



ISTITUTO COMPRESIVO "BISMANTOVA" CASTELNOVO NE' MONTI

Via U.Sozzi, 1 - 42035 CASTELNOVO NE' MONTI

Tel: 0522/812342 - E.Mail: reic839008@istruzione .it

C. F 80015470356 - Sito Web: WWW.ICCASTELNOVOMONTI.EDU.IT

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

(riferimento normativo CCNL 2019/2021 sottoscritto in data 18/01/2024)

VERBALE DI STIPULA

Il giorno Giovedì 08 Gennaio 2026 alle ore 13.00 in presenza

VIENE CONCORDATO

il presente Contratto collettivo integrativo per l'Istituto Comprensivo "Bismantova" di Castelnuovo ne' Monti, comprensivo dei seguenti allegati:

ALLEGATO A - Tabella divisione fondi

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Dott.ssa Giuseppina Gentili

PARTE SINDACALE

RSU

DOCENTE AGOSTINO GIOVANNINI

DOCENTE BENEDETTA BIANCHI

DOCENTE CHIARA CIUNZO

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FEDERAZIONE CISL SCUOLA UNIVERSITA' E RICERCA

MONICA LEONARDI

UIL SCUOLA

LUIGI FIORENTINO

TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

RELAZIONI SINDACALI E MINIMI DI SERVIZIO DEL PERSONALE ATA DA GARANTIRA IN CASO DI ASSEMBLEA E SCIOPERO

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica di Castelnuovo Monti, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024-2027 fino alla data della nuova contrattazione. Ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo di Istituto, fatta salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali;
3. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti;
4. La presente contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; tiene conto delle proposte scaturite dal Collegio Docenti (non vincolanti), relativamente al Piano dell'Offerta Formativa, degli indirizzi generali deliberati dal Consiglio di Istituto e delle indicazioni emerse in assemblea con il personale ATA.
5. 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. Ai sensi dell'art.8 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.

Art.2 - Interpretazione autentica

- 1 Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa
- 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 trenta giorni
- 3 Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 CCNL 2019/2021 sono:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);



Monti
19/01/2026
Giuseppe

- Spant.*
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico;
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - 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;
 - 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno dieci giorni.
 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

Art. 4 - Materie oggetto di confronto

- penalel's p...
p...*
1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente 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.
 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 2016/18. 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 quindici giorni.
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 5- Materie oggetto di informazione

- p...
H g...
di...*
1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/2021, 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.
 3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/2021 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.

Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- a) Dati aggregati relativi all'attribuzione delle risorse MOF per docenti e ATA
- b) Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva, integrativa dell'Istituzione scolastica sull'utilizzo delle risorse

Art. 7 - Calendario

Le parti concordano il seguente calendario di massima in applicazione dei commi 2,4 e 5 dell'art. 6 del CCNL:

- **Inizio anno scolastico**
- Inizio trattative (di norma entro il 15/09)
- Proposta contrattuale del Dirigente Scolastico
- Informazioni preventive e successive
- Sottoscrizione del contratto (di norma entro il 30/11)
- **Gennaio-Febbraio**
- Eventualmente incontri intermedi di verifica sull'utilizzo delle risorse economiche e su quanto stabilito nel contratto integrativo

Art. 8 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare o tramite e-mail; l'adesione può essere espressa entro 48 ore prima ma per consentire una migliore organizzazione si chiede al personale di comunicare l'adesione quanto prima in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione anche via e-mail implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ogni sede e n.1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro, per n. 10 ore pro-capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. (art. 8 co. 1)
8. L'assemblea di istituzione scolastica può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti) e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni.
9. Le assemblee territoriali, convocate da una o più OO.SS., sono di durata pari a 2 ore (120 minuti) o a 3
10. ore (180 minuti) e possono essere convocate all'inizio o al termine delle lezioni.
11. Per il personale ATA le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.
12. In ciascuna scuola e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

me H

Agostino Commin
 Giovanni Pini
 Luisa Cusani
 M...

13. Allo scopo di favorire la reale fruizione di un diritto soggettivo e contrattuale, nel caso di assemblee territoriali, il Dirigente Scolastico autorizzerà il personale ad uscire fino a 30 minuti prima dell'orario assemblee di istituto, il Dirigente Scolastico autorizzerà il personale ad uscire fino a 10 minuti prima, nelle sedi distaccate.
14. Analogamente, autorizzerà il personale a rientrare fino a 30 minuti dopo l'orario previsto per il termine dell'assemblea
15. 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.

Art. 9 – Scioperi e contingenti minimi

Per regolamentare il diritto di sciopero, d'informazione alle famiglie e d'individuazione del contingente minimo, si rimanda alla seguente documentazione:

- Accordo ARAN e OO.SS. del 02/12/2020, pubblicato sulla G.U. n.8 del 12/01/2021;
- Protocollo d'intesa e Regolamento dell'istituzione scolastica sottoscritto in data 29/01/2021 tra Dirigente e OO.SS.

TITOLO SECONDO

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.

Articolo 10 – personale docente: assegnazione ai plessi

1. Il Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno, 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/didattica 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 insegnati 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 RSU.

Art. 11 – 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.

SP

Me

Mant

penelope franchi

Luca C...

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.
5. In caso di sospensione delle lezioni e sospensione delle attività, per calamità con disposizione dell'Ente Locale e del Dirigente Scolastico si concorda quanto segue: il personale Docente è esonerato dal servizio
6. Il personale docente ed educativo ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
 - tutti i giorni, dalle ore 19.00 alle ore 7.00 del giorno successivo;
 - dalle ore 19.00 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7.00 del primo giorno feriale successivo;
 - dalle ore 19.00 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7.00 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
7. 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.

