

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO Leonardo da Vinci</p> <p style="text-align: center;">Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p>Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	--	--

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

A.S. 2025/2026

Il giorno 4 Febbraio 2026 alle ore 12,50 , nell'Ufficio di Presidenza dell'istituto Comprensivo Leonardo Da Vinci di Reggio Emilia, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica il D.S. Dott.ssa Elisabetta Fraracci
- b) per la RSU d'Istituto i sigg. ri:
 - Marco Cecalupo
 - Roberto Crotti
 - Giancarlo Guadagno
 - Anna Panariello
 - Adriana Sorrentino
- c) per le OO.SS.:
 - CISL Scuola: Monica Leonardi – Maria Cristina Bertani
 - UIL Scuola: Luca Lavino
 - SNALS: Roberto Raimondi

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO <i>Leonardo da Vinci</i></p> <p>Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p>Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	--	---

PARTE NORMATIVA

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Leonardo Da Vinci" di Reggio Emilia.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024-25, 2025-26 e 2026-27, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno di riferimento, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO <i>Leonardo da Vinci</i></p> <p>Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p>Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	--	--

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

Art. 5 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-24 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 11, c. 10, lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 11, c. 10, lett. b2);
 - e. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO</p> <p>Leonardo da Vinci</p> <p>Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p>Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	--	---

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia in riferimento all'articolo 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-24 indicate accanto ad ogni voce:

- A. i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 11, c. 4, lett. c1);
- B. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 11 c. 4, lett. c2);
- C. i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D. Lgs.165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi di formazione scuola-lavoro e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 11, c. 4, lett. c3);
- D. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019 (art. 11, c. 4, lett. c4);
- E. i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 11, c. 4, lett. c5);
- F. 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 (art. 11, c. 4, lett. c6);
- G. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti (art. 11, c. 4, lett. c7);
- H. 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) (art. 11, c. 4, lett. c8);
- I. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 11, c. 4, lett. c9);
- J. il personale è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi, alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- K. I criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto e i casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile o da remoto.

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO Leonardo da Vinci</p> <p style="text-align: center;">Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p>Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	--	---

Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 11, c. 9, lett. *b1*);
 - b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede (art. 11, c. 9, lett. *b2*). Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo IV del presente contratto;
 - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 11, c. 9, lett. *b3*);
 - d. 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 (art. 11, c. 9, lett. *b3*);
 - e. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto (art. 11, c. 9, lett. *b5*);
 - f. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 11, c. 9, lett. *b6*).

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO <i>Leonardo da Vinci</i></p> <p>Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p>Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	--	---

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - Bacheca sindacale e documentazione

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso dell'istituzione scolastica, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Nell'Istituto è disponibile anche la bacheca sindacale digitale sul sito della scuola.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato in SEDE CENTRALE, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
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.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata prima possibile al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. Tale comunicazione è IRREVOCABILE ai fini del conteggio delle ore riconosciute dalla norma.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario in ogni plesso e n. 1 unità di personale amministrativo in ufficio saranno in ogni caso addette a tali attività. 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.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO Leonardo da Vinci</p> <p>Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p>Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	--	---

comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 11 – Referendum

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

Art. 12 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 02/12/2020 dall'ARAN e dalle OO.SS..
2. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	N. 1 Assistente Amministrativo N. 1 Collaboratore Scolastico in ogni plesso	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	N. 1 Assistente Amministrativo N. 1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia eccezionalmente mantenuto)	N. 1 Collaboratore Scolastico in ogni plesso	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Adempimenti amministrativo contabili nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	DSGA N. 1 Assistente Amministrativo N. 1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

3. I nominativi individuati nei contingenti, in applicazione dei criteri di disponibilità e rotazione, saranno comunicati di norma cinque giorni prima della data di effettuazione dello sciopero.

