Contratto d'Istituto

a.s 2025/26

[Selezionare la data]

Istituto Comprensivo "Vicebrigadiere Salvo d'Acquisto" di Casazza

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 19 dicembre alle ore 10:00 nell'Ufficio della Dirigenza, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto "Vicebrigadiere Salvo d'Acquisto" di Casazza, per la disciplina delle materie di cui all'art.30, del CCNL 18/01/2024 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa dal Decreto Legislativo n.141 del 1° Agosto 2011, di interpretazione autentica del D.Lgs 150/2009.

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata dalla relazione tecnica del DSGA per il previsto parere.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. .....

b) per la RSU d'Istituto i sigg.:

Caccia Laura .....

Cartisano Rosaria .....

Morlini Bianca .....

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL .....

CISL SCUOLA .....

ANIEF .....

GILDA – UNAMS .....

SNALS-CONFALS .....

VISTO	Il CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021 sottoscritto il 18/01/2024;
VISTA	la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e della attività sindacale;
VISTA	la Legge 146/90;
VISTO	l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;
VISTO	l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;
VISTO	l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);
VISTO	in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
VISTO	il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
VISTO	in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
VISTO	il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002- 2003;
VISTO	il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche art. 5 del decreto 129/2018;
VISTO	il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;
VISTA	la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/2001;
VISTO	il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150;
VISTA	la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto "*Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009*", n. 150;
VISTA	la C. M. del MIUR prot. n. 8578 del 23/09/2010;
VISTO	il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.;
VISTI	gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;
VISTA	la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2009 comparto scuola del 25/06/2008;
VISTA	l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS;
VISTO	l'art. 1321 - *il Contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale*.
VISTO	l'art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018;
VISTA	l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;
VISTA	l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS formulato dal DSGA come da art 63 del CCNL 2019-2021 comprensivo dell'articolazione dell'orario di lavoro per ogni profilo;
A SEGUITO	dell'Informazione, come definita dall'art. 5 del presente contratto;
PREMESSO	che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;
RITENUTO	che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi, in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

STIPULANO

TITOLO PRIMO - 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. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Comprensivo "Vicebrigadiere Salvo D'Acquisto" di Casazza e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

2. Il presente contratto ha valore triennale e dispiega i suoi effetti giuridici per gli anni scolastici 2024-25; 2025-26; 2026-27; fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

3. Il presente contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

4. Il presente contratto è modificabile, previo accordo scritto, in qualunque momento anche su richiesta di una sola delle parti. Resta comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

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 dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. Ai fini della verifica di attuazione del contratto d'Istituto, dopo il parere dei Revisori dei Conti , le parti si incontrano prima dell'assegnazione degli incarichi da parte del DS. Nell'incontro di verifica il Ds fornisce su richiesta della Rsu e delle organizzazioni sindacali ogni elemento conoscitivo volto a verificare la corretta attuazione di quanto contrattato circa tempi, modalità e criteri concordati.

1.1 Se ritenuta necessaria dalle parti e in caso insorgano, situazioni diverse da quanto programmato è prevista una eventuale verifica in corso d'anno della parte economica del contratto d'istituto.

1.2 Nel rispetto dei tempi di chiusura della contrattazione come previsti dal contratto nazionale, entro il 30 novembre, possono essere previste deroghe solo se concordate.

NORME GENERALI - TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Bacheca sindacale e documentazione

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

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

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

4. L'invio preventivo della documentazione inerente l'o.d.g. di ogni riunione, avviene di norma almeno 5 gg. prima e comunque non più tardi di 2 giorni prima.

5. Modalità di accreditamento e criteri di composizione delle delegazioni trattanti: Il TAS, una volta accreditato resta vigente fino ad eventuale revoca o sostituzione; il numero massimo di componenti per ogni OO.SS. è di 1 in ogni incontro , RSU escluse.

Art. 5 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 avendo presente che:

- è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno;
- è resa preventivamente e in forma scritta dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali aventi titolo;
- consiste nella trasmissione preventiva e puntuale di dati ed elementi conoscitivi, da parte del dirigente scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa.