Art. 12 – 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 si utilizzerà prioritariamente il personale dell'organico potenziato e il piano di sostituzione elaborato nelle singole sedi. In particolare si indicano le seguenti modalità:

1. Scuola dell'infanzia:

- a. Cambio turno: in caso di assenza al mattino, sarà organizzato, ove possibile, il cambio di turno dagli insegnanti in modo da permettere la sostituzione (con personale disponibile o con supplente) di pomeriggio;
 - b. Sostituzione da recupero con ore di permessi brevi (vedi art. 16 CCNL)
 - c. Ore eccedenti: si potrà utilizzare il personale resosi disponibile per le ore eccedenti anche con banca ore;
 - d. Sostegno: si potrà utilizzare l'insegnante di sostegno in servizio in sostituzione dell'insegnante assente nella sezione in assenza del disabile o con la possibilità di utilizzare le compresenze verificando le situazioni.
- Qualora la procedura sopra descritta non avesse esito positivo la sezione sarà divisa secondo le modalità stabilite dal Dirigente.

2. Scuola Primaria

- a. Sostituzione da recupero con ore di permessi brevi (vedi art. 16 CCNL)
- b. Utilizzo del personale dell'organico potenziato;
- c. Ore eccedenti: si potrà utilizzare il personale resosi disponibile per le ore eccedenti anche con banca ore (no visite guidate);
- d. Utilizzo della compresenza;
- e. Sostegno: docente in servizio in sostituzione dell'insegnante assente nella classe di titolarità o in altre classi soltanto in assenza del disabile.

3) Scuola Secondaria di I° Grado

- a. docenti che risultino privi di alunni per qualsiasi ragione *
 - b. docenti dell'organico potenziato
 - c. docenti che hanno fruito di permessi orari da recuperare
 - d. docenti di sostegno nella loro classe o in altra, in assenza dell'alunno con disabilità loro affidato **
 - e. docenti in ora libera resosi disponibili per le ore eccedenti con banca ore (vedi circolare applicativa)
- La sostituzione dei docenti viene sempre disposta prevalentemente con docenti della stessa classe e/o disciplina e considerando il criterio della rotazione, utilizzando i docenti che siano maggiormente in debito oppure meno a credito resosi disponibili per le ore eccedenti con banca ore.

* ad esempio i docenti la cui classe non è presente in Istituto (per viaggi, visite di istruzione, ecc.)



Handwritten signature

Vertical handwritten notes on the left margin

**Per dare esecuzione a quanto su precisato, è richiesto ai docenti di sostegno di collaborare segnalando l'eventuale assenza dell'alunno con disabilità.

La somma a disposizione per le ore eccedenti relativamente all'anno scolastico 2025/2026, pari ad € **4.146,62 lordo dipendente**, risulta così composta: € 720,44 avanzo a.s. 2024/2025 + € 2.752,68 di competenza + € 673,50 (maggiore assegnazione - vedi nota MIM 45338 del 06/12/2025).

Art. 13 – Formazione e aggiornamento

1. Ogni anno scolastico l'Istituto predispone un piano di formazione coerente con il PTOF e le esigenze formative della scuola, verificate attraverso strumenti di raccolta dati; in un'ottica di rete inserite nel piano delle 40+40 e approvate del collegio dei docenti.

2. 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.

Per il personale docente la fruizione da parte dei docenti dei **cinque giorni previsti** nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata:

- per i corsi organizzati o autorizzati dall'USR o dal MIUR organizzati da altre amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIUR); organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;

- se l'iniziativa riguarda tematiche di formazione coerenti con la disciplina insegnata o con il contenuto delle attività previste nel PTOF o nel Piano Di Miglioramento di Istituto.

In caso di più richieste di partecipazione a formazioni in orario di servizio saranno seguiti i seguenti criteri:

- verifica della mancanza di interruzione di servizio
- mancanza di contemporaneità con organi collegiali per i quali è richiesta la presenza indispensabile dei docenti

Infine a parità di condizioni e competenze di cui al punto precedente, verrà considerata la graduatoria di istituto per il personale di ruolo e per il personale supplente la graduatoria di appartenenza.

3. Tutta la formazione obbligatoria, quale ad esempio quella sulla sicurezza (D.Lgs 81/08 ex 626/94) e sulla privacy, è dovuta da parte del personale e sarà compensata in modo forfettario.

Art. 14 - Assenze /Permessi

1. Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie straordinarie, permessi) ad esclusione di comprovati motivi di urgenza, le richieste dovranno pervenire al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della data di fruizione. Le richieste verranno accolte compatibilmente alle esigenze di servizio. Per ragioni didattiche o organizzative è possibile cambi di orario previa autorizzazione del Dirigente scolastico che può delegare il responsabile del plesso.

I permessi brevi possono essere concessi secondo quanto previsto dall'art. del CCNL 2006/2009.

Il monte ore annuale è quantificabile in 18 ore per docenti di scuola secondaria e 22+2 ore di programmazione per docenti di scuola primaria da usufruire per unità orarie.

La richiesta e la relativa concessione avverranno in tempo utile per il dipendente e per la valutazione delle esigenze di servizio, tranne casi di urgenza. Il permesso dovrà essere restituito di norma entro due mesi salvo gli accordi in merito a gestione di banche ore per esigenze organizzative e didattiche.

TITOLO TERZO

PERSONALE ATA: DIRITTI ED OBBLIGHI PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 15 - personale ATA: assegnazioni alle sedi o 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

FL

me

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.
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 legate al servizio e/o incompatibilità ambientale, previo accordo con RSU.