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO Leonardo da Vinci</p> <p>Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p>Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	--	--

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 – Criteri per l’attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l’attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa le quote delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:

- ⇒ attribuzione (vedi informazione alla voce Criteri per attribuzione Fondo MOF per tutto il personale)
 - avere formalizzato disponibilità individuale;
 - avere formazione e competenze acquisite coerenti con le attività da svolgere;
 - avere già in precedenza svolto l’incarico nell’istituto;
 - avere già in precedenza svolto l’incarico in altri Istituti;
 - esprimere disponibilità alla formazione coerente con le attività da svolgere.
 - ⇒ determinazione del compenso
 - elevata complessità
 - impegno orario / orario aggiuntivo
 - obiettivi di arricchimento dell’offerta formativa
 - titolarità di plesso o servizio interessato al conferimento
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO <i>Leonardo da Vinci</i></p> <p style="text-align: center;">Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p>Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	--	---

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. Non è possibile prevedere flessibilità in entrata per i Collaboratori Scolastici in quanto l'orario di ingresso assegnato è strettamente vincolato al funzionamento del servizio.
3. La flessibilità oraria (solo per gli assistenti amministrativi e tecnici) è fruibile nel modo seguente: massimo 30 minuti dall'ora di entrata da recuperare nei 30 minuti successivi il regolare orario d'uscita.

Art. 15 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio - Conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare – Diritto alla disconnessione

1. L'Istituto contatta il personale per ragioni inerenti il rapporto di lavoro, di norma, in orario di servizio, con particolare riferimento alle comunicazioni riguardanti le assenze, che devono essere gestite nella prima parte della mattinata.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sulla bacheca digitale del dipendente, di norma entro le ore 19.00, salvo urgenze e cause di forza maggiore.
3. 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, tenendo conto che il personale contattato possa prenderne visione al massimo entro 3 giorni.
4. Per comunicazioni urgenti e indifferibili da parte dell'istituzione scolastica, il dipendente può essere contattato anche fuori servizio e anche telefonicamente.
5. La comunicazione telefonica non può essere effettuata dalle ore 20 della sera alle ore 7 del mattino, ad eccezione di situazioni di somma urgenza, quali calamità naturali, eventi meteorologici eccezionali, ordinanze delle autorità competenti, richieste delle Forze dell'Ordine.
6. Tale diritto alla disconnessione è da considerarsi garantito nei rapporti tra il personale.

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO Leonardo da Vinci</p> <p>Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p>Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	--	--

7. In istituto è presente almeno una postazione a disposizione del personale in ogni plesso, da utilizzare per finalità connesse al rapporto di lavoro, nel rispetto degli orari di apertura della sede scolastica stessa ed entro i 30' che precedono la chiusura della sede per mere questioni organizzative legate alla pulizia e sanificazione dei locali e del bene stesso.

8. Tali postazioni possono essere utilizzate dal personale docente e ATA:

- ⇒ in orario di apertura della scuola
- ⇒ al di fuori dell'orario di lezione e attività funzionali all'insegnamento (personale docente)
- ⇒ al di fuori dell'orario di servizio (personale ATA), salvo urgenza e per il tempo strettamente necessario.
- ⇒ per motivi esclusivamente istituzionali.

Art. 16 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.

2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 17 - Sostituzione personale Docente

1. Il personale assente dal servizio a seguito di regolare domanda di congedo (malattia, permessi, ...), viene sostituito di norma con personale supplente temporaneo attinto dalle vigenti graduatorie di Istituto, attraverso la modalità dell'interpello o da MAD, in applicazione delle disposizioni normative.

2. In attesa dell'individuazione del supplente verrà utilizzato personale interno con le seguenti modalità, in ordine di priorità:

- docenti momentaneamente liberi da attività (es. docente su potenziamento, escluse ore assegnate a progetti specifici, classi in uscita con altri docenti, ore buche libere dai colloqui o da altri impegni scolastici, disponibilità dichiarata ad effettuare sostituzioni);
- recupero permessi brevi così come disciplinato dall'art. 16 del CCNL Scuola 29/11/2007 che prevede il recupero entro i due mesi lavorativi successivi a quelli della fruizione e in via eccezionale, entro il quadrimestre, previo accordo con l'interessato, pena trattenuta dello stipendio;
- disponibilità ore eccedenti nel limite della capienza della risorsa finanziaria assegnata;

Art. 18 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 63 comma 1 del CCNL 2019/2021 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D. Lgs. n. 66 del 2017".

