

		MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO Direzione Didattica Statale I Circolo Agropoli (SA)			
Codice fiscale: 81000750653 Codice mecc.: SAEE09900B		E-mail saee09900b@istruzione.it Sito Web: www.primocircoloagropoli.edu.it		Indirizzo: Piazza della Repubblica, 1 84043- Agropoli (SA)	
		P.E.C. saee09900b@pec.istruzione.it Tel/Fax : 0974 - 823209			

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO. A.S. 2025/2026

L'anno duemilaventisei, il giorno 26 del mese di gennaio, alle ore 16.30, presso l'ufficio della dirigente sito nel plesso "G. Landolfi", viene sottoscritto il Contratto integrativo di Istituto, tra la delegazione di parte pubblica, costituita dalla dirigente dott.ssa Margherita Baldi, e la RSU, composta dai rappresentanti sindacali A.A. Di Matteo Bruno, docente Patrizia Itri, docente Anna Rita Tabano.

Il presente contratto si articola in due parti:

1. I PARTE- NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del Contratto collettivo nazionale del lavoro- Comparto Istruzione e Ricerca- Sez. Scuola, Art. 30 comma 4 lett C) punti c.1, c.5), c.6), c.7), c.8), c.9), c.10), c.11)

2. II PARTE- ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'Art. 30 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4.

I PARTE- NORMATIVA

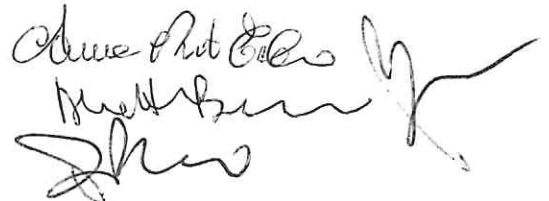
TITOLO I- RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto si applica a tutto il personale docente e ATA con contratto a tempo determinato e indeterminato in servizio presso la Direzione Didattica I Circolo di Agropoli (SA).
2. Il presente contratto ha validità per l'a.s. 2025/2026 e si intende tacitamente rinnovato per l'anno successivo qualora una delle parti non ne dia disdetta con lettera raccomandata. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione dell'accordo definitivo.
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Il presente contratto, una volta divenuto definitivo, viene pubblicato all'Albo della scuola, all'Albo Sindacale, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente.

ART. 2- Obiettivi e Strumenti della contrattazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
 - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
 - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:



- partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

ART. 3- Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:

- parte pubblica, rappresentata dal Dirigente scolastico;
- parte sindacale, costituita dai membri della Rappresentanza Sindacale Unitaria;
- dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL 2019-2021 siglato il 18.01.2024.

2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, ovviamente senza diritto di parola o di voto.

3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini indicati dal CCNL e cioè entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico.

4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.

5. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè entro il 10 settembre dell'anno di riferimento.

ART. 4- Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021

Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.

Sono oggetto di informazione:

- tutte le materie oggetto di confronto e di contrattazione (art. 5 c.4);
- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art 30 c. 10 lett. b – b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art 30 c. 10 lett. b – b2);
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art 30 c. 10 lett. b – b3).

Ai sensi dell'art. 6 dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, sono oggetto di confronto:

- 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;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di *burn-out*;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Sono altresì materia di informazione e confronto:

- gli atti di organizzazione degli uffici, di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale;
- le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo D.lgs. n. 165/2001.

L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione

degli atti.

Il confronto si avvia solo se richiesto da una delle parti anche singolarmente, entro 5 giorni dall'informazione.

ART. 5- Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica – art. 30 comma 4 lett. C)

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- c 1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c 2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c 3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c 4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160/2019;
- c 5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- c 6) 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;
- c 7) 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; c
- c 8) 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);
- c 9) 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;
- c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- c 11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

ART. 6- Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte II relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale;
2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno scolastico di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 5 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi, trascorsi 15 giorni se autorizzati e comunque trascorsi 30 gg. senza rilievi. In questo caso il dirigente ne dà comunicazione alla RSU che provvede a siglare l'atto reso definitivo.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma definitiva, sarà pubblicato sul sito della scuola.

ART. 7- Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione *ex tunc* della clausola stessa;

5. Dell'accordo raggiunto sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale della scuola.

Art. 8 Attività sindacale

1. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale in apposito spazio concordato con la RSU.
2. Ogni documento affisso in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il dirigente trasmette per posta elettronica alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le eventuali notizie loro indirizzate, di natura sindacale, provenienti dall'esterno.
4. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.
5. Delle attività sindacali di cui si chiede affissione si dà notizia all'interno dell'area riservata del personale docente ed ATA.

Art. 9 - Organizzazione degli interventi per la prevenzione e la sicurezza nei luoghi di lavoro, art. 22 c. 4 lett. c1)

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto all'assolvimento degli obblighi previsti dall'art.18 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
2. Per l'organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione nell'ambito del Circolo, l'incarico di Responsabile del servizio è affidato all'Ing. Giovanni Giannattasio, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.
3. Per l'attuazione delle misure organizzative e gestionali da attuare in caso di emergenza, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, sono designati, tra i dipendenti in possesso di adeguate capacità e di formazione, gli addetti a:

- Coordinatore dell'emergenza (preposto);
- Addetto alla sorveglianza del divieto di fumo (preposto);
- Addetto impianti tecnologici e mezzi antincendio (preposto);
- Addetto all'uscita del piano (preposto);
- Addetto al segnale sonoro (preposto);
- Addetti ai registri dei controlli periodici (preposto);;
- Addetto prevenzione incendi, lotta antincendio e salvataggio;
- Addetto primo soccorso e assistenza disabili.

Sono poi individuati come preposti: il DS, DSGA, la docente prima collaboratrice (vicaria), i responsabili di plesso.

4. Il DS, nei limiti delle risorse disponibili, organizza attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti ai sensi della normativa vigente sulla base del piano di formazione adottato.
5. Il R.L.S. e il R.S.P.P hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S. e accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni.
6. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro.
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate.
8. Durante le attività scolastiche che si svolgono in laboratorio o in palestra, il docente a cui sono affidate le attività e la classe ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto; ha pertanto il compito di vigilare, controllare, segnalare ed adottare, nelle more dell'intervento, tutte le misure preventive che riterrà opportune a garanzia della sicurezza di ciascuno.
9. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
10. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare

all'internodei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto ha il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.

11. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, etc.).

12. L'incarico alle figure sensibili è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS. Gli incaricati devono partecipare a tutte le iniziative di formazione previste dalla norma in materia di sicurezza.

Art. 10 – Sorveglianza sanitaria e prevenzione “stress lavoro correlato”

1. La sorveglianza sanitaria è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici, particolarmente pericolosi per la salute, individuati dalla legge, tra cui l'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici e l'uso sistematico di videoterminali.

2. Onde evitare che l'uso continuativo di apparecchiature informatiche arrechi danni alla salute dei lavoratori e in particolare a quelli addetti ai servizi amministrativi si stabilisce che il monte ore settimanale da destinare all'uso dei videoterminali non deve superare di massima le 20 ore. E' prevista una pausa di almeno 15 minuti ogni 2 ore di esposizione in cui il lavoratore può dedicarsi ad altre attività che non richiedano l'uso del computer.

3. La sorveglianza sanitaria è affidata al medico competente, dott. Ferdinando Crescenzi, che provvederà a stilare un Piano di visite, se necessario.

4. Il Dirigente Scolastico procederà alla valutazione dello stress lavoro correlato, nel rispetto delle Linee Guida dell'INAIL del 2017, con il supporto del RSPP e del medico competente.

Art. 11 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Nell'unità scolastica è stato designato nell'ambito della RSU un “Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza” (RLS), nella persona dell'assistente amministrativo Bruno Di Matteo.

2. Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 del decreto Legislativo 81/2008 con un programma base minimo di 32 ore e gli aggiornamenti annuali di 8 ore. La formazione è a carico del datore di lavoro e si svolge mediante permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli previsti per lo svolgimento delle sue funzioni (pari a 40 ore annue).

3. Il RLS ha diritto di accesso nei luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP.

4. La consultazione del RLS da parte del Dirigente Scolastico avviene tempestivamente e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 50 comma 1 lett. B, c, d del decreto Legislativo 81/2008.

5. Il RLS ha diritto a ricevere informazioni e documentazioni sulle materie espressamente indicate dall'art. 50 comma e, f del decreto Legislativo 81/2008. E' tenuto al rispetto delle disposizioni in materia di privacy contenute nel Regolamento Europeo 679/2016.

6. Il RLS ha l'obbligo/dovere di partecipare alle riunioni periodiche sulla sicurezza.

ART. 12- Criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i., art. 22 c. 4 lett. c5)

1. I permessi spettanti ai dirigenti sindacali di cui all'art. 3 del CCNQ 4/12/2024 lett. a) e b) saranno fruiti secondo le indicazioni del CCNQ sopra citato.

2. In particolare per quanto concerne la RSU essa si avvale dei permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali stabiliti con procedimento-sindacale dalla RSU medesima dopo la comunicazione delle ore spettanti nell'anno scolastico. Il monte ore annuo viene determinato dal dirigente scolastico e comunicato ad inizio di anno. Il calcolo per la determinazione si effettua moltiplicando n. 25 minuti e 30 secondi per

ciascuna unità di personale a tempo indeterminato (esclusi docenti supplenti annuali e docenti di religione a tempo determinato). Le ore complessive di permesso, calcolate secondo le modalità di cui innanzi è pari a 42 ore.

3. La fruizione dei permessi sindacali di cui ai precedenti commi 1 e 2 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dal singolo componente o dalla RSU nel suo complesso, tramite atto scritto, con un preavviso non inferiore a 3 giorni lavorativi in modo da garantire la funzionalità del servizio.

Art. 13- Agibilità sindacale

1. Alla RSU e alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo in ogni plesso di una apposita bacheca ai fini dell'esercizio del diritto di affissione. Ogni documento affisso va siglato da chi lo affigge che se ne assume, in tal modo, la responsabilità legale.

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ed ai propri rappresentanti tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.

3. Il DS assicura la tempestiva trasmissione alla RSU ed ai rappresentanti degli organismi sindacali copia di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

4. Al di fuori dell'orario di servizio o dell'attività lavorativa, alla RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale.

5. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno dell'istituto scolastico alla RSU è consentito l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione (fax, telefono, internet etc.) alla scuola.

6. Alla RSU viene assegnato apposito locale presso il plesso "G. Landolfi" di Agropoli per riunioni ed incontri sindacali. La RSU formula al riguardo apposita richiesta al Dirigente Scolastico.

7. Sul sito della scuola www.primocircoloagropoli.edu.it all'albo online è inserita la sezione "Albo sindacale" in cui vengono pubblicati tutti i documenti utili a dare informazione al personale. Inoltre, la RSU ha sull'homepage un'area dedicata. Nella sezione "Amministrazione Trasparente" viene pubblicata annualmente la contrattazione integrativa di istituto.

8. La RSU può richiedere al personale amministrativo la pubblicazione di comunicati e/o note sul sito web istituzionale.

ART. 14- Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA e per l'accesso al lavoro agile, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, art. 22 c. 4 lett. c6)

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano, pomeridiano e serale in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;

2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

< Per il personale dei collaboratori scolastici: considerata la complessità della scuola e il funzionamento della stessa dalle ore 7.30 alle ore 17.30 per n. 5 giorni settimanali, si potranno accogliere eventuali richieste di flessibilità oraria, sino ad un massimo di n. 3 unità di personale, ovvero non si potranno accogliere eventuali richieste di flessibilità oraria atteso l'esiguo numero di personale in organico.

< Per il personale assistente amministrativo: flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1/2 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1/2 ora dal termine delle stesse; dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente a n. 1 max di unità di personale.

3. Le disposizioni in materia di lavoro a distanza e di lavoro da remoto non costituiscono un diritto soggettivo del lavoratore; esse si applicano, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e

l'organizzazione del lavoro, al personale amministrativo della scuola.

