Scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative.

Gli incontri si terranno prevalentemente in orario di servizio, il giorno può essere flessibile. Se fuori orario non oltre le ore 18,00. La durata delle riunioni non deve superare le 2 ore.

Gli incontri per la contrattazione possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

7. Permessi sindacali

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.

La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. o dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere **con un preavviso di 5 giorni**.

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. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti nella misura di 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 e alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno tre giorni di anticipo.

Per l'anno scolastico 2025-2026:

- n. 34 docenti a T. I.
- n. 9 ATA a T. I.
- n. 43 totale unità di personale a T. I.
- Risutano **18 ore e 16 minuti** di permessi fruibili dalla RSU: ciascuno dei tre componenti la RSU potrà fruire di 6 ore e 6 minuti di permessi per l'a. s. 2025/2026.

8. Diritto all'informazione

La RSU ha diritto all'informazione secondo quanto disposto dal quadro normativo e contrattuale vigente

9. Assemblee Sindacali

Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette, con specifico ordine del giorno, da:

- una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto;
- dalla RSU nel suo complesso (non dai singoli componenti);
- dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto

La convocazione delle assemblee indette dalle RSU deve giungere al Dirigente Scolastico almeno **6 giorni** prima dello svolgimento. Le assemblee di scuola sono convocate, di norma per tutti i plessi dell'istituto.

Il Dirigente Scolastico pubblica all'albo la convocazione dell'assemblea, comunica inoltre (tramite circolare interna) la convocazione dell'assemblea raccogliendo contestualmente le firme di presa visione e di partecipazione che deve essere resa, dal personale in servizio, con un preavviso di **48 ore**, al fine di consentire l'organizzazione dei servizi e l'avviso alle famiglie. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

L'assemblea di istituzione scolastica può avere una durata massima di 2 ore, essa può essere convocata all'inizio o nella parte finale delle lezioni. Per il personale ATA le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.

Allo scopo di favorire la fruizione del diritto alla partecipazione alle assemblee, nel caso di assemblee fuori sede, il Dirigente Scolastico autorizza il personale ad **uscire fino a 30 minuti** prima dell'orario d'inizio previsto per permettere il raggiungimento della sede dell'incontro. Nel caso di assemblee di istituto, il Dirigente Scolastico autorizza il personale delle sedi distaccate ad **uscire fino a 10 minuti prima**. Qualora le assemblee si svolgono all'inizio delle lezioni, analoghi tempi verranno autorizzati dal Dirigente per il rientro.

Possono essere indette assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio concordando con il Dirigente Scolastico l'uso di un locale idoneo, non vale in tal caso il limite di 6 giorni di preavviso per la convocazione dell'assemblea.

In presenza di particolari condizioni, ci si riserva di avvalersi dello svolgimento a distanza delle riunioni e le assemblee possono avere luogo anche on line sulla piattaforma G-Suite dell'Istituto.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile salvo esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, ne' ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

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

Manca De

Benito *4* *me*



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati.

Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, il dirigente sospende le attività didattiche nelle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo eventuali adattamenti di orari per le ore coincidenti con quelle dell'assemblea.

Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con le assemblee, viene garantito il servizio di 1 collaboratore scolastico per ogni plesso in cui non siano state sospese le lezioni e di un assistente amministrativo presso la sede centrale. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

Non possono essere svolte assemblee in ore coincidenti con esami o scrutini finali.

10. Procedure in caso di sciopero

Si fa riferimento all'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 2 dicembre (valutato idoneo dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020).

III - PERSONALE DOCENTE: DIRITTI ED OBBLIGHI PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO

Il Dirigente Scolastico, sulla base del D. Lgs. 150/2009, considerate prioritariamente le imprescindibili esigenze di servizio, adottando criteri di esperienza, competenza, disponibilità, continuità funzionalità ed ottimizzazione delle risorse umane e ampliamento della fruibilità dei servizi, assume provvedimenti legati alle materie sotto indicate.

ART. 5

Personale docente: assegnazione ai plessi

1. Il Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, sulla base del piano annuale delle attività, assegna gli insegnanti ai plessi ed alle classi salvaguardando di norma il rispetto della continuità didattica.
2. La continuità, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso o altra scuola su posto vacante, formulata dal singolo docente, non può essere considerata elemento ostativo.
3. Il Dirigente Scolastico opererà valorizzando le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa e tenendo conto, quando possibile, delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti.
4. L'assegnazione ai plessi, alle classi ed alle attività, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto a quella dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico dell'istituzione scolastica e agli insegnanti con contratto a tempo determinato.
5. Se la richiesta di assegnazione su posto vacante è di più persone si procederà sulla base di una graduatoria di istituto per i docenti titolari e della graduatoria di provenienza per il personale a tempo determinato.
6. Il Dirigente scolastico può optare al di fuori di questi criteri sulla base di motivazioni di servizio previo accordo con la RSU.

ART. 6

Orario di lavoro del personale docente

1. Il Dirigente Scolastico supportato dallo staff predispone l'orario di servizio tenendo conto delle esigenze didattiche relative alla classe, al plesso, agli spezzoni orari.
2. Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico comunica ai docenti, a seguito di approvazione in sede collegiale, l'orario di insegnamento e l'orario delle attività funzionali che hanno valore di convocazione ufficiale.
3. L'orario individuale del docente dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale di ogni insegnante
4. I docenti part-time concorderanno con il Dirigente gli impegni annuali funzionali all'insegnamento in forma scritta depositata agli atti della scuola.

Benito Fiume

[Signature]

[Signature]

[Signature]



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

5. I GLO rientrano nelle ore dedicate alle attività funzionali all'insegnamento Art.44 comma 3 lettera b) e sono riconosciuti a ciascun docente nella misura in cui eccedono le 40 ore del Piano Annuale delle attività, facendo riferimento ai verbali redatti dai docenti di sostegno ;
6. FORMAZIONE: si fa riferimento alle indicazioni contrattuali CCNL 2019-2021 art.36: delle 40 ore, le ore non utilizzate per le attività funzionali all'insegnamento saranno destinate alle attività di formazione programmate con il PTOF.
7. Possibilità di svolgere in videoconferenza le riunioni degli organi collegiali, con modalità stabilite dal nuovo CCNL scuola, previsto però solo per le due ore di programmazione, I GLO e poche altre attività funzionali all'insegnamento, in quanto le delibere e necessitano della riunione in presenza.

ART. 7

Criteri per la sostituzione dei colleghi assenti (nel rispetto della normativa vigente e fatte salve eventuali variazioni normative successive alla firma della contrattazione)

Per le assenze del personale docente, fino alla nomina del supplente si organizzano le sostituzioni con personale interno con riferimento ai seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Per le scuole dell'infanzia può essere previsto il cambio turno.
2. Docenti in orario di servizio che, per motivi diversi, possono trovarsi senza classe/sezione.
3. Docenti che hanno fruito di permessi orari da recuperare entro due mesi dalla fruizione del permesso, fino al termine delle lezioni. L'interessato verrà avvisato con l'anticipo consentito dalla gestione dell'assenza.
4. Docenti con ore di potenziamento non programmate su progetto.
5. Docenti che hanno dato la propria disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti, con ore eccedenti, fino all'esaurimento delle ore assegnate per l'anno scolastico in corso
6. Docenti con ore di compresenza (non sostegno)
7. Docenti di sostegno nel caso in cui l'unico alunno con certificazione sia assente.