Art. 19 – Organizzazione del lavoro

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<h1>ISTITUTO COMPRENSIVO</h1> <h2>Leonardo da Vinci</h2> <p>Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p>Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	--	---

3. Il Piano delle attività del personale ATA previsto dalla normativa vigente, è formulato coerentemente al Piano dell'Offerta Formativa adottato ed ai criteri generali per il funzionamento della scuola deliberati dal Consiglio d'Istituto e contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle aggiuntive consistenti in Il Dirigente Scolastico assegna gli incarichi specifici e le prestazioni aggiuntive con apposito atto; assegna altresì le mansioni e i compiti da svolgere per tutto l'anno scolastico tramite consegna controfirmata del Piano delle Attività.
4. In ogni plesso viene esposto il Piano delle Attività.
5. L'orario giornaliero di lavoro del personale ATA si articola generalmente in 36 ore settimanali su sei giorni e per 6 ore consecutive. Nell'istituto, in realtà, sono presenti diverse sedi organizzate obbligatoriamente su cinque giorni, ovvero scuole a tempo pieno, dove l'orario giornaliero è di 7,12. In altre sedi le esigenze di funzionamento comportano turni di servizio di durata variabile. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le ore 6 può essere richiesta una pausa di 30 minuti. Tale pausa è prevista comunque qualora l'orario ordinario di servizio superi le ore 7,12 minuti. Non è in ogni caso prevista una pausa pranzo all'interno dell'orario di servizio, ovvero, in caso di richiesta da parte del personale, potrà essere autorizzata con recupero nella stessa giornata lavorativa.
6. Non è possibile assentarsi dai locali scolastici se non direttamente autorizzati dal DSGA o dal Dirigente Scolastico.
7. Per eventuali eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in orario notturno (dalle ore 22) o festivo si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione e il personale sarà remunerato secondo le tabelle del CCNL oppure recupererà le ore svolte in eccedenza.

Art. 20 - Riduzione di orario a 35 ore

Il Personale ATA, destinato alla riduzione dell'orario a 35 ore settimanali, è quello adibito a regimi di orario articolati su turni o coinvolti in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario.

Gli assistenti amministrativi, prestando il proprio servizio senza turnazioni pomeridiane, non hanno diritto alla riduzione d'orario a 35 ore.

Hanno diritto alla riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore sett.li ai sensi dell'art.55 CCNL 29/11/07 (esclusi i periodi di sospensione dell'attività didattica) i seguenti collaboratori:

- 6 collaboratori scolastici su 7 in servizio nella scuola secondaria di primo grado L. da Vinci;
- 2 collaboratori scolastici su 5 in servizio nella scuola primaria G. Carducci;
- 4 collaboratori scolastici su 5 in servizio presso la scuola primaria G. Zibordi.

Nelle scuole sopraelencate l'orario giornaliero di servizio supera, per almeno 3 giorni alla settimana, le 10 ore e l'orario dei collaboratori scolastici subisce significative oscillazioni rispetto all'orario ordinario.

Art. 21 - Sostituzione personale ATA (Collaboratori Scolastici)

1. Il personale assente viene sostituito di norma con personale supplente temporaneo attinto dalle vigenti graduatorie di Istituto dopo n. 7 giorni di assenza, salvo i casi in cui dovesse risultare pregiudicato il regolare servizio e conseguentemente la realizzazione del diritto allo studio.

2. Nelle giornate in cui non è consentita la sostituzione, o non sono stati reperiti i supplenti, si ricorre a forme di riorganizzazione su disponibilità individuale, intensificazione del servizio all'interno dell'Istituto e/o all'attribuzione di ore straordinarie.

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO Leonardo da Vinci</p> <p>Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p>Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	---	--

Art. 22 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell’istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà essere chiamato a svolgere il proprio servizio su altra sede per necessità inderogabili, seguendo la graduatoria di Istituto.