E' l'amministrazione che individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile o da remoto.

I criteri di accesso derivano dalle diverse normative:

- dipendenti in situazioni di fragilità con gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, attestata dal medico competente (Direttiva Zangrillo 2023);
- lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ex art. 3, comma 3, L. 104/1992;
- lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata dall' INPS.

A parità di condizioni, rotazione del personale avente titolo, fermo restando un'equa distribuzione fra lavoratori in presenza e in modalità lavoro agile.

Viene previsto anche il limite della concessione a max 1 unità.

In ogni caso, occorre una rete IT domestica protetta dall'esterno per la privacy, nonché la possibilità di monitoraggio da parte della scuola con sistemi adeguati. Per queste motivazioni, va considerata in casi ben specifici e di assoluta necessità documentabile. Per i dettagli operativi e gestionali, si fa riferimento al CCNL 2019/2021.

ART. 15- 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. 22 c. 4 lett. c7)

1. Le risorse disponibili destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA.

Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:

- 80% della disponibilità per il personale docente;
- 20% per il personale ATA.

2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità.

La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

3. Per il personale docente la formazione è pianificata nell'ambito delle 80 ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL 2019-2021, inserite nel Piano annuale delle attività; eventuali eccedenze orarie saranno riconosciute come previsto dal presente contratto nell'art. 35 della parte economica.

Art. 16 - Formazione e aggiornamento

1. La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un obbligo per tutti i lavoratori della scuola in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle singole professionalità e con ricaduta sulla qualità dei servizi della comunità scolastica.

2. I permessi per la formazione e l'aggiornamento, nei limiti di 5 giorni all'anno in orario scolastico, possono essere fruiti presentando apposita domanda documentata almeno 3 giorni prima della data richiesta per consentire l'organizzazione del servizio.

3. La partecipazione ad iniziative di formazione promosse da Enti esterni accreditati è consentita, in presenza di più richieste, nel rispetto dei seguenti criteri:

- per il personale docente

- a) affinità con progetti presenti nel PTOF e partecipazione prioritaria per i docenti referenti o personale che riveste incarichi attinenti alla tematica trattata;
- b) personale che assicura la continuità di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica;
- c) ricaduta dell'aggiornamento sull'attività didattica e continuità con precedenti corsi.

I docenti che svolgono attività di formazione e aggiornamento socializzano ai colleghi i risultati delle loro esperienze e consegnano alla scuola eventuale materiale informativo.

In caso di richiesta di formazione da parte di n. 2 o più docenti appartenenti allo stesso gruppo di sezione o classe, nel caso non si riesca a sostituire l'assenza senza oneri per lo Stato, sarà riconosciuta la priorità di partecipazione secondo il principio di anzianità, favorendo il lavoratore più anziano.

-per il personale ATA

1. Coerenza con le aree di intervento assegnate nel piano delle attività;
2. Personale che assicura la continuità nell'amministrazione;
3. Ricaduta dell'aggiornamento sulle prestazioni lavorative nell'ottica del miglioramento continuo del servizio reso.

ART. 17- 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. 22 c. 4 lett. c8)

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti fasce orarie di comunicazione:

- Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8.00 alle ore 18.00;
- Il sabato saranno effettuate entro le ore 14.00;
- La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole.

2. La comunicazione attraverso canali social (WhatsApp) è prevista solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (collaboratori del DS, funzioni strumentali, referenti...), previa autorizzazione. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso e, in generale, tutti i docenti che hanno compiti organizzativi, possono, se strettamente necessario, essere contattati in orari diversi pur sempre nel rispetto della vita personale di ciascuno. E' possibile, inoltre, contattare i lavoratori nel periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni urgenti di natura personale (giuridica e/o economica), per ragioni di sicurezza e/o altre emergenze.

3. Le convocazioni degli organi collegiali, degli incontri scuola-famiglia, degli organi tecnici avviene tramite comunicazione scritta, pubblicata sul sito istituzionale della scuola, almeno cinque giorni prima della data prevista per la riunione. E' possibile derogare ai cinque giorni esclusivamente in caso di necessità e di urgenza. Il dirigente o personale appositamente incaricato potranno inserire documenti, circolari e/o comunicazioni varie nell'area riservata o sul registro elettronico anche non rispettando la tempistica di cui sopra, a condizione che le disposizioni contenute non siano esecutive prima delle 24 ore successive. Il personale ha l'obbligo di leggere solo quanto viene pubblicato nell'arco temporale indicato, rinviando al giorno successivo lavorativo la lettura delle comunicazioni fuori orario.

4. 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. 18- 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. 22 c. 4 lett. c9)

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di *empowerment* con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti.

2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;

3. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento di laboratori e tecnologie funzionali alla didattica, tenendo presente la progettazione dei dipartimenti specifici e le risorse del PNRR.

4. L'utilizzo delle tecnologie nella didattica ha l'obiettivo di migliorare l'efficacia degli ambienti di apprendimento in rapporto alle nuove esigenze degli alunni. I docenti utilizzano strumenti e sussidi tecnologici, la piattaforma e-learning *Google workspace*, risorse online, pc portatili e notebook, laboratori, prestando particolare attenzione alla tutela della *privacy*.

5. I docenti utilizzano le tecnologie anche nelle attività funzionali all'insegnamento: - compilano il registro elettronico durante la lezione per documentare assenze, ritardi ed uscite anticipate, per annotare le attività svolte e i compiti assegnati per il lavoro domestico. Il registro è, inoltre, compilato per le attività di progettazione, verifica, monitoraggio e valutazione nei tempi previsti nel Piano Annuale delle Attività e per i colloqui individuali con le famiglie degli alunni; - utilizzano la piattaforma istituzionale *Google workspace* e le piattaforme/dispositivi necessari per funzioni e compiti di servizio.