2. Sono oggetto di informazione:

a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c.4);
b. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c.4);
c. le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del princìpio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici (art. 5 c.5);
d. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art.30 c.10 l.b1);
e. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c.10 l.b2);
f. I dati relativi all'utilizzo del fondo di cui all'art.78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando, che in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 30 c.10 l.b3).

3. In sede di informativa è necessario avere la seguente documentazione:

   a. Per il confronto:
      - Delibera del consiglio d'Istituto che definisce il funzionamento dell'Istituto e di ogni singolo plesso (apertura e chiusura giornaliera);
      - L'organico curriculare e di potenziamento per ogni ordine e grado presente nell'Istituzione scolastica , le cattedre orario esterne con le relative ore residue per il primo e secondo grado, il numero dei docenti presenti in ogni plesso , le ore di contemporaneità disponibili nell'organico assegnato , la proposta dell'articolazione dell'orario elaborata dal dirigente scolastico comprensiva dell'utilizzo dell'organico aggiuntivo (ex potenziamento) come da art. 43 del CCNL 2019-2021 e della formulazione dell'orario delle lezioni;
      - L'organico di ogni profilo del personale ATA , il numero di personale di ogni profilo da assegnare nei plessi dell'Istituto e la proposta dell'articolazione dell'orario elaborata dal dirigente scolastico per ciascun profilo come da art. 63 del CCNL 2019-2021;
      - I criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
      - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio nel medesimo comune, del personale docente, educativo e ATA;
      - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
      - promozione della legalità, della qualità del lavoro.e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di *burn-out*;
      - I criteri per l'attuazione del lavoro agile e da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
      - I criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA;

   b. Per la contrattazione:
      - Eventuale Copia del Verbale del verbale relativo alla sessione del confronto;
      - Il PTOF dell'Istituzione scolastica aggiornato con l'integrazione delle attività deliberate dal consiglio d'Istituto;
      - il Piano delle attività deliberato dal del Collegio dei Docenti come da art. 43 del CCNL 2019-2021;
      - il Piano delle attività del personale Ata e il verbale della riunione di inizio anno con tutto il personale da parte del DSGA comprensivo dell'articolazione dell'orario di lavoro di ogni profilo come da art. 63 del CCNL 2019-2021;
      - lo svolgimento delle attività extra curriculari come da delibera del consiglio d'Istituto;
      - Il relativo piano di formazione approvato dagli organi collegiali;
      - Le proposte 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 la vita lavorativa e la vita familiare;
      - Le proposte per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
      - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali nonché la determinazione del contingente di personale;
      - Le risorse "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" comprensive dei residui;
      - Le risorse per la formazione;
      - Ulteriori risorse destinate alla retribuzione del personale (comprese quelle di fonte non contrattuale);
      - Criteri di attuazione dei progetti (europei, nazionali e territoriali);

- Delibera del collegio dei docenti contenente l'identificazione il numero e il periodo di realizzazione delle Funzioni Strumentali;
- Attività didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione da retribuire con i fondi del MOF;
- DVR (es. organigramma del servizio di prevenzione e protezione; prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di *burn-out*);
- Utilizzazione dei servizi degli enti locali (es. assistenza agli alunni con diverse abilità)

Art. 6 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30 c. 9 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30 c. 9 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di *burn-out* (art. 30 c. 9 lett. b4);
- I criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art.30 c.9 lett. b5);
- I criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art.30 c.9 lett.b6);

3. Gli esiti del confronto sono inviati alle RSU e OO.SS prima della contrattazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

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

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Il contratto è triennale nella parte giuridica e annuale per la parte economica.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le materie indicate nell'art. 30 del CCNL 2019-21 e degli altri CCNL tuttora vigenti del comparto istruzione e ricerca come di seguito indicato:

