



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. VECELLIO"**  
Via T. Vecellio, 28 – 36030 SARCEDO  
tel. 0445/884178 - Cod. VIIC83800D - C. FISCALE: 84006650240  
E-mail: [viic83800d@istruzione.it](mailto:viic83800d@istruzione.it) / Web: [www.icvecellio.edu.it](http://www.icvecellio.edu.it)



## CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

**A.S. 2025/2026**

Il giorno 3 del mese di marzo dell'anno 2026 alle ore 10,00 presso l'ufficio di Dirigenza del I.C. "T. Vecellio" in Via T. Vecellio n. 28, Sarcedo, in sede di contrattazione decentrata a livello di singola Istituzione Scolastica, ai sensi dell'art. 30 del C.C.N.L. 2019/2021 sottoscritto il 18/01/2024, viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- Per la parte pubblica il Dirigente Scolastico, prof.ssa Maria Giovanna Pace

- Per la RSU d'Istituto i sigg:

Sirignano Dora

Di Fluri Antonio

Montagna Alberto

RSA:

Baio Cinzia

*Dora Sirignano*

*Antonio Di Fluri*

*Alberto Montagna*

*Cinzia Baio*



*Maria Giovanna Pace*

- Per i Sindacati Territoriali

Doriano Zordan, SNALS

Carla Lain, CISL

Gerardo Lupo, Gilda UNAMS

*Doriano Zordan*

## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### **Art. 1 – Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata.**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Comprensivo Statale "T. VECCELLIO" di Sarcedo e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. Il presente contratto ha durata triennale per la parte normativa, a partire dall'A.S. 2024/2025, salvo modifiche in itinere e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/2021 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Il presente contratto conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

5. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto si fa riferimento alla normativa primaria e contrattuale vigente.

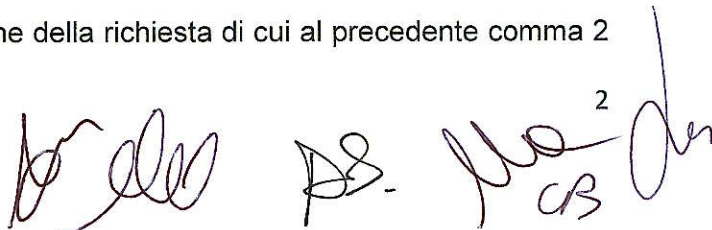
6. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva il contratto integrativo viene trasmesso all'A.R.A.N. corredato della relazione illustrativa e tecnica, nonché viene pubblicato sull'albo sindacale online.

##### **Art. 2 – Interpretazione autentica e clausole di raffreddamento.**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

2. Le parti si incontrano entro i 7 giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 30 giorni. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

3. Le parti, nei primi trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta di cui al precedente comma 2

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, followed by the initials 'PS', and then a signature with the number '2' written above it and 'CB' written below it. To the far right, there is another large, stylized signature.

non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

4. Le stesse parti compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate.

5. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 6 CCNL 18.01.2024, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

### **Art.3 - Clausola di riserva**

1. Nell'ipotesi in cui non si raggiunga l'accordo su specifiche materie oggetto di contrattazione ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.

2. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

## **CAPO II**

### **RELAZIONI SINDACALI**

#### **CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 4 – Gestione della Bachecca sindacale**

1. Ai componenti della R.S.U. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, al di fuori del loro orario di servizio e dell'orario di servizio del personale medesimo, purché non sia pregiudicata la normale attività di insegnamento e/o collegiali del personale docente e le attività di servizio del personale A.T.A.
2. La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato all'ingresso di ogni plesso dell'Istituto di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
3. Il Contratto di istituto e il materiale sindacale viene pubblicato nel sito della scuola nella sezione Bachecca Sindacale.
4. La R.S.U. e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale individuato dal Dirigente Scolastico, concordando con lo stesso Dirigente tempi e modalità per l'utilizzo.



SS. <sup>3</sup>

### **Art. 5 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola che esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt. 10 e 18 del CCNQ 04/12/2017.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con preavviso di 2 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa**

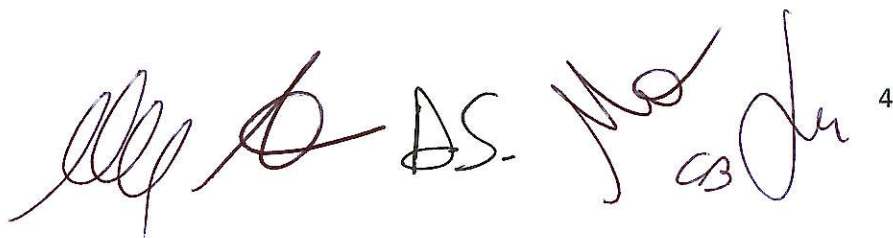
1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, priva dei nominativi, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019/21.
2. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

### **Art. 7 - Diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva con richiesta da inviare via posta elettronica ordinaria.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

### **Art. 8 - Assemblee sindacali e modalità di convocazione**

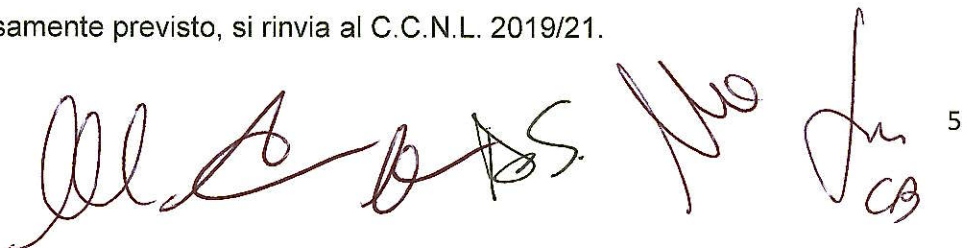
1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi anche con modalità a distanza.
4. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:

Handwritten signatures and initials in black ink, including the letters 'AS.' and a superscript '4'.

- a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
- b) dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
- c) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione e svolgimento delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
3. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
4. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio; l'adesione va espressa con almeno 48 ore di preavviso, in modo da poter informare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio nella classe o nel settore di competenza, entro il termine necessario per il rientro. Si precisa che, al momento della richiesta, il lavoratore indicherà l'orario di rientro presso il plesso ove il personale presta servizio.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale A.T.A., va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione.
8. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
9. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al C.C.N.L. 2019/21.

 5

## **Art. 10 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, disciplinato dal Titolo II agli artt. da 4 a 9 del CCNL 18.01.2024, è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art. 30, comma 4, lettera c));
  - b) Confronto (art. 30, comma 9, lettera b));
  - c) Informazione (art. 30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico, le Organizzazioni Sindacali e la RSU.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni, salvo urgenze.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma.

## **Art. 11 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 30 del CCNL 2019/21 sono:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art. 54, comma 2 del CCNL 2019/21.
  - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, D. Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della Legge 160/2019;



6

- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art. 3, comma 3 e successive modifiche;
- 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.

È inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

#### **Art. 12 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

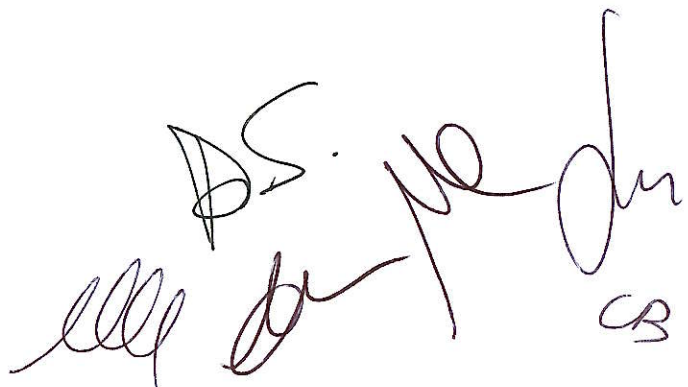
- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in relazione ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo MOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, nelle ipotesi di prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto previsto per il personale amministrativo e tecnico delle Istituzioni scolastiche, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, ai sensi dell'art. 12 del CCNL 2019-2021, che dovranno tenere conto dell'esigenza di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e con le specifiche necessità tecniche delle attività;

- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare ed è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
  3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni.
  4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

### **Art. 13 - Materie oggetto di informazione**

1. L'informazione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti le materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta degli organici alle classi;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
  - 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 e il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibilità di associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico.

In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.



Handwritten signatures in red ink, including 'DS.' and 'CB'.