Art. 19 – Utilizzo delle tecnologie nell'area amministrativa

Il personale di segreteria è tenuto all'utilizzo di strumenti informatici e telematici per il processo di dematerializzazione degli atti amministrativi nel rispetto del "Codice dell'Amministrazione Digitale" (CAD) e ss.mm.ii., fermo restando le pause previste nell'esposizione ai videoterminali a tutela della salute. Il personale è, pertanto, invitato a partecipare alle attività di aggiornamento e formazione programmate dalla scuola o dall'Ambito Territoriale. Il personale docente è tenuto ad inoltrare, tramite email o tramite le funzioni del registro Nuvola, le comunicazioni personali (richieste di ferie, permessi etc ...) all'ufficio di segreteria.

Art. 20- Il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale, art. 22 c. 4 lett. c 10)

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente. La suddetta partecipazione fa fede ai fini del computo del monte ore annuale individuale (10 ore) cui ogni dipendente ha diritto ed è irrevocabile.
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. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) in caso di adesione massiccia con lezioni sospese per tutte le classi, sarà garantita almeno la presenza di n. 2 (due) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli uffici e di n. 2 (due) unità di personale assistente amministrativo e tecnico;
4. Nelle sedi diverse da quella centrale se non ci sono uffici funzionanti e le lezioni sono sospese per tutte le classi, non si rende necessario garantire vigilanza agli ingressi.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/agli ingressi, con almeno n. 2 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna sede e il funzionamento del centralino telefonico con una unità aggiuntiva di personale ausiliario nella sede degli uffici;
6. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie.
7. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione, fatta salva la possibilità di rimodulazione per garantire la sorveglianza.
8. A norma dell'art. 31 co.4 del CCNL-Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 " *Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico*".
9. Il personale ATA può partecipare anche ad assemblee che si svolgono nelle ore intermedie di servizio. In questo caso, al termine farà rientro in sede se rimane almeno un'ora di servizio disponibile, diversamente non rientrerà per poi recuperare con anticipo di servizio il giorno successivo al fine di garantire la pulizia ordinaria delle aule.
10. Servizi minimi e contingenti minimi (L. 146/1990 e s.m.i): per le assemblee indette durante l'orario di lezione, in cui è coinvolto anche il personale A.T.A. o solo quest'ultimo, rimane inteso che vanno comunque garantiti i servizi minimi di funzionamento relativi al fine di assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi alla scuola, al centralino ed altre attività indifferibili (scrutini, esami); si stabilisce quanto segue:

- almeno una unità di personale, un assistente amministrativo, per l'ufficio di segreteria;
- un collaboratore scolastico per ogni plesso e per ogni piano è tenuto ad assicurare il servizio.

Il personale verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:

- disponibilità volontaria;
- Individuazione da parte del DSGA con il criterio della rotazione.

11. Il personale scolastico esercita il diritto di sciopero nell'ambito di quanto previsto dalla Legge 146/1990, dalla Legge 83/2000, e dall'art.3 dell'allegato al C.C.N.L. 26.05.1999 e dall'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero*, siglato tra ARAN e O.O.S.S. il 2/12/2020. Relativamente allo sciopero si rinvia integralmente a quanto previsto dall'accordo già siglato tra le parti (ALLEGATO 1).

Art. 21 - Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ai plessi

L'assegnazione dei docenti alle diverse sedi è di competenza del dirigente scolastico che tiene conto dei criteri generali condivisi dagli organi collegiali e conformemente al "Piano Annuale delle Attività" deliberato dal Collegio dei docenti, ovvero:

- a. Competenze professionali
- b. Continuità
- c. Valorizzazione delle esperienze maturate
- d. Graduatorie interne
- e. Eventuali richieste personali adeguatamente motivate.

Nelle operazioni di assegnazione la precedenza va assicurata come segue:

- a. Docenti a tempo indeterminato già in servizio nel Circolo;
- b. Docenti a tempo indeterminato entrati in organico con decorrenza 1° settembre;
- c. Docenti a tempo determinato.

Art. 22 - Orario di lavoro e orario delle lezioni

1. Per quanto riguarda gli obblighi di lavoro del personale docente si rimanda al Titolo III del CCNL 2019-2021 sottoscritto il 18.01.2024 e al "Piano Annuale delle Attività" predisposto dal dirigente sulla base dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti.

2. L'orario delle lezioni sarà formulato nel rispetto dei bisogni degli alunni e delle esigenze di buon funzionamento della scuola. L'orario di insegnamento sarà prioritariamente provvisorio e, solo dopo verifica della sua efficacia, diventerà definitivo. Nella definizione degli orari, il dirigente scolastico potrà tenere conto di particolari esigenze espresse dai docenti, adeguatamente documentate.

3. In caso di sospensione delle attività didattiche per problemi logistici e/o calamità naturali (mancanza erogazione idrica, disinfestazione, lavori improrogabili, ordinanze del Sindaco, ecc.) i docenti del plesso interessato alla chiusura potranno essere, se necessario, utilizzati presso altri plessi per le esigenze dell'Istituzione scolastica.

4. I permessi brevi usufruiti per l'assenza nelle ore di programmazione vanno riscattati con le medesime modalità di recupero dei permessi brevi fruiti nel giorno di servizio delle attività didattiche, e vanno recuperati con la messa a disposizione per la sostituzione dei colleghi assenti.

5. I docenti che accompagnano gli alunni nelle uscite didattiche possono fruire di un'indennità corrisposta in maniera forfetaria pari a n. 1 ora (o n. 2 ore in caso di capienza) per ciascun docente e per ciascuna uscita didattica, a valere sulle eventuali economie del FIS.

Art. 23- Sostituzione dei colleghi assenti

1. Le ore eccedenti effettivamente prestate, previa dichiarazione personale di disponibilità, saranno retribuite secondo la normativa vigente.

2. Nel caso in cui l'amministrazione non avesse disponibilità di fondi, previo accordo, il personale potrà recuperare le ore prestate secondo modalità e tempi da concordare con il dirigente scolastico.

Art. 24 - Criteri riguardanti l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi

1. L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi viene effettuata dal Dirigente Scolastico tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) Esigenze di servizio/amministrative
- b) Continuità
- c) Disponibilità a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL 2019-2021 sottoscritto il 18.01.2024
- d) Graduatoria interna
- e) Esigenze personali adeguatamente motivate e documentate.