- I criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro; (art. 30 c. 4 lett. c1 Ccnl 2019-21);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4 lett. c2 Ccnl 2019-21);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed Ata, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c. 4 lett. c3 Ccnl 2019-21);
- criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dell'art.1 comma 249 della legge n.160 del 2019 (ar.30 c.4 lett.c4 Ccnl 2019-21);

- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dellart.10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art.30 c.4 lett.c5 Ccnl 2019-21);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale Ata, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c. 4 lett. c6 Ccnl 2019-21);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30 c. 4 lett. c7 Ccnl 2019-21);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30 c. 4 lett. c8 Ccnl 2019-21);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30 c. 4 lett. c9 Ccnl 2019-21);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art.30 c.4 lett.c10 Ccnl 2019-21);
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione dei compensi di cui al decreto del MIM n.63 del 5 aprile 2023 (art.30 c.4 lett.11 Ccnl 2019-21);

4. E' 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.30 comma 5 Ccnl 2019-21):

- La determinazione degli incarichi specifici al personale ATA (art.54 comma 2 CCNL 2019-2021),
- L'indennità di disagio per gli assistenti del primo ciclo (art.77 c. 1 CCNL 2019-2021),
- La remunerazione delle ore di formazione oltre quelle previste dall'art.44 comma 4 del CCNL (art. 36 c. 7 CCNL 2019-2021);
- I criteri riguardanti le assegnazione alle sedi di servizio su comuni diversi per il personale docente (art.3 c. 5 del CCNI sulla mobilità) e per il personale ATA (art.48 c. 1 del CCNI sulla mobilità);
- I compensi per le funzioni strumentali (Art 33 c. 2 Ccnl 2006-09);
- Attività complementari di Ed. Fisica (Art.87 del CCNL 2006/07);
- Collaborazione plurime del personale docente e ATA (Art.35 e 57 del CCNL 2006/09),
- Riduzione dell'orario di lavoro del personale a 35 ore settimanali (Art.55 del CCNL 2006/09)

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in un posto visibile e facilmente accessibile da tutto il personale. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. In presenza di più plessi in ognuno di esso è predisposta la bacheca sindacale.

2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'Istituto, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

4. La Rsu ha diritto ad avere, qualora ne faccia richiesta, nel locale di cui al punto 3 un PC e una stampante.

5. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

6. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e/o dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

7. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 - Assemblee Assemblea in orario di lavoro (Art.30 comma 4 lett. c10).

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.

2. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno otto giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di otto giorni può essere ridotto a cinque giorni.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

3.a Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.

3.b 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.

4. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere trasmessa tramite circolare dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

5. L'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

5.a E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata comunicazione della volontà di partecipare entro il termine e nelle modalità stabiliti nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

7. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

8. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

9. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di una unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e almeno n.1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

c. per le assemblee che riguardano il personale ATA si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di Assistente amministrativo e di n.1 collaboratore scolastico nel plesso principale.

10. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

11. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 10 – Permessi retribuiti (art. 30 comma 4 c.5)

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. Per l'Istituto comprensivo, che conta n. 99 addetti a tempo indeterminato, l'ammontare complessivo per le funzioni sindacali di scuola, attribuito alla RSU nel suo complesso è di n. 2.524,30 minuti pari a 42,00 ore + 4 minuti e 30 secondi.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente tramite atto scritto con almeno due giorni di anticipo.

3. Per i componenti delle RSU i permessi possono essere cumulati per periodi – anche frazionati – non superiore a 5 giorni a trimestre.

Art. 11 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 e dall'accordo Aran-OO.SS. siglato in data 2 dicembre 2020 (Art. 30 comma 5)

Il presente articolo è disciplinato dal Protocollo d'Intesa previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, che è parte integrante del presente contratto.

TITOLO TERZO – CRITERI GENERALI PER GLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA PREVENZIONE ED ALLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (ART.30 C.4 LETT.C1)

Art. 12 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurriculare per iniziative complementari previste nel POF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 13 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 14 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine il personale incaricato, al quale competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. 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. 15 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Il RSPP d'Istituto per l'a.s 2025/26 è il Dott. L. Corbellini, Studio A.GI.COM.