### CAPO III

#### La comunità educante e democratica

##### Art. 14 - La comunità educante e democratica

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

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

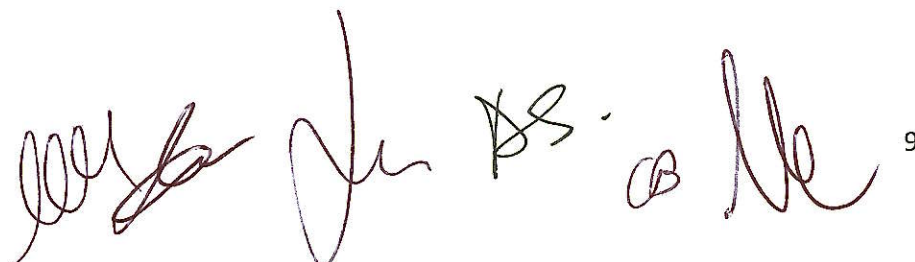
## TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

### CAPO I

#### Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

##### Art. 15 - Campo di applicazione

1. Il presente capo ha ad oggetto l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e le norme in materia di sicurezza, salvo quanto previsto dalle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono coloro che prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
3. Gli studenti, pur non essendo numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono, altresì, tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della istituzione scolastica si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo e non esaustivo: *ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti*).



Handwritten signatures in red ink, including the initials 'SS' and a small number '9' at the end.

## **Art. 16 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datrice di lavoro ai fini della sicurezza, secondo quanto disposto dal D.M. 292/96 ed ex art.2 del D. Lgs. 81/2008, assicura:

- l'adozione di misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature ed i videoterminali;
- la valutazione dei rischi esistenti e, conseguentemente, l'elaborazione del documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la designazione del personale incaricato di attuare le misure;
- l'organizzazione delle attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico sia come formazione iniziale dei nuovi assunti: i contenuti minimi della formazione sono quelli statuiti dal Decreto interministeriale Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

## **Art. 17 – Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datrice di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando tra i dipendenti, previa consultazione del RLS (se individuato dalla RSU), le figure sensibili in proporzione alle dimensioni della Istituzione scolastica, nonché gli addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.
3. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, sulla base di quanto disposto nel DVR della Istituzione scolastica.

Alle su descritte figure compete l'assolvimento di tutte le funzioni previste dalle normative sulla sicurezza.

I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

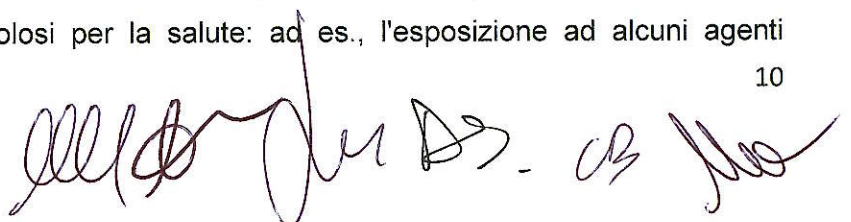
## **Art. 18 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008.

## **Art. 19 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti

10



chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

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

#### **Art. 20- Il Documento di valutazione dei rischi (DVR)**

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

#### **Art. 21 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

1. La riunione periodica costituisce il momento d'incontro tra i soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza (Dirigente Scolastico, Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione, R.L.S., A.S.P.P.) e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del dirigente convocarla almeno una volta l'anno.

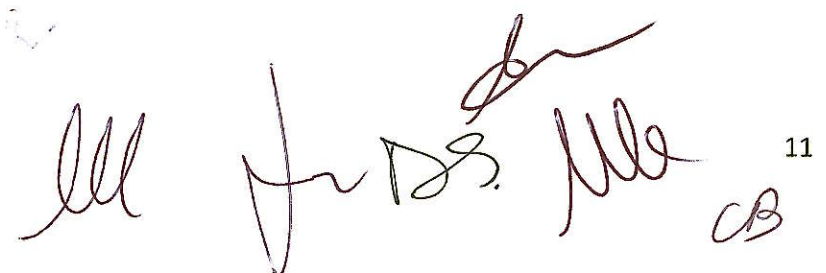
Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

2. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.
3. Durante la riunione periodica sono definite e valutate le azioni di prevenzione e contrasto allo stress da lavoro correlato; l'attuazione e l'efficacia del piano di formazione e informazione.
4. In tale contesto si concorderanno gli interventi da richiedere formalmente all'Ente Locale proprietario dell'edificio scolastico, finalizzati alla messa a norma delle strutture e alla necessaria manutenzione, nonché alla richiesta di tutte le certificazioni previste dalla normativa sulla sicurezza.

Handwritten signatures in red ink, including the initials 'CB' at the bottom right.

## **Art. 22 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

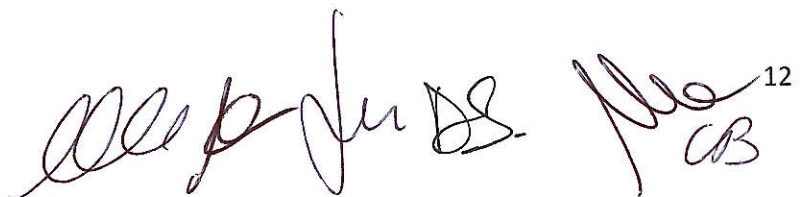
L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

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

## **Art. 23 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la R.S.U. designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato dalla stessa R.S.U. anche all'interno del restante personale in servizio, purché disponibile e provvisto di apposita formazione. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U.
2. Al R.L.S. 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 R.L.S. viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il R.L.S., al di fuori del proprio orario di servizio in qualità di dipendente, può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito. Detta attività non deve essere di pregiudizio né interrompere le normali attività didattiche e collegiali della scuola e amministrative degli uffici.

A tale scopo farà preventiva richiesta al Dirigente Scolastico, che potrà richiedere la presenza del R.S.P.P. o suo delegato.



12

5. È consultato in merito all'organizzazione della formazione.
6. Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi.
7. Partecipa alla/e riunione periodica.
8. Il R.L.S. gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito all'art. 73 del C.C.N.L. del 29/11/2007 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

## CAPO II

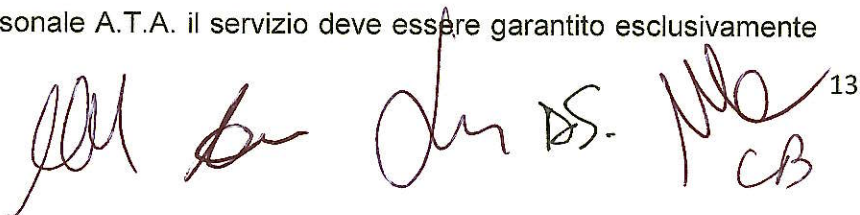
### **I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L. 146/90**

#### **Art. 24 – Svolgimento delle assemblee sindacali e servizi essenziali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicura il servizio scolastico come segue:
  - Se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;
  - Se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo e di almeno n. 2 collaboratori scolastici per ciascuno dei plessi in cui si svolge l'attività didattica al fine di assicurare la sorveglianza.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio si avvale della DSGA, la quale verificherà prioritariamente la disponibilità dei singoli. In mancanza si procede seguendo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
5. Le assemblee sono regolamentate dal CCNL 18/01/2024 e dal CIR del 10 luglio 2024

#### **25. Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero**

1. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal C.C.N.L. vigente si conviene che in caso di sciopero del personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente

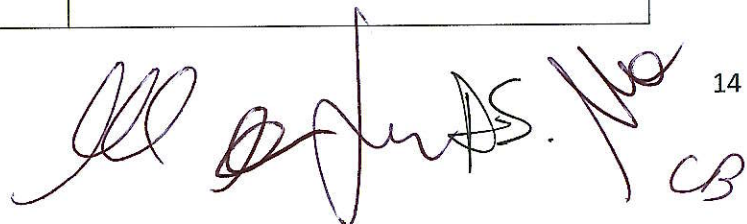
Handwritten signatures in red ink, including the initials 'DS.' and 'CB'.

in presenza delle particolari e specifiche situazioni previste dalla normativa in vigore.

2. I lavoratori forniscono dichiarazione di intendere di partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato decisione al riguardo. La comunicazione al Dirigente Scolastico di aderire allo sciopero è irrevocabile.
3. In caso di adesione parziale del personale docente e A.T.A. e conseguente riduzione delle normali attività didattiche il servizio minimo del personale A.T.A. sarà garantito nel seguente modo: per assicurare il funzionamento della segreteria nei casi previsti, n. 1 collaboratore scolastico per la vigilanza dell'ingresso e centralino, n. 1 assistente amministrativo.
4. In caso di sciopero durante gli scrutini e gli esami finali dovrà essere garantita la presenza di n.1 Assistente Amministrativo e per ciascun plesso di scuola primaria e secondaria di n. 1 collaboratore scolastico.
6. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione.
7. Nella stessa giornata dello sciopero il Dirigente Scolastico invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero dei partecipanti allo sciopero.