2. L'assegnazione del personale ai plessi e relativa utilizzazione sono suscettibili di modifiche in caso di assenza del personale o di particolari esigenze organizzative dell'istituzione scolastica che dovessero eccezionalmente verificarsi in corso d'anno.

Art. 25 - Piano delle Attività

1. All'inizio dell'anno scolastico il DSGA, sentito il personale, formula una proposta di Piano delle Attività contenente la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari nonché la previsione degli incarichi specifici da conferire al personale in base alle necessità e delle prestazioni aggiuntive di cui all'art. 54 del CCNL 2019-2021 sottoscritto il 18.01.2024. Il DS, verificatane la congruenza rispetto al PTOF, adotta il Piano delle Attività.

2. L'attuazione dello stesso è affidata al DSGA, il quale individua, anche in considerazione delle diverse professionalità, il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nella presente informativa e dispone l'organizzazione del lavoro con lettera di incarico individuale protocollata, comprendente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

3. I criteri, le modalità ed i compensi per l'espletamento di specifici incarichi e di compiti di particolare responsabilità che il DS può attribuire al personale per la realizzazione del PTOF sono definiti in sede di contrattazione di istituto.

4. Sul sito della scuola è pubblicato un organigramma con l'indicazione di mansioni e aree di intervento assegnati a ciascuna unità di personale.

Art. 26 - Ritardi, recuperi e sostituzione colleghi assenti

1. I ritardi e i recuperi vanno annotati sul registro di presenza della cui tenuta e aggiornamento è responsabile il DSGA il quale mensilmente fornirà a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario contenente sia eventuali ritardi da recuperare sia crediti orari acquisiti.

2. In caso di assenza di un collaboratore scolastico, fino a tre giorni, la sostituzione verrà effettuata da altro personale in servizio, previo riconoscimento, a richiesta, di compenso aggiuntivo o di recupero delle ore eventualmente prestate in eccedenza. Dopo tale periodo, cioè dopo tre giorni, si provvederà con altro personale utilmente collocato nella graduatoria d'istituto del personale ATA. In caso di contemporanea assenza di più unità di personale, si valuterà l'eventuale nomina di un supplente, qualora non sia possibile garantire un'adeguata vigilanza, attingendo dalla medesima graduatoria d'I.S. del personale ATA.

3. In caso di sospensione delle attività didattiche per problemi logistici e/o calamità naturali (mancanza erogazione idrica, disinfestazione, lavori improrogabili, ordinanze del Sindaco, ecc.) il personale A.T.A. del plesso interessato alla chiusura potrà essere utilizzato per le esigenze dell'Istituzione Scolastica.

ART. 27- Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo. Essa si attua con l'informazione di cui all'art. 5 del CCNL vigente che prevede la consegna dei *"dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito"*;

2. Il dirigente fornirà i dati di cui sopra attraverso invio per @pec o @peo con richiesta di avvenuta ricezione alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL – vigente.

II PARTE- ECONOMICA

ART. 28- Ammontare delle risorse disponibili

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF) dell'anno scolastico 2025/2026, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, comunicate dalla Nota MIM, Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale- Direzione Generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche – Ufficio VII, prot. 9049 del 30/09/2025, ammontano complessivamente come di seguito specificato:

DESCRIZIONE Risorse MOF a.s. 2025/2026 (Nota MIM, prot. 9049 del 30/09/2025)	Risorse anno scolastico corrente (lordo Dipendente)
<i>Fondo dell'Istituzione Scolastica</i>	31.073,73
<i>Integrazione per il personale ATA (Nota prot. 0029021) 18.11.2025</i>	152,66
<i>Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)</i>	€ 2.834,47
<i>Incarichi specifici al personale ATA</i>	€ 2.257,27
<i>Ore di sostituzione docenti</i>	€ 1.812,18
<i>Valorizzazione personale scolastico</i>	€ 7.462,75
<i>Altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al FMOF (cfr. Programma "Agenda Sud")</i>	€2.033,89
TOTALE RISORSE MOF	€ 47.626,95

Risorse MOF a.s. 2025/2026 in euro	Economie aa.ss. precedenti in euro	Assegnazione a.s. corrente in euro	Totale disponibile per la contrattazione in euro (al lordo dipendente)
FIS - Fondo delle istituzioni scolastiche comprensivo delle <u>al netto</u> Ind. direzione al DSGA titolare e al sostituto	- € 19.045,32: FIS a.s. precedente - €3.474,37: economie delle ore eccedenti a.a.s.s. precedenti	€ 26.973,53	€ 49.493,22
Funzioni Strumentali	€ 0,00	- 2.834,47 + - 118,98 <i>Integrazione finalizzata ad incrementare lo stanziamento</i>	€2.953,45

		dell'istituto contrattuale relativo alle "funzioni strumentali" (Nota MIM, Ufficio VI del 5.12.2025	
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 0,00	<p>- € 2257,27</p> <p>- € 152,66: Integrazione per il personale ATA (Nota prot. 0029021) 18.11.2025 +</p> <p>- € 118,52: Integrazione per "incarichi specifici del personale ATA" (Nota MIM, Ufficio VI del 5.12.2025</p> <p>- 373,52: Incarichi specifici per l'assistenza degli alunni disabili, ai sensi dell'art. 54 co. 4 del CCNL vigente, fino a concorrenza dell'importo riconosciuto per la posizione economica (art. 52 CCNL)- (Integrazione per "incarichi specifici del personale ATA", v. Nota MIM, Ufficio VI del 5.12.2025.</p>	€ 2901,97
Ore Eccedenti		<p>- 1.812,18</p> <p>- 443,39 Integrazione finalizzata ad incrementare lo stanziamento dell'istituto contrattuale relativo alle "ore eccedenti" (Nota MIM, Ufficio VI del 5.12.2025.</p>	€ 2255,57
Valorizzazione personale scolastico	€ 0,00	€ 7.462,75	€ 7.462,75
Valorizzazione professionalità docenti a tempo indeterminato in servizio in II.SS. coinvolte	€ 0,00	€ 2.033,89	€ 2.033,89

nel cd. piano <i>Agenda SUD</i>			
TOTALI	€ 22.519,69	€ 44.581,25	€ 67.100,85

Indennità di direzione al DSGA titolare + Indennità di direzione al sostituto del DSGA (destinazioni regolate dal CCNL)	
Indennità di direzione DSGA titolare(+ <i>eventuale Ind. per DSGA in distacco sindacale</i>)	€ 3.585,00
Indennità di direzione al sostituto DSGA	€ 515,20
Incremento una tantum per l'indennità di direzione- parte variabile del DSGA per l'a.s. 2025/2026 (integrazione cfr. <i>Nota MIM, Ufficio VI del 5.12.2025</i>)	282,04
Totale	4.382,24
TOTALE RISORSE + indennità di direzione al DSGA	€ 71.483,09