Art. 16 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Il MC dell'Istituto per l'a.s 2025/26 è il Dott. D.M. Andreoli (Igea, Prevenzione è salute)

Art. 17 - Il Documento di valutazione dei rischi

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. Il documento è aggiornato annualmente.

Art. 18 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

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

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

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 19 - 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 può essere svolta anche in consorzio o in rete con altre istituzioni scolastiche e deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. 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.

L'attività di formazione, ad eccezione di quella base per la sicurezza, svolta al di fuori dell'orario di lavoro/servizio per il personale docente rientra nelle 40 ore, per il personale ATA nei recuperi.

Art. 20 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Nella scuola viene designato nell'ambito della R.S.U. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso nei luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, sulla realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola ed ha diritto a riceverne.

4. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; delle dette consultazioni sarà tenuta traccia.

5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D. L. vo 626/94, integrato dal D.Lvo 81/2008.

7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

8. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D. L.vo 626/94 e 50 del TU 81/08, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto a permessi orari come stabilito in sede di contrattazione collettiva nazionale; il monte ore necessario e le attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

9. Il personale coinvolto nelle diverse funzioni è scelto sulla base della formazione specifica relativa all'incarico che si ricopre.

11. Il personale tutto collabora segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc.).

CAPO IV - PARTE COMUNE - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 21 – Collaborazione plurime del personale docente e Ata (Art. 35 e 57 del CCNL 2006/09)

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 su progetti deliberati dal collegio di docenti per i quali non sono presenti o non disponibili nell'istituzione scolastica relative competenze professionali. Per l'art. 57 del CCNL del 2006-2009, analoga collaborazione può essere richiesta al personale ATA di altra scuola per mancanza di disponibilità o di specifico profilo nell'istituzione scolastica.

2. I relativi compensi sono a carico del bilancio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Personale Docente

Art.22 – Permessi, permessi brevi, ferie e scambi ore

1. I permessi sono autorizzati dal DS o dal docente incaricato.

2. Previa comunicazione al referente di plesso, la domanda deve essere presentata con un anticipo di almeno cinque giorni ad eccezione dei permessi brevi, per i quali è sufficiente un anticipo di tre giorni.

3. Solo in casi particolari la domanda può essere presentata il giorno stesso, dandone tempestiva comunicazione al responsabile di plesso e, in ogni caso, non oltre l'inizio dell'attività didattica, alle 7.55.

4. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere giustificati e sono calcolati nel monte ore complessivo.

5. Il recupero delle ore di permesso (breve fino a un massimo di due ore) dovrà essere effettuato entro i due mesi lavorativi successivi, secondo le esigenze di servizio.

6. I permessi brevi non possono eccedere, in un anno, il numero di ore previsto dall'orario di servizio settimanale nei diversi ordini di scuola: 25 per l'Infanzia, 22 per la Primaria, 18 per la Secondaria.

7. La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.

8. La richiesta dei permessi per motivi personali e familiari e delle ferie di cui all'art. 15 c.2 del CCNL, deve essere documentata con idonea certificazione o autocertificazione.

9. La domanda di ferie deve essere presentata, di norma, almeno cinque giorni prima del giorno di fruizione, salvo documentati motivi di urgenza.

10. È consentito uno scambio d'orario tra i colleghi, a condizione che agli alunni siano garantite, nell'arco della settimana, le attività didattiche programmate. Gli scambi per motivi personali non possono essere concessi per più di 5 volte l'anno se si tratta di scambi di ore di lezione, mentre per lo scambio del giorno libero non potranno essere effettuate più di tre richieste.

11. Le ore di programmazione di Modulo della Scuola Primaria possono essere, a richiesta, svolte in modalità online, non avendo carattere deliberativo.

Art. 23 – Formazione dei Docenti

La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane.

Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per l'Amministrazione e un diritto per il Personale e va quindi favorita.