I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

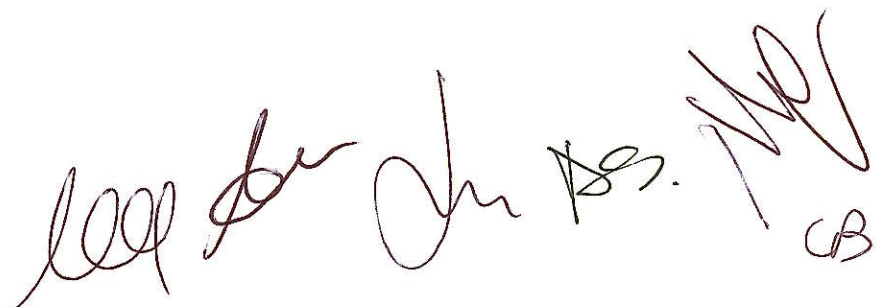
<b>Attività</b>	<b>Contingenti di personale</b>	<b>Servizi essenziali</b>
Scrutini e valutazioni finali ed esami finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso di scuola primaria e secondaria	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse



Handwritten signature and initials, possibly 'M. S. M.' and 'CB', located at the bottom right of the page.

## Art. 26 – Norme in caso di sciopero

1. Sulla base dei dati conoscitivi, la DS valuta l'entità della riduzione del servizio e comunica alle famiglie le modalità di funzionamento possibili e l'eventuale adattamento dell'orario scolastico.
2. Nella giornata di sciopero, qualora il dispositivo del Dirigente notificato alle famiglie fosse generico per mancanza di dati acquisiti, gli alunni attendono l'inizio delle lezioni fuori dai cancelli. Entrano solo le classi in cui è presente il docente della prima ora. Per gli alunni accolti a scuola in caso di sciopero di altri docenti della classe va assicurata la sorveglianza fino al termine delle lezioni ricorrendo a:
  - utilizzo dei docenti in servizio a disposizione che devono effettuare solamente la sorveglianza;
  - smistamento degli alunni nelle altre classi presenti.
3. Se la DS aderisce allo sciopero, le funzioni aventi carattere di essenzialità e di emergenza sono svolte previa indicazione scritta nell'ordine: dal vicario, dal collaboratore o dal docente più anziano in servizio quel giorno secondo il proprio orario di lavoro, il quale può assumere a suo giudizio le decisioni più idonee per garantire la tutela dei minori.
4. Nel caso sia in sciopero tutto il personale ATA del plesso, lo stesso rimane chiuso.
5. Il plesso Vecellio, sede della segreteria, può essere aperto dal DSGA o da Assistenti Amministrativi che non scioperano. In questo caso, per garantire il servizio di portineria il DS e il DSGA possono riorganizzare il servizio dei collaboratori scolastici non scioperanti a rotazione.
6. Nel caso venga sospesa la mensa e di conseguenza il rientro pomeridiano, tutto il personale presterà servizio in orario antimeridiano, sin dall'inizio della 1° ora di lezione per un monte ore totale pari alle ore di servizio.
7. I docenti che non scioperano devono assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste, non possono essere obbligati a prestare servizio per un numero di ore maggiore.
8. Nel caso il plesso di servizio sia chiuso i docenti non scioperanti assumono servizio presso la sede centrale "Vecellio" dove attestano la presenza tramite il registro Nuvola nella sezione dedicata (assemblea a scioperi) e rimangono a disposizione per le ore di servizio previste. In alternativa, dopo la firma di presenza possono dichiarare di voler mettere a disposizione le ore non effettuate per supplenze e firmare l'uscita.



## **Art. 27- Specifiche di comportamento in caso di sciopero.**

- ✓ Sciopero del docente in servizio alla prima ora. La classe non entra. I genitori possono accompagnare i figli alla seconda ora per verificare la presenza del docente e riprendere la frequenza delle lezioni.
- ✓ Sciopero del docente in servizio alla seconda/terza/quarta/quinta.... ora. La classe è stata accolta alla prima ora e quindi resta a scuola fino al termine dell'orario.
- ✓ Sciopero dei docenti curricolari e di sostegno in una classe con alunno disabile. Qualora un insegnante (curricolare o sostegno) non aderisca allo sciopero tutti gli alunni entrano salvo i casi previsti dal piano di emergenza predisposto a livello di plesso.

### **CAPO III**

#### **DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO**

#### **Art.28– Piano di formazione del Personale**

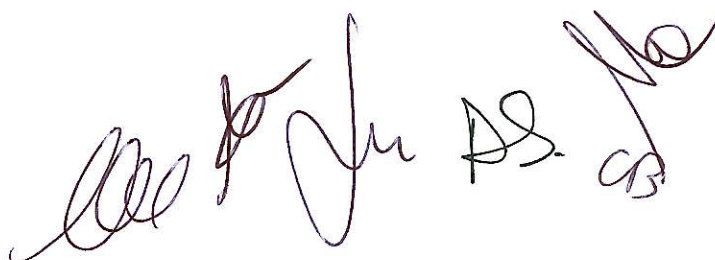
- a) La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale e per il sostegno agli obiettivi di cambiamento.
- b) Entro il 30 ottobre di ogni anno il Collegio Docenti approva il Piano della Formazione. nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa.
- c) In fase di definizione del Piano Annuale del personale ATA il DSGA formula proposte di formazione per il personale Ata.
- d) Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale.

#### **Art. 29- Fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

Per quanto riguarda la fruizione da parte del personale docente di permessi per la partecipazione a iniziative promosse dall'Amministrazione o Enti accreditati, fatta salva la regolare erogazione del servizio di istruzione istituzionalmente dovuto all'utenza, a parità di richiesta, si seguirà il criterio di favorire:

- a. i dipendenti coinvolti in progetti di particolare rilevanza nell'ambito del PTOF;
- b. i dipendenti con permanenza nell'istituto di almeno tre anni;
- c. personale che ha meno ore nella giornata in questione;
- d. rotazione tra il personale, ad ulteriore parità, si osserva il criterio della turnazione.

Al personale ATA verrà autorizzata l'attività di formazione prevalentemente in orario di servizio, eventuali ore eccedenti all'orario di servizio verranno recuperate.



**CAPO IV**  
**DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

**Art. 30 – Incarichi specifici (art. 54 CCNL 18.01.2024)**

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Funzionario titolare di incarico di D.S.G.A., previo confronto sui criteri di individuazione del personale ai sensi dell'art. 30, comma 9, lett. b6), può conferire al personale ATA effettivamente in servizio e non titolare di incarico di DSGA, incarichi specifici, della durata di un anno scolastico, di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
2. Tali incarichi sono retribuiti con specifica indennità il cui valore è stabilito in sede di contrattazione integrativa di istituto di cui all'art. 30, comma 2, lett. c), in ragione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa destinate a tale finalità, fatto salvo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 54 CCNL 18.01.2024.
3. Per i compiti di particolare rilevanza legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli con disabilità - e al primo soccorso svolti dall'Area dei collaboratori scolastici è riconosciuta un'indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di contrattazione collettiva integrativa nazionale tenendo conto del numero di studenti assistiti e delle peculiarità delle attività da svolgere.
4. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato.

**Art. 31 - Orario flessibile - personale ATA – Individuazione 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**

1. In applicazione del disposto dell'art. 30 comma 4 punto c6) del CCNL Scuola 18/01/2024 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli in età scolare;
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.
5. Si stabilisce una fascia temporale di flessibilità oraria in entrata pari a 15 minuti successivi all'orario di lavoro stabilito. L'orario non svolto in entrata va recuperato nella stessa giornata.

  
17

6. Sono consentiti, per soddisfare particolari necessità personali, previa formale autorizzazione del D.S.G.A., accordi tra il personale per modifiche di turni ordinari di lavoro.

### **Art. 32 – Recupero ore non prestate.**

1. L'effettuazione di ore straordinarie va preventivamente autorizzata dal DS o DSGA.
2. Qualora non fosse possibile prevedere l'effettuazione di orario straordinario a compensazione delle ore di lavoro non prestate, questo va immediatamente comunicato al DS e DSGA specificando le motivazioni. Il riconoscimento viene concesso previa verifica.