Art. 16 – Orario di lavoro

1. Il DSGA svolge il suo orario di lavoro in modo flessibile e, di norma, in turno antimeridiano.
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 in 36 settimanali secondo le modalità previste nel piano delle attività.
3. AI collaboratori scolastici assegnati ai plessi di Scuola Primaria Pieve, Secondaria di I grado di Castelnuovo ne' Monti e alle due sedi della scuola dell'Infanzia di Castelnuovo Monti e Felina, è riconosciuto il diritto alla 35ma ora (rapportata all'orario/giorni di lavoro/assenze).
4. L'orario di lavoro non deve essere inferiore alle 3 ore di servizio giornaliero, né, di norma, superiore alle 9 ore.
5. Per straordinarie e motivate esigenze di servizio con il consenso del lavoratore interessato, l'orario di servizio giornaliero può superare le 9 ore.
6. Al fine di garantire l'adeguata sorveglianza degli alunni e la pulizia/igienizzazione dei locali scolastici, il personale CS potrà prestare servizio anche su più sedi nella settimana. Per le stesse motivazioni il servizio su due sedi potrà essere svolto anche nella stessa giornata lavorativa, contemplando il tempo di spostamento fra una sede e l'altra nell'orario di servizio giornaliero.
7. Previo accordo con il personale interessato, è possibile concordare un orario flessibile anche con pausa tra due periodi, per garantire le esigenze di servizio e il recupero delle energie psico-fisiche;
8. In caso di sospensione delle lezioni e sospensione delle attività, per calamità con disposizione dell'Ente Locale e del Dirigente Scolastico si concorda quanto segue:
 - a) Sospensione delle lezioni: il personale ATA è a disposizione per gli uffici o fa riassetto nelle proprie sedi
 - b) Sospensione delle Attività: personale ATA sono esonerati dal servizio
9. Il personale docente ed educativo ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
 - tutti i giorni, dalle ore 19.00 alle ore 7.00 del giorno successivo;
 - dalle ore 19.00 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7.00 del primo giorno feriale successivo;
 - dalle ore 19.00 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7.00 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.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.

Art. 17 – Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi

Riferimenti normativi: accordo tra MIM e OO.SS del 29/09/2022, alla direttiva ministeriale del 29/12/2023, alla circolare DGRUF n. 332 del 08/01/2024 e al CCNL 2019-2021.



Con riferimento ai criteri generali delle modalità attuative

a) È possibile addivenire alla stipula dell'accordo individuale per il lavoro agile e per il lavoro da remoto compatibilmente agli obiettivi di buon andamento e di produttività nell'attività della PA tenendo conto delle condizioni individuali del dipendente ed in particolare:

- dipendenti con fragilità attestata in base alle norme vigenti e accertata dal medico competente;
- dipendenti in stato di gravidanza e/o allattamento, per le fattispecie che non siano già oggetto di tutela specifica ad opera di altre norme di legge;
- dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità/paternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo n. 151/2001, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge n. 104/1992 (ai sensi dell'art. 18 comma 3bis L. 81/2017)
- dipendenti che usufruiscono dei permessi di cui ai commi 2 e 3 dell'art.33 della predetta legge n. 104/1992 (ai sensi del comma 6-bis del medesimo art. 33, L. n. 104/1992, introdotto dal D.lgs. n. 105/2022);
- dipendenti con figli di età inferiore ai 12 anni
- condizioni di salute dei dipendenti documentate ai sensi della legge n. 104/92;
- esigenze di cura familiari o conviventi documentate ai sensi della legge n. 104/92;
- maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro;
- ulteriori esigenze valutate dal dirigente in base alle vigenti disposizioni normative.

b) È consentito lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza per situazioni straordinarie, su richiesta motivata del dipendente e previa verifica di compatibilità con le esigenze organizzative. E' possibile concordare con il dirigente una diversa distribuzione delle giornate di lavoro a distanza stabilite nell'accordo individuale, calcolato su base mensile.

c) L'istanza può essere accolta là dove ricorrano i seguenti prerequisiti:

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

d) Il personale potrà accedere al lavoro a distanza solo in caso di situazioni particolari debitamente documentate e sottoposte alla valutazione del Dirigente Scolastico e, in tutti i modi, non potrà portare a domicilio (o in altro luogo stabilito per lo svolgimento del proprio lavoro da remoto) fascicoli relativi al personale/alunni, né altri atti contenenti dati sensibili (cosiddetti "dati particolari" dal GDPR) ai quali, il dipendente, potrà accedere solo tramite collegamento ai gestionali in uso all'istituzione scolastica o alle specifiche piattaforme.

e) L'accordo individuale ha la durata massima di un anno scolastico.

f) Gli strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa sono assegnati al lavoratore dall'istituzione scolastica.

g) Il lavoro da remoto può essere svolto nella sola forma del telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione.

Sh

Me

Alione Crescenzo
 Ag. Amministrativa
 M. M. M.

h) Il lavoro agile verrà concordato sulla base di obiettivi prefissati e si procederà al monitoraggio costante dei risultati dell'attività lavorativa svolta sulla base di apposita scheda di monitoraggio fornita dall'Amministrazione e redatta dal dipendente.

i) Il dipendente dovrà, a fine mese o, nel caso il periodo di lavoro da remoto/smartworking terminasse prima del mese, consegnare apposito registro firme con indicato giornalmente: orario di inizio/fine lavoro e descrizione del lavoro svolto.