Le ore disponibili per l'Istituto sono gestite con un conto a scalare condiviso tra i plessi (banca ore).

ART. 8

Collaborazioni plurime del personale docente

Secondo quanto previsto dall'Art. 35 del CCNL 2006/2009, il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole che si siano dichiarati disponibili.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico e i relativi compensi sono a carico del fondo per il funzionamento.

IV - PERSONALE ATA: DIRITTI ED OBBLIGHI PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO

ART. 9

Personale ATA: assegnazione alle sedi e ai plessi

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PTOF e delle attività previste, il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività. Il Dirigente Scolastico ed il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro. Il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.
2. Il Dirigente Scolastico assegna alle diverse sedi il personale tenendo conto delle esigenze di qualificazione del servizio e di efficacia ed efficienza operative, in conformità al Piano dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica.
3. L'assegnazione ai plessi/sedi anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per il personale già titolare rispetto a quella del personale che entra a far parte per la prima volta dell'organico di istituto.



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

4. Se la richiesta di assegnazione al posto vacante è di più persone si procederà sulla base di una graduatoria di istituto per il personale titolare e sulla base della graduatoria di provenienza per il personale a tempo determinato.
5. Il Dirigente scolastico può optare al di fuori di questi criteri sulla base di motivazioni di servizio previo accordo con RSU.
6. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 *"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. 10

Personale ATA: orario di lavoro

1. L'orario di lavoro del personale ATA dell'istituto è funzionale al miglioramento e alla qualificazione dei servizi offerti all'utenza e alle esigenze del territorio.
2. L'orario di lavoro del personale ATA dell'Istituto si articola di norma in 36 settimanali secondo le modalità previste nel Piano delle attività allegato.
3. L'orario di lavoro non deve essere inferiore alle 3 ore di servizio giornaliero, né, di norma, superiore alle 9 ore.
4. Per straordinarie e motivate esigenze di servizio con il consenso del lavoratore interessato, l'orario di servizio giornaliero può superare le 9 ore.

ART. 11

Prestazioni aggiuntive

(lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa. Le attività di intensificazione dei collaboratori scolastici verranno riconosciute per un importo complessivo pari a da suddividere nelle seguenti attività:

- vigilanza degli alunni con differenziazione dei livelli di responsabilità in relazione all'ordine scolastico (in base ai giorni effettivi);
- pulizia delle aree cortilive;
- spalatura (da retribuire in modo proporzionale in relazione all'attività effettivamente svolta);
- manutenzione straordinaria, controllo arredi.

che verranno quantificate in base al numero di volte in cui sono state effettivamente svolte e dichiarate in via ufficiale.

3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Ad ogni collaboratore scolastico per lavoro straordinario (quali sostituzioni di colleghi assenti, riunioni collegiali o con i genitori, corsi serali...), verranno autorizzati, massimo 100 ore di riposo compensativo (salvo casi eccezionali autorizzati dal Dirigente) da fruire nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
5. Le prestazioni oltre l'orario d'obbligo effettuate dopo le ore 20.00 per esigenze specifiche connesse alle attività didattiche e al funzionamento dell'Istituzione scolastica saranno retribuite secondo le tariffe previste dal CCNL o, su richiesta del dipendente, recuperate in giorni di riposo compensativo nei periodi estivi e di sospensione dell'attività didattica.

ART. 12

Chiusure prefestive

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'Offerta Formativa, è consentita la chiusura dell'istituzione scolastica nelle giornate prefestive. Le chiusure sono disposte dal Dirigente scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio, tenuto conto del calendario scolastico regionale e degli adattamenti allo stesso deliberati dal Consiglio d'Istituto che, con delibera n. 10, nella seduta n. 17 del 26 giugno 2025, ha approvato il seguente calendario di chiusura:



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

l'approvazione della chiusura degli uffici di Segreteria nelle giornate di:

mercoledì 24/12/2025
sabato 27/12/2025
mercoledì 31 dicembre
lunedì 5 gennaio
sabato 4 aprile
sabato 2 maggio
lunedì 1 giugno 2026
sabato 4- 11- 18 -25 luglio 2026
sabato 1 – 8 – 22 agosto 2026

. Le giornate saranno coperte con recuperi e ferie.

ART. 13
Piano delle ferie

Il personale Ata deve richiedere le ferie per iscritto entro il 30 Aprile di ogni anno. Entro il 15 maggio sarà elaborato il piano ferie e comunicate ad ogni dipendente le ferie concesse. IL DSGA predisporrà il piano dei servizi estivi.

Nel caso il piano ferie non garantisca il congruo numero di personale presente nelle sedi si procederà a richiedere una modifica volontaria della richiesta. Qualora le difficoltà non fossero comunque superate si applicherà il sorteggio.

La variazione del piano ferie può venire solo per gravi e motivate esigenze di servizio.

Elaborato il piano delle ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinata alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano di ferie subisca modifiche strutturali.

Nel caso che l'orario di lavoro sia distribuito su 5 giorni, il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie mentre i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.

Nel periodo di attività didattica, **le ferie vanno richieste con almeno 5 giorni di anticipo** per organizzare il servizio.

Elaborato il piano ferie, gli interessati non possono modificare la propria richiesta, se non per motivate esigenze sopraggiunte. L'accoglimento di eventuali modifiche è subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi, e comunque senza che il piano ferie subisca sostanziali modifiche rispetto alle esigenze di servizio.

Per consentire l'adeguata pianificazione dei servizi e per esigenze individuali, sono fissati i seguenti termini per il personale e l'amministrazione:

- Richiesta ferie e/o festività sopresse nel periodo natalizio: tassativamente entro e non oltre il 30 novembre;
- Richiesta ferie e/o festività sopresse nel periodo pasquale: tassativamente entro e non oltre il 28 febbraio;
- Richiesta ferie e/o festività sopresse nel periodo estivo: tassativamente entro e non oltre il 30 aprile.

Nel caso di contemporanea richiesta per il medesimo periodo, il DSGA provvederà d'ufficio a destinare il personale in servizio tenendo conto delle ferie fruiti negli anni precedenti ed avendo riguardo ai criteri della disponibilità e della rotazione.

Il personale a Tempo Determinato ha la possibilità di fruire delle ferie durante i giorni di sospensione dell'attività didattica previsti dal calendario scolastico ed, in particolare, nel periodo successivo al termine dell'anno scolastico e sino alla scadenza dell'incarico di docenza temporaneo. Le ferie non fruiti prima della scadenza del contratto, vengono perse e non danno diritto all'indennità sostitutiva.