### **Art. 33 – Chiusura della scuola nelle giornate prefestive.**

1. Le giornate di chiusura prefestiva possono essere recuperate con:
  - a. Ore di servizio già prestate;
  - b. Ferie/festività soppresse.
2. Il personale che non riesce a recuperare le ore di servizio non prestate, secondo quanto previsto dall'art. 54 CCNL 2007 può chiedere di conteggiarle a compensazione con:
  - a. ore di lavoro straordinario già effettuate;
  - b. ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
  - c. ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio;
  - d. giornate di ferie o festività soppresse.
3. Spetta al D.S.G.A. organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate

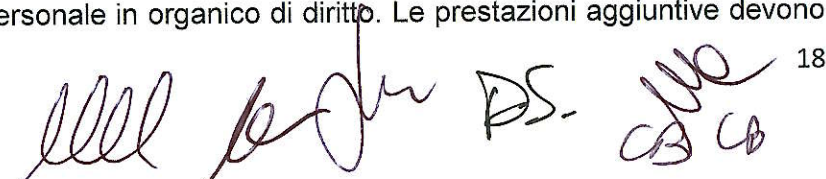
### **Art. 34 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione).**

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente - sentito il DSGA può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

Nell'individuazione dell'unità di personale, il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- disponibilità espressa dal personale nel plesso in cui si svolge il servizio;
- disponibilità espressa dal personale nel plesso diverso da quello in cui svolge il servizio;
- specifica professionalità, nel caso sia richiesta.

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa in caso di carico di lavoro per attività organizzative e/o amministrative necessarie, impegnative e complesse, non programmabili nonché in caso di assenza, superiore a 10 giorni consecutivi, di una o più unità di personale in organico di diritto. Le prestazioni aggiuntive devono

 18

essere autorizzate dal Direttore S.G.A. e costituire oggetto di formale incarico.

Il personale che abbia effettuato lavoro straordinario autorizzato può fruire di recupero compensativo in occasione delle chiusure prefestive annualmente disposte dal Consiglio d'Istituto o di recupero compensativo mediante modulazione dell'orario settimanale di servizio, da concordare con il DSGA ai fini della garanzia del servizio.

#### **Art. 35- Partecipazione del personale ATA al GLI**

Il personale ATA, individuato dal Dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate in un apposito incontro del personale col DSGA, partecipa ai lavori della:

- commissione elettorale
- Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)

L'orario aggiuntivo è recuperato.

#### **Art. 36– Lavoro a distanza**

1. Il lavoro agile di cui alla L.81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per il personale tecnico e amministrativo con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale a tempo determinato o indeterminato.
2. L'adesione al lavoro agile si applica in coerenza con le esigenze e l'organizzazione del servizio anche al fine di favorirne il miglioramento e l'innovazione.
3. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria
4. Il Dirigente Scolastico, fermo restando la priorità di conciliare le esigenze di benessere e di flessibilità del personale con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile per il personale che si trovi in particolare necessità, non coperto da altre misure.
5. Il personale in lavoro agile ha diritto alla disconnessione.
6. Al personale di cui al punto 1 può essere concesso anche il lavoro da remoto, svolto con ausili e dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'amministrazione, nelle modalità del telelavoro domiciliare.
7. Il lavoro da remoto può essere adottato con il consenso del lavoratore in alternanza con il lavoro svolto presso la sede di servizio.

#### **LAVORO AGILE**

Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore Sga, individua le attività che possono essere svolte in maniera agile. Restano escluse tutte le attività che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'accesso al lavoro agile resta disciplinato dall'accordo individuale di cui all'art. 13 del CCLN 2019/2021.



Handwritten signature and initials, including the number 19.

Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, restano applicabili le norme di cui agli artt. 11 e ss. del CCLN 2019/2021.

#### LAVORO DA REMOTO

Il lavoro da remoto può essere svolto per le stesse attività di cui al precedente articolo, ed esclusivamente nel caso in cui l'Amministrazione disponga di dispositivi tecnologici che consentano di effettuare tale modalità di prestazione lavorativa. Si applicano al lavoro da remoto le norme di cui all'art. 16 CCLN 2019/2021.

Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA, individua le attività che possono essere svolte da remoto.

### CAPO V

#### DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE E ATA: DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

##### **Art. 37 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali**

1. Avvisi, circolari, comunicazioni varie riguardanti le attività della scuola di interesse professionale del personale vengono pubblicate sul sito o sul registro elettronico. La pubblicazione delle comunicazioni sul sito dell'istituto, sia all' albo on line, in home page e nell'area riservata docenti ha valore di notifica entro 5 giorni dalla pubblicazione.
2. Le convocazioni ufficiali degli Organi Collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione pubblicata nel sito web della scuola, di norma con i cinque giorni di preavviso, salvo urgenze, conteggiando come giornata valida quella di pubblicazione se questa avviene entro le ore 14.00.

##### **Art. 38 - 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)**


Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 18/01/2024 all'art. 30 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

###### *a. Individuazione degli strumenti utilizzabili.*

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale prioritariamente tramite il telefono cellulare o fisso, a seguire tramite l'e-mail;

###### *b. Figure autorizzate a utilizzare tali strumenti*

Si concorda che tutto il personale di Segreteria per inviare comunicazioni al personale può utilizzare la l'e-mail, la bacheca telematica del registro elettronico e la pubblicazione sul sito istituzionale della

Handwritten signatures in red ink, including a large signature and the initials 'DS' and 'CB'.

scuola.

c. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Il personale di Segreteria ed il personale docente può utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne, salvo comunicazioni inderogabili o per emergenza sanitaria.

**Art. 39 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche) durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.**

1. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di fruizione delle ferie, dei permessi, altre tipologie di congedi e nei periodi festivi, tranne casi di urgenza o di interesse dello stesso lavoratore, come ad esempio comunicazioni connesse allo stato giuridico o economico.

**Art 40. Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.**

- a. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
- b. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
- d. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente e utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
- e. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and initials 'SS.' and 'CB' on the right.

## TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI RELATIVE

### AL PERSONALE DOCENTE

#### **Art. 41. Rilevazione della presenza**

I docenti attestano la propria presenza tramite la firma su apposito registro elettronico.

#### **Art. 42. Orario di servizio personale Docente**

1. Tutto il personale scolastico presta il proprio servizio con orario su cinque giorni, come deliberato dagli OO.CC.;
2. La formulazione dell'orario degli insegnanti è prerogativa del Dirigente Scolastico che si attiene a quanto stabilito nell'art. 43 del CCNL 2019/2021, sentite le proposte del Collegio dei Docenti.  
Il dirigente scolastico può delegare ad una apposita commissione, composta da uno o più docenti, la proposta di formulazione dell'orario.

#### **Art. 43 - Assegnazione dei docenti alle sedi di servizio e alle classi/sezioni**

- In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità, i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi, di norma, secondo il criterio della continuità didattica, come deliberato dal Collegio dei docenti;
- Il personale docente supplente o neo trasferito sarà destinato nelle sedi scolastiche secondo le disponibilità di posti compatibilmente con le richieste individuali;
- Il Dirigente Scolastico, di norma, decide di assegnare i docenti alle classi/sezioni, sulla base di criteri discussi in Collegio docenti ed approvati in seno al Consiglio d' Istituto;
- Il Dirigente scolastico assegna i docenti alle classi rispettando di norma il criterio della continuità didattica, salvo che per circostanze avverse documentate.
- I docenti con ore di potenziamento, di norma, svolgeranno attività di organizzazione, di coordinamento e di progettazione. deliberate ma potranno essere impegnati, in caso di necessità, anche in attività di supplenza giornaliera di colleghi assenti.

#### **Art. 44 - Ferie e permessi del personale docente**

In attuazione del C.C.N L. 2019/21 sono attribuiti, compatibilmente con le esigenze di servizio, al/alla docente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, per esigenze personali o familiari e a domanda, permessi retribuiti fino ad un massimo di 3 giorni lavorativi.

I permessi retribuiti dovranno essere utilizzati secondo le modalità del C.C.N.L.

Al medesimo personale possono essere concessi brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di lezione. Le ore di permesso sono recuperate dando priorità alle supplenze con

Handwritten signatures and initials in red ink, including a large signature, the initials 'DS', and 'CB'.

precedenza nella classe ove avrebbe dovuto prestare servizio il/la docente interessato/a.

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso orario il/la dipendente è tenuto/a a recuperare le ore non lavorate, salvo diversi accordi col Dirigente Scolastico in ragione di esigenze di servizio.

Per la richiesta di fruizione di sei giorni di ferie durante le attività didattiche si fa riferimento all'art. 13 c. 9 del CCNL 2006/2009.