- Il dipendente dovrà, al fine di proteggere i dati da lui trattati durante lo svolgimento del lavoro:
- assicurarsi di proteggere lo strumento utilizzato per l'attività lavorativa con apposita password;
- impostare lo spegnimento automatico dello schermo dopo un periodo di inattività per proteggere il monitor e prevenire eventuali accessi da persone terze non autorizzate
- utilizzare connessioni sicure come una VPN
- utilizzare un'autenticazione a due fattori (MFA)
- proteggere i dispositivi con antivirus e aggiornamenti software
- evitare reti Wi-Fi pubbliche e non protette
- controllare l'ambiente circostante

Tali condizioni saranno oggetto di autodichiarazione consegnata direttamente all'Amministrazione e conservata agli atti.

j) La fascia di contattabilità è stabilita in n. 6 ore giornaliere, anche frazionabili (previo accordo con il dipendente) in una fascia antimeridiana e in una pomeridiana. È possibile prevedere oscillazioni orarie in relazione alle esigenze organizzative e alla tipologia di attività svolta, sempre previo accordo con il dipendente.

k) Durante la fascia di contattabilità il dipendente deve essere reperibile sia telefonicamente, sia tramite posta elettronica, sia tramite meet.

l) Per il lavoro agile le modalità di contattabilità saranno definite nell'accordo individuale.

m) In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

n) Per sopravvenute esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile e/o in attività da remoto può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno ventiquattro ore prima.

Art. 18 – 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 oltre l'orario d'obbligo e anche in sedi diverse rispetto a quella assegnata.

2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa. Le attività di intensificazione dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi verranno riconosciute nel MOF relativamente alle seguenti attività:

Tutti i dipendenti sono informati e hanno firmato il registro

La variazione del piano ferie può avvenire 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 comunquenza che il piano di ferie subisca modifiche strutturali.

Nell'eventualità che, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, sia presente un'unica figura e che la stessa sia assente, si potrà richiedere il rientro al lavoro al personale in ferie, al fine di garantire il regolare servizio.

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 chieste con almeno 5 giorni di anticipo per organizzare il servizio, a condizione che ciò non comporti oneri a carico dell'amministrazione e la loro concessione sarà subordinata alla garanzia del servizio.

Il personale ATA ha diritto ad usufruire di n. 15 giorni lavorativi e continuativi di ferie durante il periodo estivo.

Art.21 - Straordinari/Recuperi/Ritardi

1. Lo straordinario deve essere preventivamente autorizzato dal DSGA, legato ad esigenze di servizio, per attività calendarizzate e/o aventi carattere di urgenza. In quest'ultimo caso i dipendenti ne dovranno dare comunicazione al DSGA il giorno successivo al verificarsi dell'evento imprevisto, per la necessaria autorizzazione. Nessun straordinario sarà riconosciuto se non rientrante nelle suddette casistiche.

2. I recuperi maturati nel corso dell'anno scolastico dovranno essere fruiti entro il 31 agosto (per i supplenti, entro la fine del contratto di lavoro). Solo in casi eccezionali e residuali (richiesta di presenza/rientro in servizio per ragioni urgenti e improcrastinabili), potranno essere trattenute n. 10 ore di straordinario da recuperare entro i termini stabiliti dalla normativa vigente (art. 54 comma 5 CCNL 2007), senza che questo arrechi disservizi all'utenza, maggior carico ai colleghi e, comunque, sempre previo accordo con il DSGA.

3. Il personale che non ha maturato ore di straordinario potrà, per reali esigenze di servizio o su richiesta del Dirigente e/o del DSGA svolgerle e accantonarle per la copertura dei prefestivi.

4. Il personale in servizio con contratto a tempo determinato annuale è autorizzato a prestare lavoro straordinario e/o intensivo. Quando non si potrà fare diversamente, al solo fine di garantire il servizio, potrà essere richiesta anche ai supplenti temporanei la prestazione di lavoro straordinario da recuperare entro la fine del contratto con entrata posticipata o uscita anticipata rispetto al normale orario di servizio, durante la compresenza con i colleghi e senza pregiudicare la garanzia del servizio.

5. Ai collaboratori scolastici a tempo pieno, sia a T.I. che a T.D. con contratto al 31/08, assegnati ai plessi di Scuola Primaria Pieve, Secondaria di I grado di Castelnuovo ne' Monti e alle due sedi della scuola dell'Infanzia di Castelnuovo Monti e Felina, a seguito del diritto alla 35ma ora, vengono riconosciuti 5 giorni da recuperare durante il periodo estivo, valutando maggiormente favorevole al servizio la loro presenza sui plessi per 36 ore settimanali durante i periodi di lezione e sentito il loro parere in sede di assemblea di inizio d'anno. Il personale a tempo determinato in servizio nelle suddette sedi fino al 30/06, invece, scalerà la 35ma ora settimanalmente.

6. I ritardi, che devono avere carattere di eccezionalità, fino a 15 minuti si recuperano entro la giornata; oltre i 15 minuti si recuperano quando il servizio lo richiede o si scalano dal monte ore già maturato.



1. Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, festività soppresse, permessi) ad esclusione di comprovati motivi di urgenza, le richieste dovranno pervenire al Dirigente Scolastico, tramite compilazione dei moduli presenti su Nuvola, almeno 5 giorni prima della data di fruizione. Le richieste verranno accolte compatibilmente alle esigenze di servizio.

2. I cambi turno per esigenze personali dovranno avere carattere di eccezionalità, dovranno essere richiesti, salvo casi di urgenza, almeno 5 giorni prima della data interessata tramite compilazione dei moduli presenti su Nuvola e la concessione sarà subordinata alla disponibilità del cambio da parte dei colleghi del plesso, a patto che ciò non comporti disservizi.

1. Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, festività soppresse, permessi) ad esclusione di comprovati motivi di urgenza, le richieste dovranno pervenire al Dirigente Scolastico, tramite compilazione dei moduli presenti su Nuvola, almeno 5 giorni prima della data di fruizione. Le richieste verranno accolte compatibilmente alle esigenze di servizio.