Art. 23 – Ritardi Occasionali del personale ATA

1. I ritardi occasionali dei Collaboratori Scolastici, dovuti a imprevisti, fino a 5 minuti devono essere recuperati entro la giornata; oltre i 5 minuti il recupero sarà effettuato in accordo con il DSGA quando il servizio lo richiede, entro l’ultimo giorno del mese successivo come da contratto (art. 54 c.1 CCNL 29/11/2007).
2. Per gli assistenti amministrativi e tecnici si fa riferimento all’art. 15 del CII.

Art. 24 - Ore straordinarie del personale ATA

1. Lo straordinario deve essere sempre preventivamente autorizzato dal Direttore Amministrativo.
2. Lo straordinario può essere richiesto per:
 - sostituzione di personale assente in assenza di supplente, con riconoscimento di massimo 2 ore aggiuntive al lavoratore (o divise tra più lavoratori) a cui viene assegnato il reparto o l’attività del personale assente.

Si definiscono di seguito le attività da svolgere in ordine strettamente prioritario in caso di disponibilità inferiore alle due ore per i collaboratori scolastici:

1. pulizia e igienizzazione servizi igienici
2. svuotamento contenitore rifiuti speciali e cestini carta
3. detersione e igienizzazione banchi, sedie e cattedre
4. spazzatura e lavaggio pavimenti

in caso di presenza di emergenze epidemiologiche nella scuola, oltre ai punti 1-2-3-4,

5. detersione e igienizzazione di maniglie, corrimano e pulsantiera

- casi eccezionali e di assoluta necessità per riunioni e iniziative non previste e/o aperture straordinarie con riconoscimento delle ore aggiuntive effettivamente prestate fino a compimento delle attività.

3. Lo straordinario può essere retribuito a norma di legge o recuperato, a domanda, con uscite anticipate, entrate posticipate o con recuperi giornalieri da fruire preferibilmente durante il periodo di sospensione delle lezioni.

4. Le ore straordinarie vanno programmate con il DSGA che stabilirà, con il personale, le modalità di attuazione.

5. Le prestazioni oltre l’orario d’obbligo saranno omogeneamente distribuite tra il personale che ne farà richiesta; qualora non vi sia disponibilità le ore saranno ripartite tra tutto il personale fino al compimento delle esigenze che emergeranno di volta in volta.

6. Il recupero va comunque effettuato entro il termine del contratto per il personale a tempo determinato ed entro i due mesi successivi per il personale a tempo indeterminato.

Il recupero potrà essere autorizzato durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, o di minor carico di lavoro, compatibilmente con le esigenze del servizio scolastico (in particolare in occasione del riassetto) e in accordo con il DSGA.

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO Leonardo da Vinci</p> <p>Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p>Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	--	--

Art. 25– Prestazioni aggiuntive: intensificazione

1. L'intensificazione della prestazione lavorativa è distribuita tra il personale che dà la disponibilità sulla base delle esigenze individuate dal Piano delle attività del personale ATA, formulato dal DSGA e approvato dal D.S.
2. Tra le esigenze individuate nel Piano delle attività risultano in particolare:
 - ⇒ intensificazione del lavoro causata dall'assenza del personale, legata alle novità introdotte dalla legge di stabilità 2015 (L. 190/2014);
 - ⇒ l'attività amministrativa inerente pratiche di carriera, pensione, graduatorie docenti e ATA, sostituzione del personale assente, infortuni, Invalsi, rilevazioni, statistiche, iscrizioni, collaborazione PNRR;
 - ⇒ prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie e il sovraccarico per complessità scolastica;
 - ⇒ rapporti con Enti Locali.
3. Per tutte le attività aggiuntive relative al Piano delle attività e al PTOF verrà riconosciuto un compenso.

Art. 26 – Attribuzione ex art. 7 CCNL 07/12/2005 – 1^ P.E.

1. All'interno dell'Istituzione Scolastica, al personale titolare di art. 7 saranno annualmente assegnate specifiche funzioni.
2. Il prospetto, relativo a quanto sopra, è esplicitato nella Tabella – Parte Economica.