La richiesta di ferie durante le attività didattiche deve essere documentata, anche mediante autocertificazione, e giustificata da motivi personali o familiari, ai sensi dell' art. 15 co.2 del C.C.N.L. 2006/2009 e la fruizione è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, senza determinare oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

Il/la docente che intende usufruire delle ferie previste dal C.C.N.L. presenta richiesta al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.

#### **Art. 45. Ritardi del personale docente**

Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero in attività di insegnamento, cumulando i ritardi fino al raggiungimento dell'unità oraria di insegnamento.

Il mancato rispetto dell'orario di lavoro può comunque costituire inadempienza ai doveri del dipendente se non supportato da giustificati motivi previamente comunicati in modo da sopperire alla temporanea disfunzione del servizio.

#### **Art. 46. Orario delle lezioni e sospensione attività didattica**

Il/la docente deve trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni ed accompagnare l'uscita delle alunne e degli alunni.


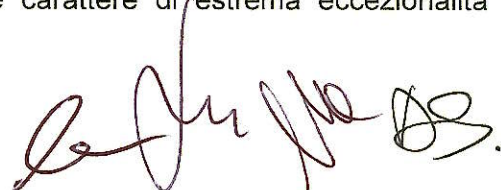

La sospensione delle attività didattiche si effettuerà secondo il calendario della Regione e le delibere degli organi collegiali.

#### **Art. 47. Attività funzionali all'insegnamento**

Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non programmate, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale di attività docente, all'interno del monte ore all'uopo previsto dal CCNL; in occasione della prima convocazione del Collegio verranno apportate le opportune modifiche.

#### **Art 48. Assenze del personale docente agli OO.CC.**

La richiesta di assenza/esonero dalla partecipazione degli impegni previsti dal Piano Annuale delle Attività, anzitempo noto a tutti i docenti, deve rivestire carattere di estrema eccezionalità e deve

   23

sussistere per comprovate ragioni di forza maggiore (malessere; gravi problemi familiari e/o personali) da documentare in maniera circostanziata.

Le assenze dalle attività funzionali devono essere recuperate con attività funzionali in Progetti e/o Commissioni e/o con attività di formazione.

Sono escluse dai recuperi le assenze per malattia, certificate dal medico di base o dal Servizio Sanitario (Guardia Medica, ASL, ospedale), intercorsa durante la giornata. Si specifica che in quest'ultimo caso l'intera giornata viene considerata malattia, influenzando il calcolo della Retribuzione Per Diaria (RPD).

#### **Art. 49. Casi particolari di utilizzazione**

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche ed eventi analoghi, i/le docenti potranno essere utilizzati/e per sostituire colleghi/e assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.

#### **Art. 50. Ore eccedenti personale docente**

Ogni docente, previa dichiarazione facoltativa, potrà rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo allo scopo di consentire la sostituzione dei colleghi assenti.

La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Le specifiche risorse finanziarie destinate allo scopo ed eventualmente non utilizzate per mancata dichiarazione di disponibilità da parte del personale docente, resteranno destinate allo stesso e saranno utilizzate nell'anno successivo.

#### **Art. 51. Sostituzioni colleghi assenti**

La sostituzione dei colleghi assenti fino a 10 giorni sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- predisposizione di un piano delle sostituzioni per ogni plesso scolastico in base all'organico dell'autonomia;
- recupero di permesso breve ex art. 16 CCNL 2007 con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio;
- disponibilità dei docenti del plesso a svolgere ore eccedenti retribuite;
- nomina di supplenza.

L'insegnante di sostegno, in quanto docente di classe, è di supporto alla propria classe. In caso di necessità per concomitanti assenze di docenti, l'insegnante di sostegno, in assenza di alunni dallo stesso/a seguiti, può essere utilizzato/a per sostituzioni.

Le comunicazioni di assenza da parte del personale dovranno pervenire entro le ore 7.45 per dar modo alla scuola di organizzarsi con le sostituzioni orarie.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller initials on the right, including 'CB'.

## PERSONALE ATA

### **Art. 52 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "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. 53. Orario di lavoro personale ATA**

Tutto il personale scolastico presta il proprio servizio con orario su cinque giorni.

I collaboratori scolastici, previa dichiarazione di disponibilità, possono prolungare l'orario di servizio giornaliero fino ad un massimo di 9 ore, laddove sia necessario.

### **Art. 54. Rilevazione della presenza personale ATA**

Il personale ATA attesta la propria presenza mediante timbratura del badge.

### **Art. 55. Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA**

I. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico; l'eventuale residuo dovrà essere usufruito entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno cinque giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 01/07 al 31/08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno. L'amministrazione predisporrà il piano ferie entro il successivo 31 Maggio.

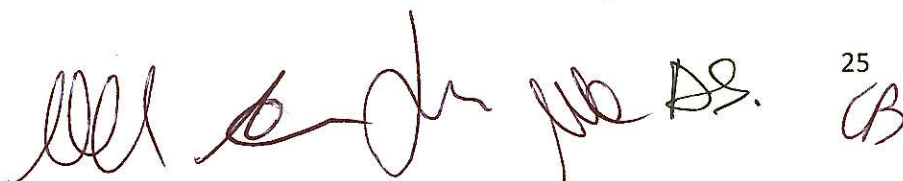
Nel caso che le richieste di ferie non si conciliassero con le esigenze di servizio, si farà ricorso ad una turnazione del personale.

### **Art. 56. Permessi retribuiti**

I permessi retribuiti dovranno essere utilizzati secondo le modalità del C.C.N.L.

### **Art. 57. Permessi brevi e ritardi**

I permessi brevi possono essere concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller signature in the middle, and initials 'DS.' and 'CB' on the right.

determinato.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, ciascuna unità di personale potrà essere autorizzata ad usufruire di permessi brevi per motivi personali di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e per non più di trentasei ore nell'arco dell'anno.

I permessi brevi sono autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in base alle esigenze lavorative dell'Istituzione Scolastica. Salvo motivi improvvisi e imprevedibili, i permessi devono essere richiesti almeno un'ora prima dall'inizio del turno di servizio e saranno concessi salvaguardando il numero minimo del personale in servizio.

Il recupero delle ore non lavorate, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggior necessità concordati con il DSGA.

Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo di recupero preferibilmente entro il mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

#### **Art. 58. Assenze per visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche**

Al personale ATA per l'effettuazione di visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche sono riconosciuti specifici permessi fruibili su base sia giornaliera sia oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Le assenze per analisi cliniche, visite mediche e particolari terapie sono assimilati alle assenze per malattia. Per tali assenze si osservano le disposizioni dell'art. 33 del C.C.N.L. 2016/2018.

#### **Art. 59. Sostituzione dei colleghi assenti PERSONALE ATA**

1. Per gli assistenti amministrativi, in caso di assenza di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio.

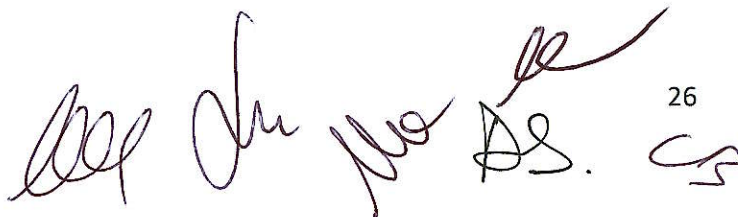
2) Per i collaboratori scolastici la sostituzione del collega verrà effettuata prioritariamente da colleghi in servizio nello stesso piano, in mancanza, a rotazione dai colleghi dello stesso plesso o, in caso, di necessità da colleghi degli altri plessi.

#### **Art. 60. Chiusura giornate prefestive**

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica e salvaguardando i periodi in cui sono previste attività programmate, è possibile la chiusura della scuola e degli uffici nelle giornate prefestive, nel rispetto dell'orario d'obbligo di servizio.

La chiusura della scuola è disposta dal Dirigente scolastico, previa acquisizione della delibera del Consiglio d'Istituto e il relativo provvedimento viene pubblicato sul sito web della Scuola. Le ore non lavorate verranno recuperate.

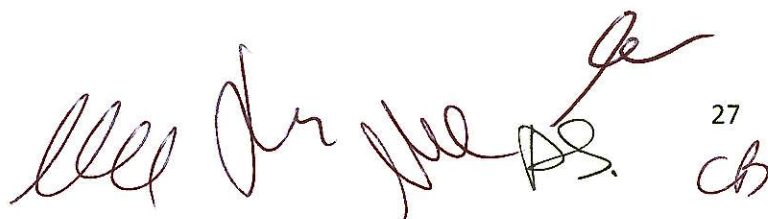
2. Il piano di recupero delle ore non lavorate sarà disposto dal Direttore SGA e le chiusure prefestive saranno recuperate:



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including the acronym 'DS'.