2. I cambi turno per esigenze personali dovranno avere carattere di eccezionalità, dovranno essere richiesti, salvo casi di urgenza, almeno 5 giorni prima della data interessata tramite compilazione dei moduli presenti su Nuvola e la concessione sarà subordinata alla disponibilità del cambio da parte dei colleghi del plesso, a patto che ciò non comporti disservizi.

Art. 23 - Formazione Personale ATA

Le occasioni formative che si presenteranno durante l'anno, ritenute utili alla formazione del personale in funzione dei rispettivi ruoli ricoperti, saranno valutate in considerazione della sostenibilità dei costi e alla disponibilità del personale interessato a partecipare, fatte salve le formazioni obbligatorie previste dal D.Lgs. 81/2008 e norme correlate e dal Regolamento (Ue) 2016/679 Privacy.

Le ore di formazione, solo per corsi inerenti al ruolo professionale ricoperto e se effettuate al di fuori dell'orario di servizio e documentate da attestato di partecipazione, saranno riconosciute come straordinario.

La partecipazione ai corsi sarà autorizzata nei limiti della garanzia della funzionalità dell'istituzione scolastica. Nel caso non sia possibile soddisfare tutte le richieste, si darà precedenza alla coerenza del corso con gli incarichi assegnati, assicurando la rotazione di tutto il personale.

Le richieste di permesso dovranno essere presentate di norma entro cinque giorni.

Art. 24 - Sostituzione Colleghi assenti

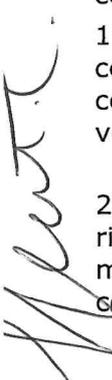
1. Nel caso di assenza di un collaboratore scolastico, prima di attivare la procedura per la nomina di un supplente si verificherà la possibilità di sostituzione sia tramite riorganizzazione oraria sia con eventuale lavoro straordinario che verrà richiesto direttamente al DSGA con il riconoscimento massimo di **60 minuti di lavoro straordinario effettivo giornaliero (totali per sede)**.

2. Nel caso di assenza prolungata dei collaboratori, o in caso di impossibilità di organizzare il servizio in modo diverso anche per periodi brevi, si attiva la procedura per la sostituzione.

3. Qualora non fosse possibile la sostituzione con supplenti temporanei, i compiti di pulizia saranno effettuati dai colleghi di reparto o, nel caso di impossibilità da parte di questi, da colleghi di altre sedi.

4. Il personale in servizio con contratto a tempo determinato annuale è autorizzato a prestare lavoro straordinario e/o intensivo.

In caso di lockdown si procederà all'applicazione della normativa vigente in tema di lavoro agile, turnazioni o inidoneità a svolgere le mansioni.



TITOLO QUARTO

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 25 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituto Scolastico (F.I.S.) tra personale docente ed ATA

Il FIS è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente ed ATA al fine di sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze didattiche e organizzative che emergono per la piena realizzazione del PTOF. L'utilizzo del F.I.S. è inoltre finalizzato alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione (anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio) attraverso l'incremento della produttività e dell'efficienza dell'istituto, perseguito riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti, nell'ottica di una valorizzazione delle attività svolte dall'istituzione scolastica.

Art. 26 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa e eventuali residui;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA ed eventuali residui;
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica ed eventuali residui;
 - d. stanziamenti previsti per l'attivazione di percorsi relativi al forte processo immigratorio ed eventuali residui;
 - e. stanziamenti previsti per l'attivazione del Centro Sportivo Scolastico ed eventuali residui;
 - f. stanziamenti previsti per le ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti ed eventuali residui;
 - g. stanziamenti previsti per la valorizzazione del personale scolastico ed eventuali residui;
 - h. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
 - i. risorse provenienti da PON/PNRR/PNSD/PN;
 - j. eventuali contributi dei genitori;

Art.27 – Valorizzazione del personale scolastico L. 160/2019 art. 249

Alla luce delle disposizioni dell'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) che ha disposto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione" il fondo per la valorizzazione del personale scolastico confluisce nel FIS, e verrà suddiviso sulla base dei seguenti criteri:

La somma a disposizione per il bonus relativamente all'anno scolastico 2025/26, pari ad € 14.008,32 lordo dipendente, risulta così composta: € 0,00 avanzo a.s. 2024/2025 ed € 14.008,32 di competenza. Lo stesso verrà ripartito nella misura di 70% per il personale docente (€ 9.805,82) e 30% per il personale ATA (€ 4.202,50).

Gli importi destinati alle singole voci sono previsti e saranno oggetto di eventuale compensazione in sede di rendicontazione finale.

PERSONALE DOCENTE (totale € 9.805,82)

1. Docenti che seguono progetti specifici per la qualificazione dell'azione formativa: PNRR, progetti di collaborazione con il territorio, Outdoor education, progetti continuità (**importo previsto € 2.600,00**)

2. Docenti che assicurano il servizio scolastico con flessibilità oraria, reperibilità e disponibilità alle sostituzioni, viaggi di istruzione e uscite didattiche (**importo previsto € 2.817,87**). Per i viaggi di istruzione e le uscite didattiche verranno applicati i seguenti criteri forfettari:

- Uscite didattiche: € 50,00 per ogni uscita a partire dalla 2°
- Viaggi di istruzione di più giorni: € 70,00 per ogni notte passata fuori

Nel caso in cui il budget a disposizione non fosse sufficiente a coprire tutte le attività dichiarate, si procederà alla riduzione proporzionata della quota prevista.