Art. 27– Chiusure prefestive

1. Valutate le esigenze di servizio, la Delibera del Consiglio di Istituto, e il parere favorevole alla chiusura della maggioranza del personale ATA allo scopo interpellato, le chiusure prefestive saranno complessivamente determinate come da proposta contenuta nel Piano delle Attività.
2. Il personale ATA potrà coprire le giornate di sospensione delle lezioni con ferie, festività soppresse o recupero ore aggiuntive.

Art. 28 – Piano delle Ferie

1. Le ferie devono essere concordate con il DSGA al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio.
2. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche in corso d'anno viene redatto un piano di fattibilità sulla base delle richieste individuali del personale e delle esigenze di servizio anche segnalate dall'Ente Locale. Le eccessive contemporaneità rispetto alle esigenze di servizio e la necessità di apertura dei vari plessi, oltre alla sede centrale dell'istituto, saranno gestite secondo i seguenti criteri:
 - disponibilità individuale al servizio;
 - rotazione in caso di disponibilità insufficienti;
 - sorteggio.
 Va garantita in ogni caso la presenza di almeno 2 collaboratori scolastici e 2 assistenti amministrativi sulla sede centrale.
3. Sulla base delle richieste avanzate per iscritto entro il 30 Aprile di ogni anno, il DSGA predispone il piano annuale delle ferie che deve di norma prevedere in servizio la presenza di:
 - ⇒ 2 unità di assistenti amministrativi;
 - ⇒ 2 unità di collaboratori scolastici in sede centrale

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO Leonardo da Vinci</p> <p style="text-align: center;">Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p>Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	--	---

3. Entro il 20 Maggio di ogni anno sarà data comunicazione ad ogni dipendente ATA, del piano complessivo delle ferie dell'istituzione scolastica.

4. . Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà predisposto il piano delle ferie adottando il criterio della rotazione tenendo presenti situazioni di vincolo oggettivo documentate al fine di consentire almeno 15 giorni lavorativi continuativi di ferie coincidenti con un familiare. In caso di impossibilità di evadere tutte le richieste si procederà al sorteggio.

5. Il personale beneficiario dell'art. 47 e 70 del CCNL 2019/21 che dovesse rientrare in servizio sul profilo di titolarità a fine contratto potrà usufruire delle ferie richieste compatibilmente con le esigenze di servizio e con la priorità riconosciuta al personale in servizio in istituto, fatti salvi i 15 giorni lavorativi di ferie consecutivi.

6. Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO <i>Leonardo da Vinci</i></p> <p>Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p>Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	--	--

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

Art. 29 – 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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 30 – Gli 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.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Cod. Mecc.: REIC847007

Tel. 0522/585781

Email: reic847007@istruzione.it

PEC: reic847007@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO Leonardo da Vinci

Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia
Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it



Cod. univ. UF7CAY

C. F. 91160450358

TITOLO SESTO- DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

Art. 31 – Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento dell’Offerta Formativa Risorse finanziarie disponibili

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

- a. finanziamenti previsti per l’attivazione delle funzioni strumentali al piano dell’offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l’attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell’Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione (ex art.1 comma 126 Legge 107/15, modificato dalla l. 160/19);
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. formazione del personale;
- i. progetti nazionali e comunitari;
- l. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- m. eventuali residui anni precedenti.

Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l’anno scolastico 2025/26 comunicate dal MIM con nota prot.nr. 8830 del 30/09/2025 (€ 72.448,04) e con nota prot. 45346 e prot. 53472 del 06/12/2025 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- n.5 punti di erogazione;
- n.112 unità di personale docente in organico di diritto;
- n.26 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

In riferimento alle assegnazioni finanziarie sopra elencate ed oggetto della nota M.I.M. prot. 45346 del 06/12/2025 si precisa quanto segue:

- la somma di € 443,00 lordo dipendente è a copertura degli arretrati relativi all’indennità di direzione parte variabile dei funzionari ad elevata qualificazione con incarico di DSGA per il periodo 1° gennaio – 31 agosto 2024;
- la somma di € 55,56 lordo dipendente è a copertura degli arretrati relativi alla indennità di direzione parte fissa per gli assistenti amministrativi che hanno sostituito il personale con incarico di DSGA nel periodo 1° gennaio 2022 – 31 agosto 2024;
- la somma di € 451,26 lordo dipendente quale incremento una-tantum dell’indennità di direzione – parte variabile del DSGA per l’a.s. 2025/26.