Somme non programmate

Saranno utilizzati nell'ambito delle relative destinazioni (docenti o ATA) secondo i criteri contrattati.

ART. 29- Programmazione del MOF

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

La scuola pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

ART. 30- Utilizzo delle economie

Considerato che le somme derivanti da Economia del MOF, si possono utilizzare con diversa destinazione di quella per la quale sono state inizialmente erogate, si conviene quanto di seguito:

tutte le economie dell'a.s. precedente confluiscono per intero nel FMOF e vengono ripartite tra docenti ed ATA nella percentuale stabilita al successivo art. 4.

ART. 31- Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi, c2)

1. Il fondo di Istituto, implementato dalle economie derivanti dalle seguenti voci: FIS, ore eccedenti per la sostituzione docenti assenti e valorizzazione, decurtato dell'indennità parte variabile destinata al DSGA ed al suo sostituto, ammonta a **€ 49.493,22 euro** e sarà ripartito tra il personale docente ed ATA con i seguenti criteri:

- ripartizione in misura rispettivamente del 70% e del 30%.

Le disponibilità per singola tipologia di personale, dunque ammontano come di seguito:

Somma complessiva disponibile, decurtata dalle indennità di direzione del DSGA (lordo dipendente)	Somma da destinare al personale docente (lordo dipendente) 70%	Somma da destinare al personale ATA (lordo dipendente) 30 %
<u>49.493,22 euro</u>	<u>34.645,25 euro</u>	<u>14.847,97 euro</u>

Art. 32 – Criteri generali per la determinazione dei compensi per la valorizzazione del personale scolastico ai sensi della L. 160 del 27.12.2019 (Legge di Bilancio 2020)

1. Come da Nota MIM, Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale- Direzione Generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche – Ufficio VII, prot. 9049 del 30/09/2025, le risorse destinate alla valorizzazione del personale scolastico, per l'a. s. 2025/2026, al lordo dipendente, sono pari a **€ 7642,75**.
2. Il fondo per la valorizzazione della professionalità del personale docente e ATA, pari ad € 7642,75, dal momento che ai sensi della normativa vigente rientra nella disponibilità non vincolata del FMOF, sarà utilizzato come di seguito: in coerenza con la ripartizione del Fondo di Istituto tra docenti e personale ATA nella misura rispettivamente del 70% e del 30%:
- la quota prevista per la valorizzazione del personale docente ammonta al 70%, equivalente a euro **5.223,92**;
 - la quota per la valorizzazione del personale ATA ammonta al 30%, equivalente a euro **2.238,83**.
3. Nel rispetto dell'art. 1, comma 249 della legge 160/2019, che prevede: "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".

Art. 33 Criteri generali per la determinazione dei compensi per la valorizzazione professionalità docenti a tempo indeterminato in servizio in II.SS. Coinvolte nel cd. piano *Agenda SUD*

1. Le risorse assegnate per la valorizzazione della professionalità docente coinvolte nel progetto finanziato con le risorse di cui al D.M. 176/2023, progetto cd. 'Agenda Sud' ammontano a **€ 2.033,89**.
- Tali risorse saranno equamente ripartite tra tutti i docenti a t.i. assegnatari di incarico come "tutor" o "esperto" nei moduli relativi al progetto da svolgere nell'a.s. 2025/2026.

ART. 34 Incarichi specifici personale ATA: modalità, criteri e compensi

I fondi previsti per gli incarichi specifici al personale ATA comprendono:

- **€ 2257,27**;
- **€ 152,66** (*Integrazione per il personale ATA, v. Nota prot. 0029021) 18.11.2025*);
- **€ 118,52** (*Integrazione per "incarichi specifici del personale ATA", v. Nota MIM, Ufficio VI del 5.12.2025*);
- **€ 373,52** (*Incarichi specifici per l'assistenza degli alunni disabili, ai sensi dell'art. 54 co. 4 del CCNL vigente, fino a concorrenza dell'importo riconosciuto per la posizione economica (art. 52 CCNL), v. Nota MIM, Ufficio VI del 5.12.2025*);

per un totale di **2.901,97 euro**, assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2).

Le risorse, come definito di concerto con il DS e il DSGA, regolarmente autorizzate e rendicontate, possono retribuire:

- incarichi aggiuntivi al personale ATA, con prestazioni di lavoro oltre l'orario di lavoro, cioè di lavoro straordinario;
- incarichi di intensificazione delle prestazioni lavorative, facendo in modo nei limiti del possibile di avvicinare l'importo a quanto di norma percepisce il personale titolare di posizione (cfr. Art. 54 del CCNL 201/2021).

Le suddette risorse: vengono destinate ai collaboratori scolastici per retribuire incarichi aggiuntivi attribuiti per i seguenti compiti:

- < assistenza degli alunni (alunni della scuola dell'infanzia e alunni con disabilità della scuola primaria);
- < primo soccorso;
- < alla collaborazione con l'ufficio di segreteria e per il supporto tecnico, attività progettuali etc.).

L'indennità degli incarichi attribuiti varia in considerazione dei seguenti criteri:

- numerosità alunni dell'infanzia assistiti;
- numerosità alunni diversamente abili;
- attività di primo soccorso.