- con recupero dei crediti di lavoro straordinario già prestato;
- con piano di recupero proposto dal dipendente in accordo con il DSGA;
- con utilizzo di ore prestate in corsi di formazione/aggiornamento autorizzati, se effettuati fuori dall'orario di servizio;
- con utilizzo di giorni di ferie o festività soppresse.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali e nel periodo estivo) si osserverà l'orario antimeridiano.

 27  
CB

## TITOLO QUARTO - PARTE ECONOMICA

### CAPO I

#### **Art. 1. Campo di applicazione e durata**

1. Il presente contratto definisce i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale scolastico ai sensi dell'art. 1, c. 127 della legge 107/2015.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e fino a nuova definizione.

#### **Art. 2- Costituzione del fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (M.O.F.)**

nota Prot. 13838 del 01/10/2025 (€ **68.814,78**)

nota Prot. 28471 del 18/11/2025 (€ **195,07** integrazione incarichi specifici ATA)

nota Prot. 49293 del 06/12/2025 (€ **1.576,23** integrazione delle seguenti voci:

€ 160,35 incremento incarichi specifici ATA

€ 488,45 integrazione incarichi specifici ATA solo per coll. Scolastici

€ 724,02 incremento ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti

€ 203,41 incremento funzioni strumentali

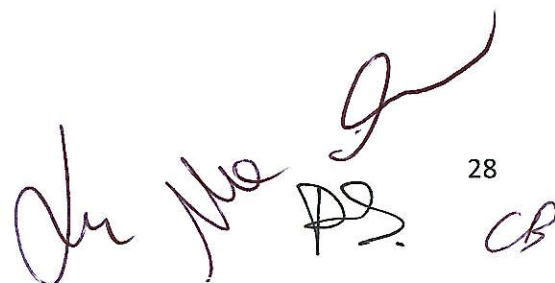
nota Prot. 65563 del 16/12/2025 (€ **911,34** che – essendo già stati liquidati i compensi per la sostituzione del DSGA nell'a.s. 2024/25 – andranno ad incrementare il FIS docenti (quota 80%= € 729,08) e il FIS ATA per Assistenti Amm.vi ( quota 20%= € 182,26)

per un budget totale sul tavolo di contrattazione pari a € **71.497,42**.

Al predetto budget di risorse provenienti dal M.I.M. per l'a.s. 2025/26 vanno ad aggiungersi le **economie M.O.F. dell'anno precedente per un importo pari a € 913,53**, portando quindi ad una disponibilità finanziaria **totale utile per la contrattazione di istituto a.s. 2025/26 pari a € 72.410,95**.

Il M.O.F così costituito dalle assegnazioni per l'anno scolastico 2025/2026 e dalle economie dell'a.s. 2024/25 sarà suddivisa nelle seguenti voci da retribuire:

- a) Fondo delle istituzioni scolastiche (FIS);
- b) Funzioni strumentali all'offerta formativa;



- c) Incarichi specifici del personale ATA;
- d) Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti;
- e) Ore eccedenti per l'avviamento alla pratica sportiva (scuola sec. di 1° grado);
- f) Fondo per la valorizzazione del personale scolastico

Descrizione	Economie 2024/25	Risorse anno scolastico 2025/26 Lordo dipendente
Fondo d'istituto	docenti= 2,28 ATA= 187,50	44.522,37
Fondo valorizzazione del personale scolastico		12.642,24
<b>Funzioni Strumentali</b>		4.479,36+ 203,41
<b>Ore eccedenti</b>	91,65	2.959,13+ 724,02
<b>Incarichi ATA</b>	176,00	3.053,96 195,07+ 160,35+ <b>solo per coll. Scolastici 488,45</b>
Pratica Sportiva		1.157,72
integrazione nota 65563 del 16/12/2025= € 911,34		docenti= 730,00 Ass.Amm.vi= 181,34
Ind.direz. al sostituto del DSGA	456,10	
<b>totale economie a.s. 2024/25</b>	<b>913,53</b>	
<b>TOTALE RISORSE ASSEGNATE</b>		<b>71.497,42</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO A DISPOSIZIONE DELLA CONTRATTAZIONE A.S. 2025/26</b>		<b>72.410,95</b>


Prima di procedere alla suddivisione delle risorse totali tra il personale docente ed ATA relative al FIS si riporta la seguente tabella con la decurtazione delle indennità dovute:

	TOTALE BUDGET LORDO DIP.	economia 2024/25
<i>Dotazione Ministeriale FIS a.s. 2025/26</i>	<b>44.522,37</b>	
COMPENSO al Collaboratore vicario	- 3.000,00	
Compenso I. D. Dsga	- 5.310,00	
Ind. Dir. al sostituto Dsga – 422,30	- 422,30	456,10
<b>TOTALE FIS da contrattare</b>	<b>35.790,07</b>	2,28 187,50
Fondo per la valorizzazione del personale scolastico	12.642,24	
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>48.432,31</b>	

### Art 3. Suddivisione FIS

Le risorse per la valorizzazione del personale scolastico andranno ad incrementare il FIS; il totale così ottenuto sarà ripartito tra Docenti (quota 80%) e personale ATA (quota 20%)

	LORDO DIPENDENTE	da aggiungere economia a.s. 2024/25	TOTALE A DISPOSIZIONE
<b>BUDGET F.I.S. a.s.2025/26</b>	35.790,07		
<b>Fondo valorizzazione del personale scolastico 2025/2026</b>	12.642,24		
<b>TOTALE</b>	<b>48.432,31</b>		
Quota DOCENTI (80%)	38.745,85		
Quota A.T.A. (20%)	9.686,46		
<b>Ulteriore risorsa ad incremento FIS € 911,34: di seguito suddivisa:</b>			
quota a fis docenti 80%	<b>730,00</b>		
quota a FIS ATA Assistenti amministrativi	<b>181,34</b>		
<b>Budget FIS docenti 25/26</b>	<b>39.475,85</b>	<b>2,28</b>	<b>39.478,13</b>
<b>Budget quota fis ATA</b>	<b>9.686,46</b> <b>+ per A.A.</b> <b>181,34</b>	<b>187,50</b>	<b>9.873,96</b> <b>181,34 (AA)</b>
<b>Totale F.I.S. docenti e ATA</b>			<b>49.533,43</b>

  
30

**TABELLA RIASSUNTIVA DEI COMPENSI M.O.F. calcolati per la contrattazione 2025/26:**

FIS DOCENTI	39.478,13	
FIS ATA	9.873,96	
incremento per assistenti amministrativi	181,34 (AA)	
COMPENSO DOCENTE 1° COLLABORATORE DEL DS	3.000,00	
IND. DIREZIONE DSGA	5.310,00	
IND. DIREZIONE PER SOSTITUZIONE DSGA	878,40	
FUNZIONI STRUMENTALI	4.682,77	
INCARICHI SPECIFICI ATA	3.585,38	
incremento inc spec per coll.scolastici	488,45 (per CS)	
ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZ.COLLEGHI ASSENTI	3.774,80	
AVVIAMENTO PRATICA SPORTIBA	1.157,72	
<b>TOTALE BUDGET</b>	<b>72.410,95</b>	

**Art 4. Finalizzazione delle risorse del FIS**

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'Istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale ed i risultati conseguiti.

**Art. 5 Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica**

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il Fondo d'Istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle allegate ai CCNL.

Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una verifica dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del PTOF con l'effettiva quantificazione oraria.

AS.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro per il personale docente e per il personale ATA può essere corrisposto anche per intensificazione della prestazione nell'ambito del proprio orario di servizio. Sono previsti compensi forfettari e riferiti sia alla quantità che alla qualità degli incarichi affidati.

Per la definizione delle risorse riservate al personale Docente ed ATA si applicano i seguenti criteri:

- le risorse finanziarie relative all'avanzo del FIS anni precedenti è riutilizzata a favore dell'originaria destinazione (l'economia relativa al personale Docente confluisce nel budget docenti e così per il personale ATA)

- prima della quantificazione spettante al personale Ata e Docente, vengono detratti i seguenti compensi:


1. quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA ex art.88, comma 2, lett. j. (art.78 CCNL 2019-21) ricalcolata sulla base dell'art.56 co.1 CCNL 2019-2021, in quanto non oggetto di contrattazione;
2. compenso spettante al sostituto del Dsga ex art.88, comma 2, lett. i. (art.78 CCNL 2019-21) letto in combinato disposto con l'art.40 del CCNL 16-18 compreso conguaglio per incremento;
3. compenso di cui ex art.88, comma 2, lett.f. (art.78 CCNL 2019-21) letto in combinato disposto con l'art.40 del CCNL 16-18 di 1 collaboratore del Dirigente
4. incremento contrattuale indirezione al Dsga parte variabile indicato dal MIM non oggetto di contrattazione

La somma del F.I.S. (lordo dipendente) da attribuire al personale docente e ATA in % sarà quindi pari allo stanziamento assegnato al netto delle detrazioni di cui sopra.