ART. 14
Assenze e permessi

1. Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, festività sopresse, permessi brevi) ad esclusione di comprovati gravi motivi di urgenza, le richieste dovranno pervenire al Dirigente Scolastico **almeno 3 giorni prima della data di fruizione**. Le richieste verranno accolte compatibilmente alle esigenze di servizio.
2. Ad integrazione delle norme previste dal CCNL le ferie non programmate entro il termine dell'anno scolastico non possono essere superiori a 5 giorni per il personale assunto a tempo indeterminato e devono essere fruiti entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. Il personale Supplente Annuale deve usufruire delle ferie entro e non oltre il termine del contratto.



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

3. Nella concessione delle ferie vengono riconosciuti prioritariamente gli accordi volontari del personale per salvaguardare le esigenze del servizio.
4. Il ritardo sull'orario di ingresso comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato. Tale recupero verrà prestato per almeno 1 ora consecutiva, ad esclusione di quella concordata e recuperata nella stessa giornata.

ART. 15

Sostituzione colleghi assenti

Nel caso di assenza di un collaboratore scolastico, prima di attivare la procedura per la nomina di un supplente si verificherà la possibilità di sostituzione sia tramite riorganizzazione oraria sia con eventuale lavoro straordinario sulla base della disponibilità. Nel caso di assenza prolungata dei collaboratori oltre i 7 giorni si attiva comunque la procedura per la sostituzione.

Il personale in servizio a tempo pieno con contratto a tempo determinato fino al 30/6 è autorizzato a prestare straordinario e/o intensivo.

ART. 16

Criterio di utilizzazione del personale docente /Ata nei periodi di sospensione di attività didattica o interruzione del servizio (calamità naturali)

1. In caso di sospensione delle lezioni e sospensione delle attività, per elezioni, per calamità naturali e fattori climatici con disposizione dell'Ente Locale e del Dirigente Scolastico si concorda quanto segue:
 - a) Sospensione delle lezioni, il personale Docente è esonerato dal servizio, il personale ATA è a disposizione per gli uffici
 - b) Sospensione delle Attività il personale Docente e il personale ATA sono entrambi esonerati dal servizio
 - c) Chiusura parziale dei plessi (es.: per elezioni), il personale assegnato ai plessi chiusi non ha obbligo di servizio ma può essere utilizzato presso altri edifici scolastici in caso di effettiva e straordinaria esigenza di funzionamento (es.: sostituzione assenti) salvo che non abbia preso ferie o diversamente motivato l'assenza.

V - SICUREZZA

ART. 17

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Campo di applicazione

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.

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 videotermini; 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.

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.

1. 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).

Il 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, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;

L. Mancini



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare, con la collaborazione dell'RSPP, 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.l. 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;
- illustra alla RSU il "Documento sulla protezione e sulla prevenzione dei rischi",
- fornisce informazioni su:
 - a) valutazione dei rischi e misure di sicurezza;
 - b) prove di evacuazione
 - c) ruolo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)

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 e deve svolgersi in orario di lavoro (art.37 del Decreto Legislativo 81/2008).

La RSU

Designa al proprio interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza che può essere designato anche al di fuori della RSU tra tutto il personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione dell'interessato

ART. 18

Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
All'inizio di ogni anno scolastico vengono nominati con atto formale per ogni plesso scolastico i preposti e le seguenti figure (squadre di emergenza):
 - addetto al primo soccorso
 - addetto alla prevenzione incendi
 - accertatori fumo (capigruppo).
2. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

ART. 19

Alcool dipendenza

Qualora vengano rilevate alterazioni comportamentali o situazioni oggettive (es. alito alcolico) inquadrabili come situazioni di potenziale pericolo per i lavoratori stessi o per i terzi (con particolare riferimento agli alunni) ed evidentemente riferite a condizioni di sospetta alcol dipendenza o abuso alcolico, dal momento che la docenza è compresa nell'allegato 1 dell'accordo Stato-Regioni del 16 Marzo 2006, il Dirigente potrà, in base all'art 18, lett. c, del D. Lgs. 81/08, che impone al datore di lavoro, nell'affidare i compiti lavorativi, di tenere conto delle capacità e delle condizioni dei lavoratori in relazione alla loro salute e sicurezza, disporre l'allontanamento immediato del lavoratore dalla mansione avvisando il presidio medico più vicino. Il Dirigente può disporre poi l'invio del lavoratore al collegio medico dell'AUSL per la valutazione dell'idoneità alla mansione.



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

ART. 20

Personale A T A

Ai Collaboratori Scolastici, vengono fornite all'inizio dell'a.s. informazioni:

1. Sul corretto uso dei prodotti di pulizia (schede tecniche dei prodotti chimici), sul corretto uso delle attrezzature in dotazione;
2. Sulle precauzioni da osservare in particolari situazioni di lavoro (pulizia vetri ecc.).

Vengono forniti ai medesimi Collaboratori i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa in vigore individuati dal documento di valutazione dei rischi

Per il personale Amministrativo vengono date disposizioni sulle modalità di comportamento nell'uso del Personal Computer e delle attrezzature elettroniche in dotazione all'Ufficio.

ART. 21

Sorveglianza sanitaria e medico competente

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.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute, ad esempio 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.

Il Dirigente Scolastico individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

♦ **Il Documento di valutazione dei rischi**

L'Istituto predispone uno specifico "Documento sulla protezione e sulla prevenzione dei rischi" che deve contenere:

- il piano di emergenza e sicurezza;
- la relazione sulla valutazione dei rischi;
- la check list per la valutazione dei rischi,
- documento di valutazione del rischio Stress lavoro-correlato
- documento di valutazione del rischio per le lavoratrici madri.

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.

Sulla base dell'art. 18, comma 1, lett. o), D.Lgs. 81/08, alla Documentazione sulla Valutazione dei Rischi accede il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione e il documento è consultato esclusivamente in segreteria.

Falcone

MB

Lucretia

Me



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

ART. 22

Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/2008 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.

La valutazione dello stress lavoro correlato viene annualmente curata dalla RSPP nell'ambito della riunione periodica di giugno, attraverso un questionario somministrato a tutto il personale i cui esiti sono relazionati all'interno dei verbali.

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.

VI FLESSIBILITA' ORARIA

ART. 23

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

Criteri

In applicazione del disposto dell'art. 6 del CCNL 2019/2021 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto e della necessità di garantire il servizio sugli otto plessi, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);

Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 31 ottobre.

Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si avranno la precedenza i lavoratori con handicap grave certificato (Art. 3 c.3 L. 104/92).

Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza.

Manca



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

VII - INNOVAZIONI TECNOLOGICHE -DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

ART. 24

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)

Le postazioni presenti nell'Istituto possono essere utilizzate in orario di apertura della scuola, dai docenti e dal personale ATA per ragioni esclusivamente istituzionali al di fuori dell'orario di lezione e di servizio.

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00; 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.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile

Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 all'art. 14 e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

1. la scuola mette a disposizione le strumentazioni tecnologiche per svolgere le attività previste in orario di servizio;
2. L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale utilizzando esclusivamente i recapiti indicati dal personale stesso.