INCARICHI SPECIFICI del personale ATA: € 2.901,97		
INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI	Numero di collaboratori scolastici	Compenso complessivo forfetario
Primo soccorso	1	€ 483,66
Maggior cura della persona, alunni scuola dell'infanzia.	5	€ 2418,31
TOTALE impegnato		€ 2.901,97
TOTALE non impegnato		€ 0

ART. 35- Definizione compensi Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Le risorse previste per le funzioni strumentali comprendono:

- 2834,47 euro;
 - 118,98 euro (*Integrazione finalizzata ad incrementare lo stanziamento dell'istituto contrattuale relativo alle "funzioni strumentali", v. Nota MIM, Ufficio VI del 5.12.2025*);
- per un totale di 2953,45 euro.**

Le suddette risorse sono ripartite in parti uguali tra i docenti che ricoprono l'incarico.

Le FF SS sono state identificate con la delibera n. 5 del Collegio dei docenti dell'1/09/2025, che ne ha definito criteri di attribuzione e numero (n. 5), mentre con delibera n.2 del Collegio dei docenti dell'8/09/2025 esse sono state attribuite ai docenti che hanno manifestato disponibilità.

Le aree delle funzioni strumentali sono le seguenti:

- Area 1, gestione e coordinamento del PTOF, monitoraggio e valutazione apprendimenti degli alunni, indagini di *customer satisfaction*;
- Area 2, sostegno al lavoro dei docenti e promozione del rinnovamento della didattica, cura e coordinamento dei rapporti sul territorio con Enti, Istituzioni, associazioni;
- Area 3, coordinamento attività della continuità verticale tre ordini di scuola e orizzontale con le famiglie ed il territorio;
- Area 4, interventi a servizio degli alunni, prevenzione del disagio e intercultura;
- Area 5, attività di valutazione ed autovalutazione d'istituto, referenza e coordinamento prove INVALSI.

FUNZIONI STRUMENTALI, assegnazione a.s. 2025/2026: € 2953,45		
AREA FS	n. docenti	Compenso per ciascun docente
AREA 1 - Gestione PTOF	1	590,69
AREA 2- Supporto ai docenti	1	590,69
AREA 3- Continuità	1	590,69
AREA 4- Supporto alunni	1	590,69
AREA 5- Valutazione e autovalutazione	1	590,69
Totale funzioni strumentali utilizzato		2953,45

ART. 36- Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale, c 3)

Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

1. PERSONALE DOCENTE

Le risorse disponibili per il personale docente sono le seguenti:

- FIS: **€ 34.645,25**
- Fondo per la valorizzazione del personale docente ammonta al **70% di € 7462,75** equivalente a **€ 5223,92**;
per un **totale di euro 39.869,17**.

Le risorse sono impiegate per:

- **A-** Attività funzionali all'insegnamento con quantificazione del compenso forfetaria (v. tabella A);
- **B-** Attività funzionali di ampliamento dell'offerta formativa:
N. 4 progetti da svolgere in orario curriculare (per gli alunni), con compenso orario di euro 19,25 (v. tabella B);
- **C-** Attività aggiuntive di ampliamento dell'offerta formativa:
< N. 4 progetti da svolgere in orario extracurriculare (per gli alunni), con compenso orario di euro 38,50 (v. tabella C).

A- ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO - Supporto organizzativo / amministrativo /gestionale - Supporto alla didattica	numero docenti	Compenso complessivo forfetario in euro
I^ Collaboratore del DS/Responsabile di plesso	1	2100
II^ Collaboratore del DS	1	1750
Coordinatore di plesso "Centro" /intersezione	1	788
Coordinatore di plesso "A. Mozzillo" /intersezione	1	788
Coordinatore di sezione "A. Cafarelli" Infanzia	1	1048
Coordinatore di plesso "A. Cafarelli" Primaria/interclasse	1	1048
Coordinatori di interclasse Scuola primaria	5	1050
Membri dipartimenti	14	2415
Referente uscite didattiche	2	600
Referente Inclusione	1	700
Referente tirocinanti di Scienze della formazione primaria	1	525
Referente progetto certificazione Lingua inglese "Cambridge"	1	700
Referente Erasmus+, eTwinning	1	700,00
Referente laboratorio Attività digitali, plesso "G. Landolfi"	1	525
Referente laboratorio STEM, plesso "G. Landolfi"	1	525
Referente biblioteca plesso "G. Landolfi"	1	525
Referente biblioteca plesso "A. Cafarelli"	1	525
Referente laboratorio Attività digitali, plesso "A. Cafarelli"	1	350
Referente progetto 'Scuola senza zaino' scuola dell'infanzia	1	350
Referente progetto 'Scuola senza zaino' primaria	1	350
Componenti gruppo di lavoro progetto 'Scuola senza zaino' Infanzia	15	870
Componenti gruppo di lavoro progetto 'Scuola senza zaino' Primaria	20	1155
Tutor attività di onboarding/formazione "Senza zaino"	4	620
Tutee attività di onboarding/formazione "Senza zaino"	7	462
Componenti del GLI	4	1050

Nucleo Interno Valutazione	4	1310
Correzione prove INVALSI (scuola primaria)	10	1200
Tutor specializzandi in sostegno	3	780
Animatore digitale	1	870
Componenti del Team digitale	2	700
Flessibilità oraria per cambio turno (docenti con classi/sezioni a 40 h/settimanali)	20	1155
Ore di formazione eccedenti le ore funzionali dei docenti	20	792,5
Compenso forfetario uscite didattiche	35	1347,5
TOTALE A)	29.674

B- ATTIVITA' FUNZIONALI DI INSEGNAMENTO IN PROGETTI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (in orario curricolare degli alunni) con compenso orario di euro 19.25 (Lordo Dipendente)

PROGETTO- PLESSO/CLASSI-SEZIONI	Numero docenti coinvolti	Monte ore totale	Compenso complessivo in euro
1. La magia del nostro giardino	1	10	192,50
2. Mangiare bene, crescere sani	5	50	962,50
3. Insieme è più bello (potenziamento)	8	80	1540,00
4. It's english time	3	45	866,25
5. E-twinning: Journey of the Olive: from Tree to table – STEM	3	45	866,25
6. Tre milioni di anni fa- Viaggio teatrale alle origini dell'umanità	4	28	539,00
7. <i>Let's discover the English world</i>	1	20	385,00
TOTALE B)	25	278	5351,50

C) ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO IN PROGETTI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (in orario extracurricolare degli alunni) con compenso orario di euro 38,50

PROGETTO- ATTIVITA'/PLESSO/CLASSI-SEZIONI	n. docenti	Monte ore totale	Compenso complessivo in euro
---	------------	------------------	------------------------------

1. Tre milioni di anni fa- Viaggio teatrale alle origini dell'umanità	4	40	1540
2. Aprendre jugando 'A. Cafarelli'	1	20	770
3. Raccontami una storia	2	20	770
4. <i>Let's discover the English world</i>	1	20	770
5. Disegno, coloro e racconto la mia città	1	20	770
TOTALE C)	9	120	4620,00

In sintesi le risorse disponibili per la contrattazione (al lordo dipendente), destinate al personale docente (70 % FIS + 70 % quota valorizzazione), risultano impiegate come esemplificato nella seguente tabella:

TOTALE A): ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO DI SUPPORTO A DIRIGENZA MODELLO ORGANIZZATIVO /DIDATTICA/MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO Compenso forfettario	€ 29.674,00
TOTALE B): ATTIVITA' FUNZIONALI DI INSEGNAMENTO IN PROGETTI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (in orario curriculare degli alunni), compenso orario di euro 19,25 (lordo dipendente)	€ 5351,50
TOTALE C): ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO IN PROGETTI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (in orario extracurriculare degli alunni), compenso orario di euro 38,50 (lordo dipendente)	€ 4620,00
SOMMA TOTALE DEL FIS IMPIEGATO PER I DOCENTI	€ 39.645,50
RISORSE DEL FIS NON IMPEGNATO	€ 223,67

6. PERSONALE ATA

1. Le risorse disponibili per la contrattazione (al lordo dipendente) destinate al personale ATA ammontano a **€ 17.086,80** (Quota 30% FIS **14.847,97** + Integrazione del 18.11.2025 Nota prot. 29021 + Quota 30% Valorizzazione ATA € 2.238,83).

2. Il personale ATA accede al fondo nella misura indicata nel presente contratto integrativo per i seguenti incarichi, come definito di concerto con il DS e il DSGA, autorizzati e rendicontati, secondo la successiva tabella:

- incarichi aggiuntivi al personale ATA, con prestazioni di lavoro oltre l'orario di lavoro, cioè di straordinario;
- incarichi aggiuntivi al personale ATA con intensificazione delle prestazioni lavorative.

3. Nello specifico agli assistenti amministrativi saranno retribuite prestazioni di attività aggiuntive configurabili come:

- maggior impegno e intensificazione del lavoro ordinario;
- prestazione di orario aggiuntivo di servizio.

Le attività aggiuntive possono consistere in:

- sostituzione colleghi assenti;
- espletamento di attività di particolare rilevanza e complessità in diversi settori.

Si definisce, quindi, un compenso forfetario pari ad un importo orario lordo di € 15,95 per gli AA per un massimo di **180 h**, per complessivi € **2.871** per:

- gestione innovazioni amministrativo-contabili, aggiornamento software, adempimenti amministrativi, *privacy*;
- Prove INVALSI, alunni con disabilità, progetti ampliamento o.f.;
- supporto progetti di ampliamento dell'offerta formativa;
- sicurezza.

4. Nello specifico ai collaboratori scolastici saranno retribuite le seguenti prestazioni, con un compenso orario di € 13.75 :

- a. Prestazioni di attività aggiuntive configurabili come maggiore impegno e intensificazione del lavoro ordinario, tra cui sostituzione colleghi assenti, assistenza alla persona (scuola dell'Infanzia) e agli alunni con disabilità.
- b. Prestazioni aggiuntive di lavoro rese dal personale collaboratore scolastico con lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo (sostituzione colleghi assenti, riunioni organi collegiali, programmazioni, incontri con i genitori, accoglienza alunni, svolgimento progetti definiti nel PTOF, ecc.) Nello specifico le suddette risorse sono destinate a n. 14 unità di collaboratore scolastico di scuola e a n. 4 AA, per un massimo di 180 ore effettivamente prestate, di cui ai punti precedenti n. 1 e n. 2.

FONDO PER LE ATTIVITA' AGGIUNTIVE PER IL PERSONALE ATA				
Le risorse disponibili per la contrattazione (al lordo dipendente), destinate al personale ATA (30 % FIS + 30 % quota valorizzazione) ammontano a euro € 17.086,80				
<u>PERSONALE ATA</u>	N. persone	N. ore totali	Importo orario in €	Compenso complessivo in euro
COLLABORATORI SCOLASTICI	14	917 di cui - 497 ore destinate alle attività aggiuntive di straordinario - 420 ore destinate alle attività aggiuntive di intensificazione: < 60 per il plesso 'Mozzillo' < 60 per il plesso 'Centro' < 120 per il plesso 'Cafarelli' < 180 per il plesso 'Landolfi'	13,75	12.620,80
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	3	180	15,95	4.466,00
	1	100	15,95	
TOTALE IMPEGNATO	€ 17.086,8			
TOTALE NON IMPEGNATO	€ 0,0			

Infine si conviene che

1. Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico e/o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).
2. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e

comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.

3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento
5. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia.

ART. 37- Clausole di rinvio

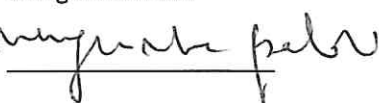
Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente;

Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.

PARTE PUBBLICA

La dirigente scolastica

Margherita Baldi



PARTE SINDACALE

RSU d'istituto

Assistente amministrativo
Bruno Di Matteo



Docente
Patrizia Itri



Docente
Anna Rita Tabano



OO SS

FLC CGIL 

SNALS, 

CISL Scuola 

GILDA UNAMS 

ANIEF 

SAEE09900B - A51BEA3 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000634 - 26/01/2026 - IV - E