3. Docenti coinvolti nei percorsi formativi dei neo-assunti (tutors n. 6 x € 150,00 cad= € 900,00 e tutor dei tutors n. 1 € 200,00; componenti comitato valutazione n. 3 x € 100,00 cad= € 300,00) e dei tirocinanti (€ 800,00) (**importo totale previsto € 2.200,00**)

4. Integrazione alle attività delle funzioni strumentali (n. 9 docenti per un max di € 100,00 a testa), ai coordinatori classi secondarie (n. 15 per un max di € 50,00 a testa), a coloro che promuovono attività di inclusione ed integrazione scolastica soprattutto per alunni BES (€ 537,95) (**importo totale previsto € 2.187,95**)

PERSONALE ATA (totale € 4.202,50)

1. Pulizia spazi ampi quali palestre, mense e aula magna e laboratori primaria Pieve (Collaboratori Scolastici) presumibilmente 13 figure; **importo previsto € 2.072,50**
2. Collaborazione con il personale docente per la gestione di situazioni educative particolarmente problematiche presumibilmente 4 figure (Collaboratori Scolastici); **importo previsto € 800,00**
3. Maggior carico di lavoro in seguito a presenza nella sede di personale con esonero totale (Collaboratori Scolastici) presumibilmente max 6 figure; **importo previsto € 480,00**
4. Organizzazione turni di lavoro nelle singole sedi: calendarizzazione turni ad inizio anno, riprogrammazione turni in caso di colleghi assenti (collaboratori scolastici solo 1 figura per sede) - 6 sedi: Infanzia Felina € 50,00 tutte le altre sedi € 100; **importo previsto € 550,00**
5. Presa in carico pratiche dei colleghi assenti, supporto gestione progetti particolarmente complessi (Assistenti amministrativi) **importo previsto € 300,00**

Art.28 - Utilizzazione del fondo dell'istituzione scolastica

La somma a disposizione per il Fondo di Istituto relativamente all'anno scolastico 2025/2026, pari ad € 57.474,03 lordo dipendente, risulta così composta: € 13.459,12 avanzo a.s. 2024/2025 (di cui € 13.044,62 per docenti ed € 414,50 per ATA) ed € 44.014,91 di competenza.

Dall'importo di competenza si impegna la seguente somma per il compenso alla figura di sistema, prima di procedere alla distribuzione del FIS:

Indennità di amministrazione del DSGA € 4.999,50

Il fondo di Istituto, dopo aver accantonato la suddetta somma, viene così ripartito:

1^ collaboratore del D. S. € 1.500,00

2^ collaboratore del D. S. € 1.500,00

AA per sostituzione DSGA (assenze a.s. 2025/2026) € 559,48

La restante quota, pari ad € 48.915,05, di cui € 13.459,12 avanzo a.s. 2024/2025 (riassegnato rispettivamente a docenti per € 13.044,62 e ad ATA per € 414,50) ed € 35.455,93 di competenza suddivisi tra personale docente e ATA in modo proporzionale al numero alle unità di personale assegnate nell'organico di fatto -28 ATA e 112 docenti), viene destinata come segue:

€ 41.409,36 saranno utilizzati per compensi relativi alle attività aggiuntive svolte dal personale docente ed € 7.505,69 saranno utilizzati per compensi relativi alle attività aggiuntive svolte dal personale ATA.

All'indennità del DSGA parte variabile vengono aggiunti: € 425,00 (maggiore assegnazione 23/24) ed € 401,67 (maggiore assegnazione 25/26), per un totale di indennità pari ad € 5.826,17 (nota mim 45338 del 06/12/2025).

Art. 29 - Fondi a disposizione del personale docente su FIS

Con il fondo a disposizione del personale docente si retribuiranno le seguenti attività:

- attività delle commissioni per **567** ore, per un totale di **€ 10.914,75**
- attività organizzative: responsabili di sede/plesso, referenti e/o responsabili di progettualità specifiche, per un totale di **€ 15.810,00**
- progetti (ore funzionali e/o di docenza) per un totale di **€ 14.684,61** con la precisazione che le somme indicate sono indicative e nel caso di rimanenze verranno ridistribuite per compensare tutti i docenti. (PER SINGOLE VOCI VEDI TABELLA)

Art. 30 - Compensi per le funzioni strumentali al piano triennale dell'offerta formativa

Le funzioni strumentali al PTOF, retribuite con gli specifici fondi, individuate dai Collegi Docenti (ccnl 2006-09- art. 33- comma 2) sono 7. L'importo destinato per l'anno in corso alla retribuzione delle funzioni strumentali ammonta ad **€ 4.423,84 lordo dipendente** di cui: € 4.237,71 di competenza ed € 186,13 quale maggiore assegnazione (nota mim 45338 del 06/12/2025).

A questo importo verranno aggiunte eventuali altre attribuzioni finalizzate, da distribuire in parti uguali tra le funzioni individuate.

Alle funzioni strumentali spettano i seguenti compensi in misura forfetaria annua (compenso per funzione):

Continuità (1 figura)	605,41
Orientamento (1 figura)	605,41
Valutazione e rendicontazione sociale (2 figure)	605,32
Coordinamento attività di sostegno (2 figure)	791,48
Coordinamento P.T.O.F. (1 figura)	605,41
Area innovazione e nuove tecnologie (1 figura)	605,41
Formazione e ricerca pedagogica (1 figura)	605,40

Gli incarichi di Funzione Strumentale sono soggetti a verifica finale da parte del collegio docenti e saranno retribuiti in relazione alle attività effettivamente svolte ed agli obiettivi raggiunti previa approvazione del Collegio Docenti.

Le funzioni strumentali possono percepire altri compensi a carico del fondo d'istituto solo per attività distinte da quelle inerenti alla funzione strumentale.