ART. 25

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge
 - gestione dei Progetti comunitari
 - viaggi di istruzione;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNRR;
 - supporto informatico ai docenti in occasione delle prove INVALSI e dell'esame di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - compilazione di rilevazioni on line.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario di lavoro, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Muccon

[Handwritten signatures]



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

ART. 26

Criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto e i casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile o da remoto

Si rimanda all'Accordo tra il Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) e le organizzazioni sindacali (OO.SS.) del 29 settembre 2022 che disciplina specificamente l'accesso al lavoro agile per i dipendenti del ministero, con particolare attenzione ai lavoratori con fragilità e all'uso degli strumenti tecnologici e al Regolamento per il lavoro agile (Prot. 6966 del 6 dicembre 2025), pubblicato sul sito dell'I. C. "Ugo Foscolo" di Toano e reperibile al link: <file:///C:/Users/len005140/Downloads/Regolamento-per-lo-svolgimento-della-prestazione-lavorativa-in-modalita-lavoro-agile-Art-11-CCNL-180124.pdf>

In base a questo accordo, il lavoro agile deve essere attuato tramite un accordo individuale tra il lavoratore e il dirigente, che stabilisce le modalità, la durata e le condizioni di svolgimento della prestazione. Per i lavoratori con fragilità, l'accordo può prevedere fino a 5 giorni settimanali di lavoro agile, anche in deroga alla regola della prevalenza del lavoro in presenza, alla circolare DGRUF n. 332 del 08/01/2024, ferma restando la natura consensuale e volontaria dell'istituto e la necessità che l'accesso allo stesso sia disciplinato dall'accordo individuale secondo le modalità contenute nel richiamato Accordo del 29 settembre 2022, e fermo restando che il ricorso al lavoro agile è valutato dal dirigente responsabile tenendo conto degli obiettivi di buon andamento e di produttività e delle condizioni di cui al citato Accordo, si raccomanda - secondo le indicazioni contenute nella direttiva del 29 dicembre 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione - un utilizzo dello strumento di flessibilità "orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute", garantendo ai lavoratori con fragilità attestata in base alle norme vigenti e accertata dal medico competente la possibilità di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e ai sensi del C.C.N.L. 2019-2021.

Si rimanda all'Accordo tra il Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) e le organizzazioni sindacali (OO.SS.) del 29 settembre 2022 che disciplina specificamente l'accesso al lavoro agile per i dipendenti del ministero, con particolare attenzione ai lavoratori con fragilità e all'uso degli strumenti tecnologici. In base a questo accordo, il lavoro agile deve essere attuato tramite un accordo individuale tra il lavoratore e il dirigente, che stabilisce le modalità, la durata e le condizioni di svolgimento della prestazione. Per i lavoratori con fragilità, l'accordo può prevedere fino a 5 giorni settimanali di lavoro agile, anche in deroga alla regola della prevalenza del lavoro in presenza, alla circolare DGRUF n. 332 del 08/01/2024, ferma restando la natura consensuale e volontaria dell'istituto e la necessità che l'accesso allo stesso sia disciplinato dall'accordo individuale secondo le modalità contenute nel richiamato Accordo del 29 settembre 2022, e fermo restando che il ricorso al lavoro agile è valutato dal dirigente responsabile tenendo conto degli obiettivi di buon andamento e di produttività e delle condizioni di cui al citato Accordo.

Attivazione e svolgimento del "Lavoro agile"

E' necessario che si stipuli un accordo tra il DSGA e l'a.a., o tra il DS e il DSGA nel caso sia quest'ultima a richiederlo, che preveda:

- modalità di svolgimento del lavoro agile
- obiettivi della prestazione lavorativa
- strumenti che consentano di operare in sicurezza per il lavoratore
- sistemi di garanzia della tutela della privacy e integrità dei dati gestiti dal lavoratore
- mezzi di comunicazione col lavoratore
- fasce di contattabilità
- fasce di inoperabilità

L'accordo deve essere sottoposto all'autorizzazione finale del Dirigente Scolastico.

Lavoro da remoto

Il lavoro da remoto si configura come prestazione di lavoro da remoto con gli stessi vincoli che prevede la prestazione in presenza. Si prevede di attivare questa modalità di prestazione di lavoro a distanza solo nel caso in cui ci si trovi nell'impossibilità di accedere alla sede di lavoro per inagibilità.

Considerato che, nell'a. s. 2025/2026 il personale ATA in forze alla segreteria dell'I. C. "U. Foscolo" di Toano consta di 4 assistenti amministrativi di cui 1 part-time e i restanti tre assunti da graduatorie d'Istituto provenienti dai ruoli di Collaboratore scolastico, non si ritiene opportuno prendere in considerazione l'applicazione del lavoro agile.

La materia è oggetto di un apposito Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, redatto con specifico riferimento al CAPO I Art. 11 CCNL 18 Gennaio 2024.



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

VIII – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 27

Fondo per il salario accessorio

Il fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2025_2026 è complessivamente alimentato da:

1. Fondo per il miglioramento dell'Offerta formativa (Art. 78 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021) erogato dal MIM;
2. Ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
3. Eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
4. Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'Istituzione scolastica a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma Annuale di riferimento;
5. Approvazione di progetti presenti a seguito di inviti su bandi PON, FESR, FSE;
6. Eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma Annuale da parte del Consiglio d'Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente, o a seguito di variazioni al P. A, da calcolarsi al lordo dipendente;

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 delle eventuali disponibilità di nuove risorse. Di esso, il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

ART. 28

Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

La formazione continua, ai sensi dell'art.36, c.4 del CCNL 19/21, costituisce un diritto e un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.

Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze inserite nel piano triennale di formazione del personale, parte integrante del PTOF.

Ogni anno scolastico l'Istituto predispone un piano di formazione per il personale docente e ATA derivante dal Piano Nazionale di Formazione dei Docenti e dall'adeguamento del Piano triennale di Formazione, sentite le necessità del personale, considerate le esigenze della scuola e del PTOF, anche in un'ottica di rete.

Per il personale docente, le risorse potranno essere erogate esclusivamente per attività di formazione previste nel piano annuale di formazione e ripartite secondo i seguenti criteri:

- a. esigenze esplicitate nel piano di formazione definito dal Collegio dei docenti in coerenza con le priorità strategiche dell'Istituto, degli obiettivi dei Piani di miglioramento triennali e degli obiettivi definiti nei Progetti finanziati a valere su Fondi Europei.
- b. equa ripartizione fra i diversi profili professionali presenti nell'istituto al fine di garantire a tutti percorsi formativi che permettano il raggiungimento di adeguate capacità professionali, fatte salve le risorse finalizzate ai diversi profili.

Nel caso in cui, oltre ai 5 giorni garantiti, si chiedessero ulteriori permessi giornalieri, avrà diritto di precedenza chi non ha mai partecipato ad aggiornamenti specifici o chi ha partecipato ad un numero inferiore di iniziative. A parità di condizioni avrà la precedenza chi ha contribuito alla realizzazione dell'iniziativa stessa. In ultima istanza la precedenza verrà attribuita secondo la posizione in graduatoria interna per il personale di ruolo e di provenienza per quello assunto a tempo determinato,

Il diritto alla formazione dovrà essere coniugato con le esigenze di funzionamento dell'Istituto al fine di garantire il diritto allo studio di alunne ed alunni. In particolare dovrà in via ordinaria essere garantita la presenza ai Consigli di classe ed ai Collegi docenti programmati nel Piano delle attività.