La quota disponibile per il periodo Settembre 2025/Agosto 2026 è di € 74.940,53 come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo delle Istituzioni Scolastiche	€ 45.488,81
Funzioni Strumentali Offerta Formativa	€ 4.855,38
Incarichi Specifici personale ATA	€ 4.039,73
Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti	€ 3.911,55
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.157,72

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<h1>ISTITUTO COMPRENSIVO</h1> <h2>Leonardo da Vinci</h2> <p>Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p>Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	--	--

Valorizzazione	€ 15.487,34
TOTALE	€ 74.940,53
Economie anni precedenti	€ 2.279,77 (di cui € 2.269,53 per ore eccedenti)

Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Funzione strumentale	Lordo dipendente
PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (1 docente)	€ 300,38
INTERCULTURA (50% per 2 docenti secondaria e 50% per 1 docente primaria)	€ 1.050,00
STUDENTI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (50% per 2 docenti secondaria e 2 docenti primaria)	€ 1.205,00
VALUTAZIONE D'ISTITUTO (2 docenti)	€ 800,00
MULTIMEDIALITA' (2 docenti)	€ 900,00
ORIENTAMENTO	€ 600,00

Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (1^ posizione), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella e in base ai seguenti criteri:
 - disponibilità;
 - competenze, valutate dal DS e dal DSGA;
 - graduatoria di Istituto o di appartenenza.

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Passaggio dati del personale docente e ATA	3 Ass. amm.vo	€ 953,38

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<h2 style="margin: 0;">ISTITUTO COMPRENSIVO</h2> <h3 style="margin: 0;">Leonardo da Vinci</h3> <p style="margin: 10px 0 0 0;">Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p style="margin: 10px 0 0 0;">Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	--	--

al gestionale Madisoft		
Gestione rapporti con Segreteria e con il Comune.	1 Coll. Scol. Sc. Morante	€ 250,00
Gestione materiale di primo soccorso e di pulizia	1 Coll. Scol. Sc. Morante	€ 250,00
Gestione rapporti con Segreteria e con il Comune. Gestione materiale di primo soccorso e materiale di pulizia	1 Coll. Scol. Sc. Marconi	€ 500,00
Coordinamento plesso, gestione materiale di pulizia, gestione rapporti con Segreteria e con il Comune. Gestione materiale di primo soccorso	1 Coll. Scol. Scuola Carducci	€ 600,00
Gestione materiale di pulizia e primo soccorso	2 Coll. Scol. Scuola. G. Zibordi	€ 300,00
Gestione materiale di pulizia e primo soccorso	2 Coll. Scol. Scuola L. da Vinci	€ 640,44
Collaborazione con gli Insegnanti nella gestione degli alunni con disabilità	1 coll. Scolastico Primaria Morante	€ 545,91

Incarichi 1^ posizione economica

Nome e Cognome	Incarico
Carmelita Loverso (ass. amm.va)	Collaborazione con il DSGA nella gestione giuridica del personale docente di scuola secondaria, con particolare riferimento alla predisposizione delle pratiche di pensione.
Tommaso Russo (ass. amm.vo)	Collaborazione con il DSGA nella gestione giuridica del personale docente di scuola primaria, con particolare riferimento alla predisposizione delle pratiche di

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<h1>ISTITUTO COMPRENSIVO</h1> <h2>Leonardo da Vinci</h2> <p>Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p>Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	--	---

	pensione.
Elena Franzoni (ass. amm.va)	Collaborazione con il DSGA nei rapporti con l'Ente Locale per la manutenzione dei plessi
Nadia Righi (ass. amm.va)	Collaborazione con il DSGA nella gestione giuridica del personale ATA, con particolare riferimento alla predisposizione delle pratiche di pensione e svolge la funzione di sostituto del DSGA.
Alessandra Riccò – c.s.	Coordinamento plesso, gestione rapporti con Segreteria e con il Comune.