Per il corrente anno scolastico, le risorse disponibili vengono suddivise tra personale docente e personale ATA nella seguente misura: **80% docenti – 20% personale ATA** secondo il criterio del numero di personale in organico.


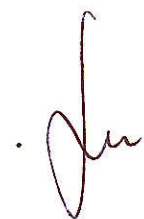

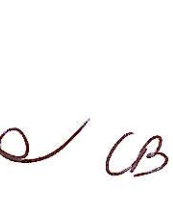
Si stabilisce di far confluire nel FIS anche l'assegnazione relativa alla valorizzazione del personale, ai sensi della legge 160/19, così come concordato dallo scorso anno scolastico.

Ulteriori stanziamenti derivanti da arretrati da rinnovo contrattuale o finanziamenti diversi da introitarsi in data successiva alla stipula del presente contratto, saranno oggetto di contrattazione integrativa successiva.



**Tabella riassuntiva FIS**

DESCRIZIONE		Importo L/Dip.
F.I.S. 2025/26 - 12/12mi (esclusa valorizzazione del personale)		€ 44.522,37
Compenso di cui all'ex art.88, comma 2, lett. j (art.78 CCNL 2019-21) letto in combinato disposto con l'art.40 del CCNL 16-18 INDENNITA' DI DIREZIONE D.S.G.A.		€ 5.310,00
Compenso di cui all'ex art.88, comma 2, lett. i. (art.78 CCNL 2019-21) letto in combinato disposto con l'art.40 del CCNL 16-18 INDENNITA' DI FUNZ.SUP. / DIREZ.SOSTITUTO D.S.G.A.		€ 422,30
Compenso di cui all'ex art.88, comma 2, lett. f. (art.78 CCNL 2019-21) letto in combinato disposto con l'art.40 del CCNL 16-18 1 COLLABORATORE del DIRIGENTE SCOLASTICO		€ 3.000,00
<b>TOTALE F.I.S. DA RIPARTIRE tra il personale docente e ATA</b>		<b>€ 35.790,07</b>
PERCENTUALE DOCENTE	80 %	€ 28.632,05
PERCENTUALE A.T.A.	20 %	€ 7.158,00
<b>RISORSE VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO</b>		<b>€ 12.642,24</b>
PERCENTUALE DOCENTE	80 %	€ 10.113,80
PERCENTUALE A.T.A.	20 %	€ 2.528,464
<b>INCREMENTO FIS</b>		<b>€ 911,34</b>
PERCENTUALE DOCENTE	80 %	€ 730,00
PERCENTUALE A.T.A. Profilo Assistenti Amministrativi	20 %	€ 181,34



**Art 6 - Criteri per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione dei colleghi assenti**

1. La somma assegnata è destinata alla retribuzione delle ore di supplenza svolte dai docenti su indicazione dei coordinatori di plesso.
2. Le ore svolte dal personale docente in eccedenza rispetto al proprio orario di servizio andranno prioritariamente recuperate, ove possibile, presentando specifica richiesta.

**Art. 7 – Conferimento degli incarichi**

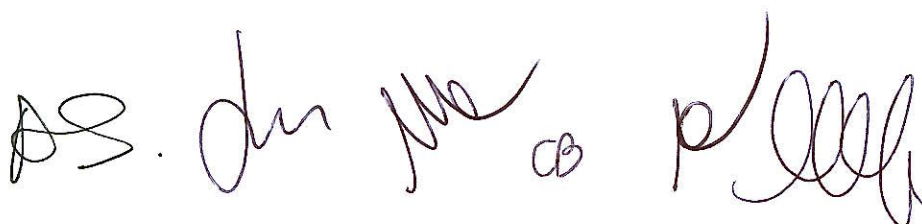
1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, indicando compiti e obiettivi assegnati; per il compenso spettante si rimanda alla presente contrattazione.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**Art. 8 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Per la sostituzione di collaboratori scolastici assenti è possibile ricorrere a ore di lavoro straordinario, su disponibilità, destinabili anche a copertura delle chiusure prefestive.

**Art. 9 – Incarichi specifici al personale ATA**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nell'istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità
  - specifica disponibilità degli interessati
  - continuità di servizio.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page. From left to right: a signature that appears to be 'SS. du', followed by 'me', 'CB', and a large, stylized signature.

## Art. 10 – Stanziamenti destinati ai docenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, il fondo d'istituto destinato al personale docente, di cui all'art. 78 del CCNL che richiama l'art. 88 del CCNL 29/11/2007, è ripartito, come segue, tra le attività di seguito specificate:

Attività	Unità	Compenso forfettario lordo DIP.
Secondo collaboratore	1	1.150,00
Referente di plesso Vecellio	1	1.550,00
Referente di plesso Galilei	1	1.390,00
Referente di plesso Fabris	1	808,00
Referente di plesso Bassi/Graziani	1	1.225,00
Referente di plesso Zanella	1	1.530,00
Vice referente di plesso Zanella	1	457,38
Vice referente di plesso Vecellio	1	462,50
Vice referente di plesso Galilei	1	420,00
Vice referente di plesso Fabris	1	242,00
Vice referente Bassi/Graziani	1	365,00
Coordinatore di classe Secondaria (15 ore)	18	5.197,50
Coordinatori classi primaria (10 ore)	31	5.967,50
Coordinatori di Dipartimento (10 ore)	4	770,00
Referenti Sicurezza (10 ore)	5	962,50
ASPP (forfettario)	1	600,00
Referente Inclusione (15 ore)	1	288,75
Tutor neo immessi (forfettario)	5	500,00
Referenti Bullismo (10 ore)	2	385,00
Referente Invalsi (forfettario)	1	500,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 24.771,13</b>

Attività	Unità	Ore attività funzionali	Importo
Animatore Digitale	1	18	346,50
Coordinatore ICT Istituto e Responsabile ICT plesso Vecellio	1	72	1.386,00
Responsabile ICT Plesso Zanella	2	10	192,50
Responsabile registro primaria	1	27	519,75
Responsabile ICT Plesso Bassi G.		9	173,25
Responsabile ICT del plesso Fabris	1	9	173,25
Responsabile ICT del plesso Galilei	1	9	173,25
Responsabile sito internet		20	385,00
Responsabile piattaforma G Suite	1	20	385,00
Registro digitale secondaria		27	519,75
<b>TOTALE</b>			<b>€ 4.254,25</b>

*DS* *Ju* *Me* *CB* *o* *Alle*

--	--	--

<b>Commissioni</b>	<b>Unità</b>	<b>Ore attività funzionali</b>	<b>Importo</b>
Commissione continuità Infanzia Primaria	5	25	481,25
Commissione continuità primaria secondaria	5	20	385,00
Commissione orario	12	111	2.136,75
Gruppo di lavoro per la progettazione e realizzazione di iniziative volte a migliorare i risultati nelle prove standardizzate	5	15	288,75
Commissione Alunni stranieri	5	15	288,75
Commissione Tempo Pieno	6	14	269,50
Commissione orientamento	3	21	404,25
Commissione Ed. Civica	5	20	385,00
Commissione BES/DSA primaria	3	6	115,50
Commissione BES/DSA secondaria	2	4	77,00
Commissione Inclusione	2	4	77,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 4.908,75</b>

DS. per [signature]

Progetti		Unità	Ore attività funzionali	Importo
	<b>Titolo</b>		<b>n. ore</b>	
Primaria	Affettività Classi 4 - E-motion	1	3	57,75
	Affettività Classi 5 - Così come sei	1	2	38,50
	A ritmo di musica	1	20	385,00
	Animiamoci (Animazione alla lettura e teatro)	4	8	154,00
	Giochiamo con lo yoga Primaria	1	15	288,75
	Incontro con l'autore	2	7	134,75
	PIÙ Sport a scuola	3	15	288,75
	Le nostre mani per la pace	4	12	231,00
Secondaria	Affettività Secondaria	18	25	481,25
	CCR Zugliano	1	24	462,00
	CCR Sarcedo	4	60	1.155,00
	#Io leggo perchè	1	9	173,25
	Read more Progetto di lettura	4	26	500,50
	Serata in contrà	3	10	192,50
	Concorso Pittorico Zavagnin: L'arte e la matematica	3	25	481,25
	Progetti sportivi	1	27	519,75
<b>TOTALE</b>				<b>€ 5.544,00</b>

DS. per la CB per la

**Art. 11 – Docenti Funzioni strumentali al POF**

La disponibilità per i compensi ai docenti con incarico di Funzione Strumentale è di € **4.682,77** complessivi (lordo dipendente).