I corsi organizzati dall'Amministrazione, avranno la precedenza rispetto a quelli individuali che dovranno essere valutati e autorizzati di volta in volta dal Dirigente Scolastico, sulla base del piano e delle esigenze di servizio.

Per il Personale docente la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 36 del CCNL 2019/21. Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle stabilite dall'art. 44, c.4 del CCNL (Attività funzionali all'insegnamento), sono remunerate con compensi, anche forfetari stabiliti in contrattazione integrativa a carico del FMOF. Per l'attuale anno scolastico le ore di formazione calendarizzate nel piano annuale rientrano nelle cosiddette "40+40" ore di attività funzionali all'insegnamento.

Per il Personale ATA i corsi di formazione si svolgono di norma durante l'orario di servizio. Ove questo non sia possibile, le ore svolte saranno riconosciute come straordinario.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

ART. 29

Criteri generali per la ripartizione, del fondo istituzione scolastica (F.I.S.)

Il fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente ed ATA e viene ripartito sulla base delle tabelle organiche che ne hanno costituito l'entità.

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

1. Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa;
2. Finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
3. Finanziamenti del Fondo dell'istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
4. Risorse per la pratica sportiva;
5. Risorse per le aree a rischio;
6. Valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
7. Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
8. Formazione del personale;
9. Progetti nazionali e comunitari;
10. Funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
11. Eventuali residui anni precedenti.

Il complesso delle risorse finanziarie disponibili per lo svolgimento delle trattative relativamente all' A. S. 2025/26 è riassunto nel prospetto che segue così come comunicate dal MIUR con nota n. 8698 del 30-09-2025.

PARTE ECONOMICA

COMPOSIZIONE E RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2025/26

Attività	Avanzo as 24/25	Risorse finanziarie as 25/26	Totale
FIS assegnato € 31.515,22 (Nota MIM 30/09/2025 n. 8698) + 300,11 + 223,69 (Nota MIM 5/12/25 Busceti) = 31.738,91	3484,25	32.039,02	35.523,27
Indennità DSGA parte variabile		- 3.418,80	
Indennità sostituzione DSGA		- 384,00	
Collaboratori del DS		- 4500	
FIS docenti pro quota 44 (73,33%)	3484,25 +	73,33% di € 23.736,22	20.890,81
FIS ATA pro quota 16 (26,67%)	€ 0,00 +	26,67% di € 23.736,22	6329,66
Funzioni strumentali Docenti	€ 0,00	€ 2.899,09	€ 2.899,09
Incarichi specifici ATA	€ 0,00	€ 2.469,81	€ 2.469,81
Attività complementari di ed. fisica	€ 190,45	€ 385,91	€ 576,36
Ore eccedenti	€ 1.698,69	€ 1.684,54	€ 3.383,23
Valorizzazione personale scolastico	€ 0,00	€ 6.161,02	€ 6.161,02
Totale	€ 5.373,39	€ 45.639,39	€ 51.012,78



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictoano.edu.it/>

ART. 30

Altri istituti contrattuali

Tale proposta di relazione tecnico-finanziaria è applicata tenendo conto delle comunicazioni del MiM e degli avanzi degli anni precedenti. Gli importi risultano essere quelli accreditati sui piani gestionali, e i relativi capitoli del POS, presenti sul cedolino unico.

Eventuali compensi per Progetti Europei verranno erogati al personale Amministrativo (DSGA e AA) e CS per attività rese in merito alla realizzazione dei suddetti Progetti. La presente contrattazione e i compensi previsti verranno corrisposti sulla base delle prestazioni effettivamente rese.

ATA: Eventuali economie residue sulle varie voci previste verranno ridistribuite al personale eventualmente individuato proporzionalmente all'orario e al servizio effettivamente prestato sulle singole voci.

A consuntivo, in caso di economie, si incrementeranno budget stanziati la cui copertura risulti insufficiente, anche con compensazioni tra le varie attività finanziate con il FIS e le ore eccedenti.

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E DETERMINAZIONE DEI COMPENSI

L'utilizzo delle risorse e la determinazione dei compensi accessori avvengono in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- Numero delle classi/alunni e complessità della gestione delle attività o dei progetti assegnati
- Complessità della funzione (in relazione a scadenze ministeriali, stesura di regolamenti, obblighi di legge, ecc.);
- Numero dei docenti o del personale coinvolto nel coordinamento o nella supervisione;
- Durata, intensità e continuità dell'impegno durante l'anno scolastico, con particolare riferimento ai periodi di maggiore carico organizzativo (avvio anno, scrutini, esami, open-day, chiusura anno);
- Impegno orario effettivo;
- Tipologia di attività (didattica, organizzativa, progettuale, gestionale o di formazione);
- Livello di complessità e responsabilità del contesto operativo, inclusi:
 - presenza di alunni BES e con disabilità grave;
 - contesti socio-educativi complessi;
 - classi articolate;
 - coordinamento organizzativo degli esami di Stato e gestione dei rapporti per la calendarizzazione dei docenti con cattedra esterna;
 - coordinamento, organizzazione e gestione delle attività del PN/PNRR (accoglienza esperti, incontri, eventi) prevalentemente nella sede della scuola secondaria di primo grado;
- Distacco dalla funzione docente, che comporta minore attività didattica diretta ma maggiori responsabilità organizzative.



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

Suddivisione del Fondo dell'Istituzione tra Docenti e A.T.A.

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS 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. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.O.F., nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale A.T.A.

Al Fondo MOF originariamente assegnato con Nota MIM n. 8698 del 30/09/2025, pari ad € 31.515,22, si aggiungono € 223,69 (integrazione indennità DSGA parte variabile) di cui alla Nota MIM 5/12/25 a firma della Dirigente Busceti che ha integrato anche le risorse finanziarie relativa a: Incarichi specifici del Personale ATA (€ 104,58), incarichi specifici per l'assistenza agli alunni disabili (€ 373,52), ore eccedenti (€ 331,14), funzioni strumentali (€ 84,43).

Il Fondo di Istituto relativo all'anno scolastico 2025-26, è determinato dalla somma dell'assegnazione in conto competenza (**€ 31515,22 + € 236,00 + 64,11 + € 223,69**) e dei residui dell'anno scolastico 2024/2025 (**€ 3.484,25**) in **€ 35.523,27** (importo lordo dipendente). Da tale importo si detrae la quota destinata alla parte variabile dell'indennità di direzione del D.S.G.A. pari ad **€ 3.418,80** e l'indennità di sostituzione del DSGA di **€ 384,00**.

Dal restante importo disponibile alla contrattazione, pari a **€ 31.720,47**, si concorda di detrarre le quote relative ai collaboratori del Dirigente Scolastico per un totale di **€ 4.500,00**.