Art. 31 - Compenso per attivazione Centro Sportivo Scolastico (ore eccedenti pratica sportiva)

La somma a disposizione per la realizzazione delle attività relative all'attivazione del CSS, pari ad € 1.527,86 lordo dipendente, risulta così composta: € 563,09 avanzo a.s. 2024/2025 ed € 964,77 di competenza.

PERSONALE ATA

Art. 32 - Fondi a disposizione del personale ATA

La somma di € **7.505,69** (non comprendente l'indennità del DSGA e la quota destinata alla sostituzione del DSGA) a disposizione del personale ATA viene così suddivisa: assistenti amministrativi € 1.850,30 collaboratori scolastici € 5.655,39.

All'AA che si è occupata delle pratiche pensionistiche a valere dal 1° settembre 2025 vengono riconosciuti, altresì, € 985,56 (nota MIM 53464 del 06/12/2025).

Art. 33 - Indennità di direzione al DSGA e quota per sostituzione DSGA

Al Direttore SGA quale indennità di direzione, oltre al parametro di base retribuito direttamente dal tesoro, spetta una parte variabile a carico del fondo di istituto di € **4.999,50** lordo dipendente.

Per le sostituzioni del DSGA, è stata previsto un importo pari ad € **559,48**.

Art. 32 - Incarichi Specifici

Gli incarichi specifici saranno assegnati al personale ATA di ruolo e a T.D. (sia tempo pieno che part-time) non in possesso della prima e seconda posizione economica.

All'interno dell'Istituto n. 4 collaboratori scolastici beneficiano della 1^ posizione economica (ex art. 7 del CCNL del 7 dic. 2005), n. 3 assistenti amministrativi beneficiano della 2^ posizione economica e n. 1 assistente amministrativo beneficia della 1^ posizione economica (ai sensi art. 2 comma 3 - sequenza contrattuale 25.07.2008)

I fondi per gli Incarichi Specifici per il corrente anno scolastico ammontano ad € **3.926,55** lordo dipendente di cui: € 3.053,96 di competenza + € 195,07 quale maggiore assegnazione MIM DL 160/2024 + € 160,35 ed € 517,17 (per assistenza alunni con diversa abilità - nota MIM 45338 del 06/12/2025). Il totale di sarà così ripartito, tenendo conto di: 1) disponibilità, 2) servizio nel plesso, 3) accertate competenze:

Descrizione incarico	Sede	Importo lordo dipendente
Assistenza alunni (ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e con diversa abilità)/compiti di primo soccorso	Prim./Sec. Felina n. 2 figure (€ 238,47 cad.)	476,94
Assistenza alunni (ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e con diversa abilità)/compiti di primo soccorso	Prim./Sec. Felina servizio su 9 mesi	220,99
Assistenza alunni (ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e con diversa abilità)/compiti di primo soccorso	Primaria Giovanni XXIII n. 2 figure (€ 234,21 cad.)	468,42
Assistenza alunni (ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e con diversa abilità)/compiti di primo soccorso	Prim. Pieve (p.t. 24 ore)	138,75
Assistenza alunni (ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e con diversa abilità)/compiti di primo soccorso	Primaria Pieve n. 3 figure (€ 216,13 cad.)	648,39
Assistenza alunni (ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e con diversa abilità)/compiti di primo soccorso	Sec. C. Monti n. 2 figure (€ 229,43 cad.)	458,86
Assistenza alunni (ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e con diversa	Infanzia Felina (p.t.30 ore)	163,78

TITOLO QUINTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA

DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro

1. In attuazione dell'art. 30, comma 4, lett. c1 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021, le parti riconoscono che la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro costituiscono un diritto fondamentale dei lavoratori e un obiettivo condiviso dell'intera comunità scolastica. La contrattazione integrativa si propone di favorire la partecipazione consapevole del personale e delle rappresentanze sindacali alle scelte organizzative che incidono sulle condizioni di sicurezza.

2. Fermi restando gli obblighi di legge e le competenze attribuite dal D.Lgs. 81/2008, le parti concordano che i criteri generali di riferimento per la pianificazione e l'attuazione degli interventi di prevenzione e sicurezza siano i seguenti:

- a) garanzia di informazione e consultazione preventiva delle RSU e del RLS in occasione della redazione o aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi e del Piano di emergenza;
- b) adozione, nella programmazione delle attività scolastiche, di soluzioni organizzative che riducano i rischi correlati a sovraccarichi di lavoro, affollamento e stress lavoro-correlato;
- c) definizione, in sede di contrattazione integrativa, di criteri di priorità per l'utilizzo delle risorse destinate alla sicurezza (ad esempio, formazione aggiuntiva, dispositivi di protezione, adeguamenti di locali o arredi) privilegiando gli interventi che coinvolgono direttamente il personale scolastico;
- d) promozione di iniziative di formazione e aggiornamento del personale finalizzate a diffondere la cultura della prevenzione, anche attraverso la valorizzazione delle ore di formazione obbligatorie e facoltative, con criteri di equità tra i diversi profili professionali;
- e) valorizzazione del ruolo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) quale figura di raccordo tra la dirigenza, il personale e la RSU, favorendone la partecipazione ai momenti di verifica e consultazione periodica;
- f) attenzione alla sicurezza di genere e alla tutela dei lavoratori con fragilità o disabilità, con criteri condivisi di assegnazione a mansioni e spazi compatibili.

3. Le parti si impegnano a convocare almeno una volta all'anno un incontro specifico di informazione e confronto sulla sicurezza, nel quale la Dirigenza illustra:

- lo stato degli interventi di manutenzione e adeguamento strutturale;
- gli esiti delle verifiche periodiche e delle prove di evacuazione;
- le esigenze formative emergenti e le priorità di spesa in materia di sicurezza.