Criteria per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica, compresa la quota relativa alla valorizzazione del personale (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 5.586,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo di € 2.600,00 per la retribuzione del primo collaboratore e di € 1.800,00 per il secondo collaboratore.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 51.000,39 viene ripartita secondo la seguente proporzione:

81% - pari ad € 40.671,67 al personale docente

19% - pari ad € 9.540,27 al personale ATA + € 788,45 (fondi assegnati con lettera MIM prot. 53472 del 06/12/2025 con vincolo di destinazione agli Assistenti Amm.vi per la gestione delle pratiche pensionistiche.

Le economie, pari ad € 2.279,77, vengono destinate ai capitoli di provenienza nel seguente modo:

- € 10,24 al capitolo di provenienza (2555/05) - fis
- € 2.269,53 al capitolo di provenienza (2555/06)- ore eccedenti

Docenti

La quota spettante ai docenti è di **€ 40.671,67** e viene destinata ai Progetti e alle Attività come indicato nell'Allegato 2.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile ammonta a **€ 10.328,72** e viene suddiviso secondo quanto indicato nell'Allegato 3.

Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 1.157,72) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate

Attività	Lordo dipendente
Programmazione delle attività del centro sportivo scolastico e docenza in orario extra curricolare	€ 1.157,72

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO <i>Leonardo da Vinci</i></p> <p>Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p>Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	--	--

Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Per la sostituzione dei docenti assenti, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, si individuano i seguenti criteri:

- a) Docenti liberi per assenza della classe o con ore di potenziamento non impegnate su progetti;
- b) Docenti di attività alternativa alla Religione Cattolica i cui alunni siano assenti;
- c) Docenti che abbiano ore da recuperare a seguito di permessi;
- d) Docenti che abbiano volontariamente messo a disposizione ore eccedenti il proprio orario di servizio per le sostituzioni, compatibilmente con gli appositi finanziamenti;
- e) Docenti in contemporaneità non a supporto di situazioni gravi;
- f) Docente di sostegno contitolare della classe in cui è assente il docente da sostituire, ad eccezione dei docenti in servizio su alunni che richiedono assistenza continua;
- g) Docenti di sostegno i cui alunni siano assenti;

I finanziamenti per le ore eccedenti ammontano a € 6.181,08

Art. 32

Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

Accesso ed assegnazione degli incarichi

Personale docente

Tenuto conto dell'ammontare delle risorse economiche comunicate a seguito della assegnazione all'Istituto del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, i criteri per l'utilizzazione del fondo sono stabiliti tenuto conto

- a) del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- b) della macroprogettazione approvata dal Collegio dei Docenti, articolata in attività finalizzate al successo scolastico, all'arricchimento curricolare, allo star meglio a scuola, all'orientamento, a progetti nazionali ed europei, alla formazione;
- c) delle priorità individuate dal collegio docenti.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

Personale ATA

Per il personale ATA l'assegnazione degli incarichi relativamente a prestazioni aggiuntive, dei carichi aggiuntivi di lavoro, degli incarichi retribuibili con il fondo d'Istituto e con risorse extra fondo, coerentemente con l'esigenza di raggiungere la qualità del servizio e a fronte di prestazioni realmente rese, avverrà con i seguenti criteri:

- assicurare l'attuazione del piano dell'offerta formativa
- valorizzare esperienze, competenze e professionalità possedute;
- garantire pari opportunità di formazione e di sviluppo professionale.

Gli incarichi aggiuntivi dovranno essere scritti e consegnati in copia al lavoratore e dovranno contenere le responsabilità, gli impegni aggiuntivi e gli obiettivi da raggiungere, la loro quantificazione, la loro retribuzione nonché i criteri di verifica dell'avvenuto adempimento dell'impegno.

Il piano annuale delle attività, comprensivo degli incarichi aggiuntivi, verrà esposto all'albo e

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO <i>Leonardo da Vinci</i></p> <p>Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p>Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	--	---

consegnato in copia alla RSU.

Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze.

Per i progetti in cui il finanziamento preveda una retribuzione per il personale partecipante si procederà ad assegnare gli incarichi in esito a procedura ad evidenza pubblica, effettuata tramite avviso di selezione di personale interno docente o ATA. In assenza di personale interno disponibile o in possesso delle competenze e abilità specifiche richieste dal progetto il Dirigente selezionerà personale esterno all'Istituzione Scolastica tramite avviso pubblico di selezione; in tal caso potrà anche avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole (collaborazione plurima). Non si procede ad avviso pubblico di selezione qualora il docente sia stato individuato, con specifica delibera, dal Collegio Docenti.

Funzioni miste (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)

Il Comune di Reggio Emilia ha previsto il trasferimento all'Istituto delle quote versate dai genitori degli alunni che usufruiscono del servizio di pre e post scuola sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici.

I collaboratori scolastici impegnati nei servizi sopra indicati saranno retribuiti con quote di funzioni miste in proporzione ai giorni di effettivo impegno.

Art. 33

Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA sono utilizzate prioritariamente per retribuire i formatori in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e di tutela della privacy e, successivamente, per ulteriori esigenze di formazione necessarie all'attuazione del Piano di Formazione di Istituto.

Art. 34

I criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto

Fatte salve le esigenze relative alle attività svolte nonché le esigenze e l'organizzazione del lavoro, il Dirigente Scolastico valuterà l'impiego del personale con attenzione alle esigenze di seguito indicate:

- Lavoratrici madri e Lavoratori padri e nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
- Dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano "caregivers", ex articolo 1, comma 255, L. 27/12/2017, n. 205;
- Dipendenti con accertate difficoltà motorie e/o di deambulazione;

<p>Cod. Mecc.: REIC847007</p> <p>Tel. 0522/585781</p> <p>Email: reic847007@istruzione.it</p> <p>PEC: reic847007@pec.istruzione.it</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO <i>Leonardo da Vinci</i></p> <p>Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it</p>	 <p>Cod. univ. UF7CAY C. F. 91160450358</p>
---	--	---

- Dipendenti con patologie oncologiche o con gravi patologie cronico-degenerative;
- Dipendenti che usufruiscono dei permessi di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 3 della Legge n. 104/1992, introdotto dal D.Lgs. n. 105 del 2022;
- Situazione di difficoltà psicofisica o condizione di malattia cronica e invalidante, tale da rendere disagiata il raggiungimento della sede di lavoro, certificate dal Servizio Sanitario Nazionale o da un medico convenzionato con esso convenzionato;
- Esigenze documentate di cura dei figli, di età compresa tra 0 e 14 anni;
- Situazioni documentate di pesante svantaggio personale, sociale o familiare;
- Particolare distanza della propria abitazione dalla sede di lavoro, che implichi spostamenti in auto giornalieri di durata complessiva superiore alle due ore.

TITOLO QUINTO DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 35

Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative. In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.

Art. 36

Eventuali nuove disponibilità finanziarie

In caso di nuove disponibilità finanziarie si concorda di assegnarle prioritariamente secondo i seguenti bisogni:

- DOCENTI: progetti
- ATA: aggravio di lavoro per i collaboratori Scolastici in servizio presso la scuola secondaria di primo grado L. da Vinci (sede di segreteria)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Elisabetta Fraracci

La RSU di Istituto:

Marco Cecalupo _____

Roberto Crotti _____

Giancarlo Guadagno _____

Anna Panariello _____

Cod. Mecc.: REIC847007

Tel. 0522/585781

Email: reic847007@istruzione.it

PEC: reic847007@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO *Leonardo da Vinci*

Viale Monte S. Michele, 12 - 42121 Reggio Emilia
Sito web: www.icdavincireggioemilia.edu.it



Cod. univ. UF7CAY

C. F. 91160450358

Adriana Sorrentino _____

Le OO.SS

CISL Monica Leonardi – Maria Cristina Bertani _____

UIL Luca Lavino _____

SNALS Roberto Raimondi _____