1. I docenti fruiscono a domanda, con esonero dal servizio e sostituzione, dei cinque giorni previsti dall'art. 36 c.8 del CCNL per la frequenza di attività di formazione riconosciute dall'Amministrazione scolastica centrale e periferica.

2. I docenti che seguono attività di formazione organizzate dall'amministrazione ad ogni livello sono in servizio a tutti gli effetti. Non si applicano ad essi, pertanto, i limiti previsti dal comma precedente.

Per partecipare alle iniziative di aggiornamento o formazione, qualora coincidano con l'orario di servizio, il personale, superati i 5 gg. previsti dal CCNL può:

a) essere sostituito dai colleghi in servizio a disposizione;
b) scambiare ore con colleghi disponibili allo scambio.

Art.24 – Sostituzione dei colleghi assenti

Budget di sostituzione colleghi assenti

Dopo l'assegnazione alla scuola dell'apposita risorsa, il dirigente provvede a distribuirla tra i plessi sulla base di un criterio di proporzionalità in relazione al numero delle classi/sezioni.

Orario flessibile

Sulla base del CCNL 2006-2009, art. 28, c. 9, il Collegio docenti, diviso per ordini, delibera su eventuali ore in diminuzione rispetto all'orario settimanale di servizio per applicazione della flessibilità oraria nella prima settimana di scuola per un max di 6 ore. Tali ore sono utilizzate o per le uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione o per la sostituzione di colleghi assenti, sulla base della valutazione da parte del Dirigente delle esigenze del plesso.

Incontri con NPI

Gli incontri con la NPI sono tenuti, generalmente, dall'insegnante di sostegno e da un altro docente del Team/Consiglio di Classe e programmati durante l'orario di servizio. La modalità di svolgimento dei colloqui, in coerenza anche con le richieste degli specialisti, è in via prioritaria on line e in via residuale in presenza.

Personale ATA

Art. 25 - Chiusura Pre-Festivi

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC, fermo restando l'obbligo di effettuare le 36 ore settimanali, è possibile disporre la chiusura della scuola nelle giornate pre-festive.
   Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico, valutata la funzionalità del servizio e su delibera del CdI.

2. Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

a) Recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo sulle giornate di chiusura, su specifica autorizzazione del DS o dal DSGA all'uopo delegato e sulla base di specifiche esigenze di servizio (ad es.: sostituzione colleghi assenti, rientri pomeridiani per maggiori necessità di servizio, prolungamenti dell'orario di lavoro, per un massimo di 3 ore giornaliere, per riunioni gruppi di lavoro e/o OO.CC e/o attività scolastiche straordinarie).

b) Utilizzo di giornate di ferie

c) Compensazione con le ore di straordinario prestate per un numero massimo di 24 ore per i lavoratori che non prestano attività lavorativa il sabato e un massimo di 42 ore per i lavoratori che lavorano su 6 gg.

È comunque competenza del DSGA valutare le diverse richieste in relazione alla effettiva funzionalità del servizio da rendere ed alla necessità di evitare il rischio di accumulare eccessivi crediti orari da parte dell'amministrazione, difficili poi da smaltire nel tempo.

Elenco Prefestivi:

Mercoledì 24 Dicembre 2025
Sabato 27 Dicembre 2025
Mercoledì 31 Dicembre 2025
Lunedì 05 gennaio 2026
Sabato 04 aprile 2026
Sabato 02 maggio 2026
Lunedì 01 giugno 2026
Sabato 11 Luglio 2026
Sabato 18 Luglio 2026
Sabato 25 Luglio 2026
Sabato 01 Agosto 2025
Sabato 08 Agosto 2025
Venerdì 14 Agosto 2025

Qualora il giorno prefestivo ricada all'interno del periodo di ferie richiesto dal lavoratore, esso è assorbito nel periodo medesimo e non dà luogo a recupero.

Art. 26 - Ritardi e Permessi

Ritardi

1. Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale e dovrà, se richiesto, essere motivato per iscritto.

2. Se il ritardo non è superiore ai trenta minuti dovrà essere recuperato lo stesso giorno, prolungando l'orario di uscita (non oltre comunque l'orario di chiusura stabilito – in questo caso va a recupero).