Al Fondo rimanente, pari a **€ 27.220,47** viene sottratto l'avanzo FIS Docenti a.s. 2024-2025 pari ad **€ 3.484,25** ottenendo un importo che viene suddiviso pro-quota per le unità di personale in organico di diritto (60). La quota docenti (44): pari al 73,33% di **€ 23.736,22** ammonta a **€ 17.406,56**; la quota Ata (16) pari al 26,67% di € 23.736,22 ammonta ad **€ 6.329,66**. In assenza di residui imputati al personale ATA, il **Totale FIS ATA ammonta a € 6.329,66**, alla quota Docenti viene restituito l'avanzo 2024 – 2025 di **€ 3484,25**, ottenendo un totale **FIS DOCENTI di € 20.890,81**.

La suddivisione pro quota viene applicata anche alla assegnazione per la Valorizzazione personale scolastico: ottenendo, **per il personale docente la somma di € 4.518,08 e per il personale ATA la somma di 1.642,94**.

Sulla base di tale suddivisione il fondo viene così determinato:

DOCENTI

Totale lordo dipendente assegnato al personale docente:	€ 17.406,56
avanzo a.s.2024/2025	€ 3.484,25
Totale lordo dipendente assegnato al personale docente valorizzazione	€ 4.518,08
TOTALE FIS LORDO DIPENDENTE PERSONALE DOCENTE	€ 25.408,89
Funzioni strumentali docenti	€ 2.899,09

ATA

Totale lordo dipendente assegnato al personale ATA:	€ 6.329,66
avanzo a.s.2024/2025	€ 0,00
Totale lordo dipendente assegnato al personale ATA valorizzazione	€ 1.642,94
TOTALE FIS LORDO DIPENDENTE PERSONALE ATA	€ 7.972,60
Incarichi specifici ATA	€ 2.469,81



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictoano.edu.it/>

PERSONALE DOCENTE

CON LA PARTE DEL FONDO D'ISTITUTO RELATIVO AGLI INSEGNANTI SI POSSONO COMPENSARE:

Descrizione compenso	Spesa totale lordo dipendente
Agli 8 Responsabili di plesso viene assegnata una somma corrispondente a € 50 per ogni classe (100 se sezioni di scuola dell'infanzia) + € 10 per ogni docente + 1€ per ogni alunno + € 50 per ogni pluriclasse/monosezione	€ 2.449,00
Ai 6 coordinatori di classe della secondaria viene assegnata una somma di € 200 ciascuno	€ 1.200,00
Ai 14 docenti prevalenti della scuola primaria viene assegnata una somma corrispondente a € 147,50 ciascuno	€ 2.065,00
Agli 11 docenti che si occupano delle relazioni con gli organi sanitari per favorire l'integrazione degli alunni certificati viene assegnato un compenso forfettario di € 150 ciascuno	1650
Coordinatore per scuole infanzia	€ 800,00
Alla referente del servizio psicopedagogico e area minori viene assegnata una quota forfettaria di 100 € per ogni incontro verbalizzato fino ad un massimo di 300€	€ 300,00
Agli 8 docenti del team Innovazione digitale viene assegnata una somma di € 19,50 per ogni ORA riunione verbalizzata fino ad un massimo di € 1014	€ 1.014,00
Alla docente referente del sito e del Registro elettronico per la scuola primaria viene assegnato un compenso forfettario di € 400	€ 400,00
All'animatore digitale	€ 400,00
Agli 8 Coordinatori delle attività di promozione sicurezza progettate nelle scuole	€ 2.400,00
Ai 3 referenti per il coordinamento dei progetti Aree Interne	€ 600,00
Alla Referente CCQS 0-6	€ 150,00
Alla Referente CCQS Orientamento e continuità	€ 150,00
Alle 2 Referenti Educazione Civica infanzia e primaria	€ 200,00
Al Referente Educazione Civica di Istituto	€ 200,00
Alla Referente integrazione stranieri L2	€ 100,00
Al Referente prevenzione bullismo-cyber bullismo e dipendenze	€ 200,00
Al referente del Progetto centenario viene assegnata una quota forfettaria di € 200	€ 200,00
Team antibullismo (n. 15 doc x n. 4 incontri da n. 2 ore ciascuno = 120 ore totali)	€ 2.340,00
Ai 4 referenti della commissione interistituzionale arredi (n. 4 docenti x numero non programmabile di incontri con il Comune) viene assegnata una quota forfettaria fino ad un massimo complessivo di € 800	€ 800,00

Mucor

[Signature]

[Signature]

[Signature]



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

Commissione benessere inclusione (n. 10 doc x n. 2 incontri da n. 2 ore ciascuno = 40 ore totali)	€ 770,00
Commissione Continuità e orientamento (n. 5 doc x n. 3 incontri da n. 2 ore ciascuno = 30 ore totali)	€ 577,50
Commissione valutazione (n. 6 doc x n. 5 incontri da n. 2 ore ciascuno = 30 ore totali)	€ 1.155,00
Commissione formazione classi (n. 6 doc x n. 2 incontri da n. 3 ore ciascuno = 36 ore totali)	€ 693,00
Commissione mensa (n. 2 doc x n. 2 incontri da n. 1 ore ciascuno 4 ore totali)	€ 77,00
TOTALE RISORSA SPESA COMPENSI AL PERSONALE DOCENTE A.S. 2025/2026	€ 20.890,81
TOTALE RISORSE DESTINATE PER LA CONTRATTAZIONE AL PERSONALE DOCENTE A.S. 2025/2026	€ 20.890,81
TOTALE AVANZO RISORSE PERSONALE DOCENTE A.S. 2025/2026	€ 0

Per il pagamento dei compensi saranno utilizzati, a documentazione giustificativa, i verbali degli incontri, le relazioni valutative di referenti e autocertificazioni su apposita modulistica predisposta dall'Ufficio.

Eventuali residui saranno utilizzati per retribuire funzioni che si rendano necessarie a seguito di indicazioni ministeriali che dovessero sopravvenire in corso d'anno e eventuali ore di formazione eccedenti le 40 + 40 programmate nel Piano Annuale deliberato dal Collegio dei docenti n.1 del 12 settembre 2025, con delibera n. 4.

Per il pagamento dei compensi potranno essere utilizzati, a documentazione giustificativa, i verbali degli incontri, le relazioni valutative di referenti e autocertificazioni su apposita modulistica predisposta dall'Ufficio.