4. Le parti concordano che eventuali proposte di miglioramento delle condizioni di sicurezza, avanzate da RSU, RLS o singoli lavoratori, siano oggetto di valutazione congiunta e, se compatibili con le risorse e la normativa, possano essere recepite nel Piano annuale delle attività o nei successivi aggiornamenti del DVR

Art. 34 – Il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di Prevenzione e di protezione dell'istituto
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso Di aggiornamento specifico
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art.73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Il RLS di Istituto individuato è la Sig.ra Adelina Rocchi (Assistente Amm.va)

Art. 35 – Le figure sensibili

All'inizio di ogni anno scolastico vengono nominati con atto formale per ogni plesso scolastico i preposti e le seguenti figure (squadre di emergenza): 19

AL

Me

Dione Quaresima, Benedetta Parisi, Hyghman, Spurti

- addetto al primo soccorso
- addetto alla prevenzione incendi
- accertatori fumo.

1. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e appositamente formate attraverso specifico corso.
2. Sono altresì nominati: due ASPP-addetti al servizio di prevenzione e protezione
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 36 – Formazione e autoformazione del personale

Tutto il personale docente e ATA **dovrà periodicamente** seguire corsi di formazione di base, formalmente riconosciuti con attestato di partecipazione. Successivamente saranno stabiliti dei criteri per accedere ai corsi di formazione.

Art. 37 - Informazione generale e specifica

All'inizio dell'anno scolastico il responsabile per la sicurezza e/o il Dirigente Scolastico e/o il Dsga invitano il personale ad osservare il proprio ambiente di lavoro e le modalità operative di ciascuno nell'espletamento dell'attività professionale al fine di contenere il rischio con scelte appropriate. Tutto il personale è invitato a segnalare le situazioni di difficoltà e pericolo rilevate al fine di richiedere gli interventi opportuni all'Ente locale o di modificare l'organizzazione interne.

Art. 38 - 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. Per gli aa.ss. 2024/2025 e 2025/2026 la figura del medico competente è individuata nella persona del Dott.ssa Mimma Magnavacchi consulente della società ME.LA di Reggio Emilia.

TITOLO SESTO

Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art. 39 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - 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);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni tre
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 31 agosto di ogni anno.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).



Art.40 - 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 fare richiesta scritta motivata optando per una flessibilità oraria che rientra fra queste proposte:

- ingresso posticipato oppure uscita anticipata (escluso il personale in servizio per l'apertura/chiusura della scuola);
- 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;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

Art. 41 - 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

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.2 comma 4 punto C 8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si precisa quanto segue:

- l'istituzione scolastica, può comunicare con il proprio personale via E-mail, via registro elettronico e via telefonica.
- Le comunicazioni verranno inviate dall'istituzione all'interno del seguente orario: 7.00 19.00
- E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile

Art. 42 - 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

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:
- esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on-line degli alunni;
 - supporto al piano PNRR;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività (specificare)

3. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO SETTIMO
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 43 - Parere dei revisori dei Conti

Ai sensi dell'art.6 comma 6 del CCNL l'ipotesi di contratto sarà inviata ai revisori dei conti per il controllo sulla compatibilità dei costi e, trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto integrativo di Istituto produce effetti in via definitiva.

Direzione Generale
Amministrazione
Pubblica Istruzione
Mantova

Art. 44 - Clausola di salvaguardia finanziaria

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 vi sia l'accertamento dell'incapienza del FIS e 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.

Art. 45 - Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi. Per la misura del loro raggiungimento saranno utilizzati indicatori quantitativi/qualitativi e strumenti di verifica finale al termine dell'anno scolastico.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti su dichiarazione del personale soggetta a controllo (ad es. verbali, attestazioni agli atti, ecc.).

Art. 46 - Trattenute in caso di assenza

Ai sensi degli artt. 15 comma 5 - 17 comma 8 lettera a del CCNL 29/11/2007 e dell'art. 7 comma 1 della Legge n. 13 del 6/8/2008, in caso di assenza per malattia, il compenso degli incarichi di tipo continuativo che non comportino il recupero delle attività (indennità di direzione del D.S.G.A., incarichi specifici, sostituzione DSGA, intensificazione e assistenza diversamente abili) è decurtato.

Tutti gli altri incarichi, sopra non specificati, sono legati a specifico risultato e non prevedono trattenute se l'incarico è stato svolto e il risultato viene conseguito. Le somme decurtate saranno assegnate, ove possibile, a chi ha materialmente svolto l'incarico durante l'assenza del titolare.

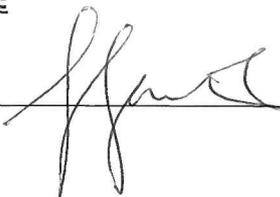
Letto, approvato e sottoscritto

Castelnovo ne' Monti,

FIRME

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico - Dott.ssa Giuseppina Gentili



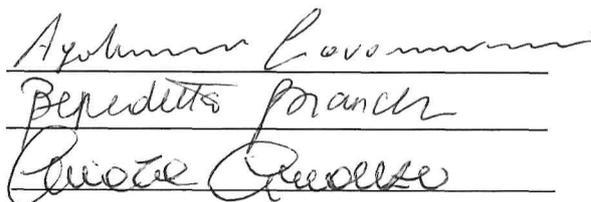
RAPPRESENTANZA SINDACALE

La R.S.U d'istituto

Agostino Giovannini

Bianchi Benedetta

Ciuonzo Chiara



Rappresentanze sindacali provinciali

UIL SCUOLA

Luigi Fiorentino

FEDERAZIONE CISL SCUOLA UNIVERSITA' E RICERCA

Monica Leonardi