3. I ritardi non rientrano nel limite delle 36 ore di permesso annuale.

4. Se il ritardo è superiore ai trenta minuti sarà recuperato cumulativamente ad altri ritardi con rientri, di norma, di 3 ore, in base alle esigenze di servizio e su richiesta dell'amministrazione.

Permessi orari e recuperi

1. I permessi sono autorizzati dal DS, previo parere del DSGA. I motivi, personali o famigliari vanno documentati anche mediante autocertificazione. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi e può avvenire solo per non rinviabili esigenze di servizio. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.

2. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi lavorativi successivi, avverrà in giorni o periodi secondo le esigenze di servizio.

Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro

La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con timbratrici digitali presenti in ogni plesso, con orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa. Gli atti dell'orario di presenza sono di pertinenza del DSGA. L'accertamento delle presenze viene effettuato mediante periodici controlli oggettivi e a campione mediante il software gestionale.

Art. 27 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.

2. Per indifferibili esigenze di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre turni di servizio in orari e plessi differenti da quelli in cui il collaboratore scolastico presta normalmente servizio.

Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

a) della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
b) della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
c) della disponibilità espressa dal personale
d) della graduatoria interna

3. La fruizione di riposi compensativi o di ore di recupero può essere concessa al dipendente soltanto a fronte di prestazioni rese oltre l'orario d'obbligo (cfr. nota del MEF del 15/7/08 e CCNL art.54, c.4).

4. Per attività svolte al di fuori della normale sede di servizio comunicate durante l'orario di servizio, il tempo necessario per lo spostamento è considerato servizio a tutti gli effetti.

5. Dopo le 6 ore continuative il personale ha diritto ad usufruire, a richiesta, di una pausa dal servizio tracciata con regolare timbratura per almeno 30 minuti. Tale pausa diventa obbligatoria qualora l'orario continuativo superi le 7 ore e 12 minuti.

6. Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico, conferito dal Direttore SGA, previa autorizzazione del DS.

7. Lo straordinario viene retribuito fino al raggiungimento del monte ore previsto nel FIS. Successivamente si può operare con modalità di recupero, che avviene, mediante riposo compensativo, autorizzato dal DSGA, e viene effettuato entro il mese successivo. Gli eventuali resti, dovuti a situazione straordinarie, vanno comunque smaltiti entro il 30 Aprile, a meno che non ci sia una specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico (su segnalazione del DSGA). Eventuali ore straordinarie effettuate successivamente al 30 Aprile devono essere recuperate entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, con modalità da concordare con il DSGA.

8. Nel caso nessun dipendente collaboratore scolastico sia disponibile ad effettuare ore eccedenti, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovino nelle particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92 e del D. lgs 151/2001.

Art. 28 – Ferie e festività soppresse

1. Le richieste di ferie sono autorizzate dal Dirigente Scolastico sentito il parere del DSGA.

Tutto il personale è tenuto a consumare le ferie entro il 31 agosto di ogni anno (o entro il termine del contratto con la scuola). Il personale ATA deve produrre la domanda delle ferie estive:

- entro il 30 aprile se con contratto al 31 agosto o a tempo indeterminato,
- entro il 10 marzo se con contratto al 30 giugno.

Per il personale con contratto a tempo indeterminato, per motivi giustificati e/o per esigenze di servizio, è consentito mantenere un residuo massimo di 6 giorni di ferie, da fruire entro il 7 gennaio, salvo casi eccezionali e previa autorizzazione della Dirigenza, che può consentirne l'utilizzo entro e non oltre il 30 aprile. In assenza di una proposta di fruizione presentata entro tale data, le ferie residue saranno assegnate d'ufficio dal Dirigente Scolastico, in accordo con il DSGA.