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE - DISPONIBILITA' € 4.518,08

La quota assegnata per l'anno scolastico 2025-26 per la valorizzazione del personale scolastico è determinata in € 4.518,08 (importo lordo dipendente). Tale somma viene così destinata:

PROPOSTA DISTRIBUZIONE RISORSA VALORIZZAZIONE AL PERSONALE DOCENTE A.S. 2025/2026	
Descrizione tipologia compenso	Importo assegnato
Ai 7 tutor tirocinanti Università/liceo	€ 700
Ai 3 Tutor tirocinanti UNIMORE	€ 600
Formazione del personale docente in ore eccedenti le 40 + 40 in proporzione alle ore effettuate in eccedenza fino ad un massimo corrispondente ad € 19,25 moltiplicato per le ore effettivamente svolte e documentate	€ 1.600
Ai 6 Coordinatori di classe scuola secondaria	€ 600
Ai 2 componenti dei progetti Strasburgo e 25 novembre	€ 400
Ai 3 referenti STAMI	€ 300
Al docente incaricato di predisposizione e adeguamento dell' orario scuola secondaria	€ 318,08
TOTALE SOMMA SPESA PER IL PERSONALE DOCENTE A.S. 2025/2026	€ 4.518,08
TOTALE SOMMA DESTINATA AL PERSONALE DOCENTE A.S. 2025/2026	€ 4.518,08
TOTALE ECONOMIE PERSONALE DOCENTE A.S. 2025/2026	€ 0,00



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

--	--

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F

Ogni anno scolastico il Collegio Docenti individua, in una delle sedute iniziali, gli ambiti, il numero e i criteri per accedere alle Funzioni Strumentali alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa. Gli insegnanti interessati ad accedere alle Funzioni Strumentali possono fare domanda al Dirigente Scolastico entro il 31 ottobre di ogni anno, compilando l'apposito modulo. Per l'anno scolastico in corso, il Dirigente Scolastico attribuisce ai docenti l'incarico a svolgere una Funzione Strumentale, in base ai criteri stabiliti negli anni precedenti.

Per l'anno scolastico in corso il nostro Istituto ha ricevuto un finanziamento complessivo per le Funzioni Strumentali pari a € 2.899,09

La corresponsione del compenso è subordinata alla presentazione da parte dei docenti incaricati per lo svolgimento di Funzioni Strumentali di una relazione al Dirigente Scolastico e al Collegio Docenti. Il Collegio Docenti dovrà esprimere il proprio parere sull'utilità e l'efficacia del lavoro svolto da parte di ogni Funzione Strumentale.

Per l'anno scolastico 2025-26, il Collegio Docenti ha individuato le seguenti Funzioni Strumentali che saranno retribuite secondo la tabella sotto riportata.

Tenendo conto delle Funzioni Strumentali individuate dal Collegio Docenti e dalle indicazioni da esso fornite, l'importo totale assegnato all'Istituto, è pari a € 2.899,09 viene suddiviso nel seguente modo:

FUNZIONI STRUMENTALI	€ 2.899,09
Area Valutazione	€ 700,00
Area autonomia	€ 799,09
Area continuità orientamento	€ 700,00
Area Benessere	€ 700,00
Totale funzioni strumentali	€ 2.899,09

Il compenso (al netto degli oneri amministrazione) è stato quantificato tenendo conto della tipologia delle funzioni stabilite dal collegio docenti in rapporto ai compiti attribuiti:

L'importo stabilito potrà subire riduzioni qualora prolungate assenze non permettano il completo raggiungimento degli obiettivi correlati ai compiti definiti dal collegio docenti.

Al termine dell'anno i titolari di Funzione strumentale sono tenuti a redigere relazione finale relativa ai compiti e agli obiettivi assegnati dal collegio dei docenti. Il compenso sarà assegnato solo a seguito di valutazione positiva finale del collegio dei docenti.

N.B.: I titolari di funzioni strumentali possono percepire altri compensi a carico del fondo d'istituto solo per attività assolutamente distinte da quelle inerenti alla funzione strumentale.

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI

La disponibilità di fondi per compensare l'effettuazione di ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti assegnata per l'a. s. 2025/2026 è pari ad €. 1.684,54 a cui vanno aggiunti €. 1.698,69 (importi al lordo dipendente) – avanzati dallo scorso anno – per un totale di €. 3.383,23 verrà impegnata con i seguenti criteri:

- Recupero permessi brevi
- alternanza tra i vari docenti della sede;
- compatibilità dell'orario;
- priorità ai docenti della stessa disciplina e/o che già operano sulla stessa classe;
- disponibilità dell'interessato;

Carlo...

[Signature]

[Signature]

Mancini



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Sono stati comunicati i fondi per le attività complementari di educazione fisica per l'anno scolastico 2025/2026 (nota MIUR 8698 del 30-09-2025) per un importo pari a **€ 385,91** lordo dipendente a cui vanno aggiunti **€ 190,45** (importo al lordo dipendente) – avanzati dagli scorsi anni – per un totale di **€ 576,36** verrà impegnata sulla base della disponibilità del docente di educazione fisica. Tali fondi saranno utilizzati per compensare le attività del centro sportivo scolastico eventualmente svolte.

PERSONALE ATA

CON LA PARTE DEL FONDO D'ISTITUTO RELATIVA AL PERSONALE ATA SI POSSONO COMPENSARE:

Le seguenti attività aggiuntive per gli Assistenti amministrativi:

Compenso forfetario all'assistente amministrativo che ha collaborato con il Dirigente nell'avvio dell'anno scolastico	€ 1.200,00
Compenso forfetario all'assistente amministrativo che si occupa della gestione documentale relativa ai Fondi strutturali Europei.	€ 1.000,00
Compenso forfetario all'assistente amministrativo che si occupa del protocollo informatico, della gestione documentale sicurezza, pubblicazione su Amministrazione trasparente e Delibere OO.CC.	€ 300,00
Compenso forfetario all'assistente amministrativo che si occupa delle convalide e ricostruzioni di carriera	€ 300,00
Compenso forfetario all'assistente amministrativo che si sono occupate delle pratiche pensionistiche e Passweb nell'a.s. 2024/2025 (Nota MIM n. 53068 del 6/12/2025)	€ 394,23
Attività aggiuntive assistenti amministrativi (ore eccedenti)	€ 200,00
TOTALE	€ 3.394,23

Le seguenti attività aggiuntive per i collaboratori scolastici:



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

Compenso forfetario al Collaboratore scolastico che coordina i Collaboratori scolastici in assenza del DSGA	€ 990,00
Attività aggiuntive collaboratori scolastici - ore eccedenti per un massimo di 15 ore	€ 206,25
Maggior impegno nella cura degli alunni della scuola dell'Infanzia importo da suddividere fra cinque collaboratori proporzionalmente al lavoro svolto	€ 800,00
Collaborazione con la segreteria nel gestire semplici pratiche di consegna/ritiro pratiche amministrative per tre collaboratori della scuola secondaria di primo grado	€ 400,00
Ai collaboratori disponibili ad effettuare sostituzioni su sedi diverse in proporzione alle ore svolte	€ 400,00
Disponibilità a liberare gli ingressi in caso di neve diviso fra 18 collaboratori proporzionalmente ai turni di ingresso *in caso di assenza neve si ipotizza di incrementare la quota destinata alla predisposizione locali extrascolastici per attività progettuali extracurricolari	€ 533,41
TOTALE	€ 3.329,66

INCARICHI SPECIFICI A.T.A. - € 2.469,81

Gli incarichi specifici previsti dall'art. 47 lett. b) del CCNL 29/11/07 comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa come descritto dal piano delle attività proposto dal Direttore S.G.A.