FUNZIONI STRUMENTALI AL POF		
INCLUSIONE	2 docenti scuola secondaria	€ 583,81
		€ 583,81
	1 docente scuola primaria	€ 737,50
BES/DSA	1 docente scuola secondaria	€ 601,60
	1 docente scuola primaria	€ 640,50
ORIENTAMENTO (1 docente)		€ 698,65
CONTINUITA'	1 docente scuola secondaria	€ 418,45
	1 docente scuola primaria	€ 418,45
		<b>TOTALE 4.682,77</b>

**Art. 12 – Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti**

L'importo disponibile per i due ordini di scuola è pari ad € **3.774,80**

Assegnazione 2025/26	€ 2.959,13
Integrazione	724,02
Economie anno precedente	€ 91,65
<b>Totale</b>	<b>€ 3.774,80</b>

**Art 13 – Ore eccedenti per l'avviamento alla pratica sportiva (scuola sec. di 1° grado)**

L'importo disponibile è pari ad € **1.157,72**

Il budget viene messo a disposizione quale compenso forfettario per l'attuazione dell'intero progetto Giochi Sportivi Studenteschi e gruppo sportivo in cui si vede impegnato n. 2 unità docenti di Scienze motorie della scuola secondaria di primo grado.

**Art. 14 – Stanziamenti ATA**

La quota del fondo dell'istituzione scolastica destinata a retribuire le attività aggiuntive del personale ATA (CCNL art.88, c. 2 lett. e) è pari a € **9.873,96** lordo dipendente.

Tali risorse si dividono tra le qualifiche tenendo conto del maggiore impegno professionale richiesto al personale degli uffici, al quale sono assegnati compiti complessi, anche con responsabilità di risultato relativamente a specifiche attività amministrative e tecniche.

**a) Assistenti Amministrativi Budget 3.987,50 + 181,34 = € 4.168,84**

	Tipologia	n. unità di persone	n. ore	compenso forfetario
A	Intensificazione lavoro inizio e conclusione anno scolastico	3	2 x 30 ore 1 x 25 ore P.T.	
B	intensificazione per assenza colleghi	1	20	
D	sito web + trasparenza amm.va	2	1 x 50 ore 1 x 10 ore	
E	sicurezza-privacy	1	10	
F	gestione progetti	3	1 x 50 ore 2 per 10 ore	
G	controllo titoli CIAD	1		261,09
			TOT. 245 ore	TOT. 261,09
			<b>3.907,75</b>	<b>261,09</b>
	<b><u>totale impegnato 4.168,84</u></b>			

**b) Collaboratori scolastici: budget € 5.886,46.**

	Tipologia	n. unità di persone	compenso forfetario
A	integrazione incarico specifico supporto alunni e alunni H	16	14 x 130,00 2 x 52,00
B	sostituzione colleghi: intensificazione lavoro	18	16 x 90,00 2 x 36,00
C	Supporto docenti per Progetti	19	16 x 100,00 1 x 50,00 2 x 20,00
E	intensificazione lavori a fronte esoneri mansioni	3	3 x 142,00
D	rapporti esterni - magazzini	1	334,46
	<b>Totale parziale</b>		<b>5.886,46</b>

*DS. Invece CB*

## Art 15 – Incarichi specifici del personale ATA

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui al CCNL da attivare nell'istituzione scolastica.

Il Dirigente conferisce gli incarichi individuali sulla base dei seguenti criteri, elencati in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica
- esperienza pregressa e/o attestati relativi alla tipologia dell'attività svolta
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio con turnazione, ove possibile.

Gli incarichi specifici saranno conferiti al personale in servizio nel corrente anno scolastico che non risulti assegnatario di una delle posizioni economiche previste dalla sequenza contrattuale 25 luglio 2008. Gli esonerati per motivi di salute o che hanno in corso pratiche per l'accertamento dell'idoneità al lavoro sono esclusi dagli incarichi specifici che prevedono attività non compatibili con il loro stato di salute.

Risultano **3** collaboratori scolastici beneficiari dell'attribuzione della prima posizione economica prevista dall'art. 2 della sequenza contrattuale sottoscritta il 25.7.2008 ed assumono compiti di maggiore responsabilità come stabilito da C.C.N.L. (Assistenza alunni disabili e primo soccorso).

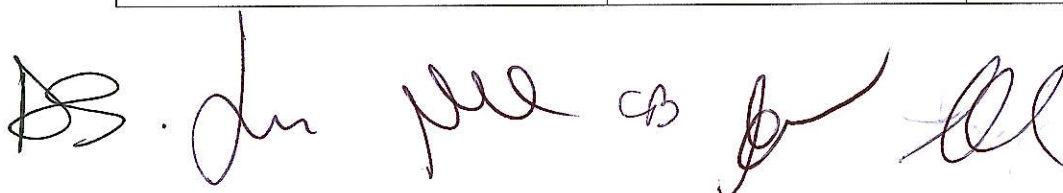
Il budget assegnato all'Istituto per il corrente anno scolastico viene utilizzato per i seguenti Incarichi Specifici:

### INCARICHI SPECIFICI – ASSISTENTI AMM.VI - a. s. 2025/26

AREA	Unità personale	LORDO DIPENDENTE
Responsabile area contabilità	2	2 x 300,00
Responsabile area personale	2	2 x 300,00
Responsabile area didattica	1	450,00
Totale		<b>1.650,00</b>

### INCARICHI SPECIFICI - COLLABORATORI SCOLASTICI - a. s. 2025/26

INCARICO	Unità personale	Lordo dipendente
Assistenza alunni disabili – Primo soccorso	16	14 X 163,80 1 X 65,32 1 X 65,31
	TOTALE	<b>2.423,83</b>



Le quote individuali spettanti ai collaboratori, liquidate in base all'orario settimanale, saranno proporzionalmente ridotte in caso di assenze continuative pari o superiori a 30 giorni.

**Il compenso correlato all'incarico specifico assegnato al personale ATA che in corso anno scolastico 2025/26 divenga titolare di posizione economica, sarà assorbito, in tutto o in parte, fino alla concorrenza del valore della posizione economica in godimento.**

DS. In me ab per all

## CAPO II

### Liquidazione dei compensi

#### **Art.16 - Determinazione di residui**

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06), al fine di destinare le risorse non utilizzate, prioritariamente detti fondi saranno utilizzati per implementare i fondi destinati ad attività già previste e/o incentivare attività non previste ma la cui effettuazione si è resa necessaria nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 17- Riduzione dei compensi**

- I compensi forfetari previsti dal presente contratto (Fondo di Istituto, Funzioni Strumentali, Incarichi Aggiuntivi) vengono riconosciuti per le attività che si svolgono da settembre a giugno (dieci mesi).
- Vengono previste le seguenti riduzioni:

Per ogni 30 giorni di assenza di qualsiasi natura, anche non continuativi, il compenso previsto viene ridotto del 10%. Nella determinazione dei 30 giorni sono escluse le assenze per: riposo compensativo per recupero di ore straordinarie e ferie.

#### **Art.18- Conferimento degli incarichi - richiesta liquidazione**

- Gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio sono conferiti individualmente e in forma scritta, con l'indicazione dei compiti e del compenso spettante.
- Per la liquidazione dei compensi gli interessati devono presentare entro il termine delle attività didattiche l'apposito modello, compilato con la dichiarazione delle attività e/o delle ore effettivamente svolte.

#### **Art. 19- Clausola di salvaguardia**

Nel caso che le somme risultassero inferiori a quanto previsto, il dirigente, previa informazione alla parte sindacale, procede ad una riduzione proporzionale dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.



**Art.20 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

**Art. 21- Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le disposizioni ancora in vigore.

Sarcedo, 27/01/2026

**SOTTOSCRIZIONE DELLE PARTI**

Delegazione di parte pubblica



La Dirigente Scolastica  
Maria Giovanna Pace

Delegazione di parte sindacale

RSU

RSU

RSA

Delegato Prov.le GILDA UNAMS

Delegato Prov.le SNALS

Delegato Prov.le CISL