Si tratta quindi di incarichi specifici obbligatori che non si aggiungono al profilo di base, ma di cui ne fanno già parte, il loro svolgimento è condizionato dalle esigenze della istituzione scolastica. Tali incarichi sono individuati, in relazione al PTOF ed alle esigenze del servizio scolastico, dal Direttore S.G.A. nella sua proposta di piano delle attività.

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

- formazione specifica
- competenze certificate in relazione ai compiti
- possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti
- titoli culturali (se necessari)

L'incarico per la sostituzione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi viene assegnato all'Assistente Amministrativo in servizio per n. 36 ore settimanali nel caso in cui la DSGA sia assente per un periodo superiore a 30 gg.

Dopo attento esame delle esigenze amministrative e didattiche, preso atto di quanto stabilito dalla negoziazione decentrata provinciale, si propongono i seguenti incarichi specifici:

1) Posizioni economiche ex art.7

Ai collaboratori scolastici beneficiari delle posizioni economiche ex art.7 spettano le seguenti mansioni aggiuntive: assistenza e cura dell'autonomia degli alunni (scuola Infanzia).

COGNOME E NOME	SEDE SERVIZIO	ORARIO	ARTICO 7
Gabrini Patrizia	INFANZIA QUARA	30 ore	cura e igiene personale scuola infanzia
Monti Monica	PRIMARIA CAVOLA	30 ore	Controllo cassette PS

2) Posizione economica ex art. 2

Ad uno dei tre assistenti amministrativi beneficiari della posizione economica ex art. 2 spetta l'incarico di sostituzione del D.S.G.A.

Attribuzione Incarichi specifici Assistenti amministrativi: €. 469,81

Tramonti



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ic81500q.toano.re.it/>

INCARICO SPECIFICO	IMPORTO
Aiuto nel disbrigo delle pratiche inerenti la gestione dei pnrr e alla rendicontazione dei progetti PNRR – Piattaforma FUTURA	€ 300,00
Collaborazione con Dirigente Scolastico per atti e nomine	€ 169,81
TOTALE	€ 469,81

Attribuzione Incarichi specifici Collaboratori Scolastici: € 2000,00

INCARICO SPECIFICO	IMPORTO
Predisposizione locali extrascolastici per attività progettuali extracurricolari	€ 1.000
Assistenza alunni con disabilità	€ 500,00
Assistenza alunni per somministrazione farmaci	€ 500,00
TOTALE	€ 2.000,00

Per quanto riguarda invece le **funzioni miste**, il budget assegnato dall'Ente Locale per attività di sorveglianza a mensa nella scuola dell'infanzia, allungo dei piatti nella scuola primaria e pre-scuola verrà ripartito in misura proporzionale al servizio reso, comprendendo eventuali sostituzioni.

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA - DISPONIBILITA' € 1.642,94

Tale somma viene così destinata:

Agli assistenti amministrativi in autoformazione	€ 300,00
Ai collaboratori disponibili alle sostituzioni in caso di malattia	€ 522,94
Ai collaboratori assegnati alle sedi provvisorie della primaria di Cerredolo e infanzia di Cavola	€ 400,00
Ai sei collaboratori scolastici delle scuole dell'infanzia	€ 420,00
TOTALE	€ 1.642,94

ART. 31

Individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite

Il Dirigente scolastico nell'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite tiene conto di:

- obiettivi e finalità che la scuola intende perseguire e definiti dal PTOF;
- possesso delle competenze e diverse professionalità presenti;
- disponibilità del personale in relazione alle tipologie di attività;
- efficacia ed affidabilità dimostrata in precedenti incarichi o attività;
- dislocazione nelle varie sedi.
- proposte avanzate dai colleghi docenti



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

In particolare per il personale ATA, il Dirigente si avvale della proposta di individuazione predisposta dal DSGA (che fa anch'essa riferimento ai criteri sopra riportati).

IX - NORME TRANSITORIE

ART. 32

Clausola di salvaguardia finanziaria

Le somme impegnate, che alla rendicontazione finale dei progetti e attività risultassero non utilizzate - nello spirito della premialità dei compensi - potranno essere reimpiegate in sede di verifica di fine anno per compensare:

- a) le attività effettivamente svolte, anche quelle non previste per i compensi;
- b) le intensificazioni di particolare rilievo e consistenza per eventuali prestazioni che si potrebbero rendere necessarie in corso d'anno;
- c) le attività di particolare rilevanza che potrebbero essere avviate per lo sviluppo e il sostegno delle innovazioni didattiche o ad attuare procedure e prestazioni dettate da nuove disposizioni di legge che richiedono particolare impegno.
- d) il reimpiego delle risorse non utilizzate sarà effettuato nei limiti dei distinti budget fra personale docente per incrementare il compenso dei responsabili di plesso fino ad un massimo di 100 euro e, in subordine, ai docenti prevalenti della scuola primaria fino ad un massimo di 30 euro. Per il personale ata, i residui verranno equamente distribuiti fra i collaboratori scolastici in servizio nelle scuole sede di seggio.

I compensi saranno corrisposti secondo la procedura del "cedolino unico" in base alla quale i fondi del FIS saranno gestiti dalla Direzione dei servizi vari (SPT).

In sede di assegnazione definitiva delle risorse previste dalla Legge 107/2015 per la valorizzazione della funzione docente, il Dirigente Scolastico si rende disponibile ad un confronto sulle modalità di utilizzo.

Truccon



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO"

Via Matilde di Canossa 23 - 42010 Toano (RE)

Tel.: 0522/805127 - Fax: 0522/805112 - email: reic81500q@istruzione.it - pec: reic81500q@pec.istruzione.it
C.F.: 80022670352 - Cod. Min.: REIC81500Q - Cod. Univoco IPA: UFDYZZ - sito: <https://ictano.edu.it/>

SOTTOSCRIZIONE

**CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
A.S. 2025/26**

Il giorno 26 GENNAIO dell'anno **DUEMILAVENTISEI**, presso la sede del ISTITUTO COMPRENSIVO "U. FOSCOLO" DI TOANO a seguito degli incontri per la definizione del contratto decentrato integrativo di istituto per l'anno scolastico 2025/2026, le parti negoziali composte da:

Delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico:

Morena Bizzarri

R.S.U., nelle persone di:

**Patrizia Tincani
Vittorina Canovi
Francesca Cervetti**

Organizzazioni sindacali territoriali, nelle persone di:

**LEONARDI MONICA (CISL Scuola)
RAIMONDI ROBERTO (S.N.A.L.S.
CONF.S.A.L.)**

sottoscrivono l'allegata **IPOTESI** di contratto decentrato integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2024/25

PARTE
PUBBLICA

D.S. - Morena Bizzarri

R.S.U.

Patrizia Tincani

Vittorina Canovi

Francesca Cervetti

OO.SS.

C.G.I.L. FLC

C.I.S.L. Scuola

ANIEF

S.N.A.L.S. CONF.S.A.L.

GILDA UNAMS