2.Entro e non oltre il 15 maggio è predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse, sulla base delle esigenze della scuola e tenendo conto dei seguenti criteri:

a) Nel caso in cui tutto il personale appartenente alla medesima qualifica o settore richieda lo stesso periodo di ferie, sarà modificata la richiesta del/dei dipendente/i disponibile/i. In mancanza di disponibilità, si procederà applicando il criterio della rotazione annuale, salvo documentate e gravi esigenze familiari. Saranno inoltre considerate eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di garantire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente o con i familiari diretti.

b) Le richieste saranno autorizzate entro 20 giorni dalla data di protocollo di presentazione. Trascorso tale termine senza comunicazioni, la richiesta si intende accolta per tacito assenso.

Il diniego delle ferie, così come ogni modifica rispetto alla richiesta presentata, deve essere comunicato e motivato per iscritto.

3. Una volta elaborato e approvato il piano ferie, non è consentito modificare il periodo richiesto, salvo documentate, particolari e gravi esigenze familiari. Eventuali variazioni potranno essere accolte solo in presenza della disponibilità dei colleghi a scambiare i periodi già assegnati e purché ciò non comporti oneri per l'amministrazione.

4. Le ferie del personale a tempo indeterminato devono essere fruite preferibilmente nel corso dell'anno scolastico, nei periodi di sospensione delle attività didattiche, secondo le modalità sopra indicate. Un periodo di ferie non inferiore a 15 giorni deve essere fruito, di norma, tra il 10 luglio e il 31 agosto. Compatibilmente con le esigenze della scuola e previo accordo con la Direzione, le ferie possono essere concesse anche in periodi di attività didattica.

5. Le festività soppresse devono essere fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

6. Le ferie non fruite per impedimenti personali, ragioni di servizio o malattia devono essere utilizzate entro il mese di aprile dell'anno successivo. In assenza di richiesta da parte del dipendente, saranno assegnate d'ufficio.

7. In data 30 novembre e in data 30 aprile saranno rendicontate le ore di lavoro straordinario. Le ore liquidabili saranno compensate tramite il Fondo d'Istituto; le restanti potranno essere utilizzate per il recupero dei prefestivi e le eventuali ulteriori eccedenze saranno recuperate mediante riduzione dell'orario nel periodo di sospensione delle attività didattiche (Natale, Pasqua e periodo estivo).

Art. 29 - Sostituzione di personale assente

Per la sostituzione del personale assente si provvede applicando le disposizioni in vigore nel caso ricorrano le condizioni per la nomina del supplente.

Art. 30 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

Ai sensi CCNL vigente "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. 31 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero.

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. 32 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. 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:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.2 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.1 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Esami di stato	Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr. 1 Collaboratore Scolastico per plesso	Attività di natura amministrativa, supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
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 per la sede	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

Voce di finanziamento	Importo
a) Fondo delle Istituzioni Scolastiche	€ 40.080,45
b) Funzioni Strumentali	€ 3.754,41 + 151,60
c) Incarichi Specifici	€ 2.522,83 + 161,15 (integrazione)+ € 132,46 + € 402.25 per collaboratori per assistenza alunni con disabilità
d) Ore eccedenti	€ 2.248,02 + € 550,03
e) Attività complementari di ed. fisica	€ 900,45
f) Aree a rischio	/////
g) Valorizzazione dei docenti	€ 11.722,79

Art. 35 - Funzioni strumentali (punto a)

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

Area	Funzione strumentale	Lordo dip. Fis	Lordo dip. Bonus	totale
Area 1 – Gestione PTOF Coordinamento delle attività e di ricerca didattica:	Raffaella Sorri	€ 976,50	€ 23,50	€ 1.000,00
Area 2 – Interventi e servizi a favore degli studenti: Orientamento	Sertori Gilda	€ 976,50	€ 23,50	€ 1.000,00
Area 3a: Inclusione e benessere a scuola e Servizio alla persona	Laura Radaelli	€ 976,50	€ 23,50	€ 1.000,00
Area 3b – Interventi a favore degli studenti: Educazione Interculturale	Caterina Pedretti	€ 976,51	€ 23,49	€ 1.000,00
Totale		**€ 3.906,01**	**€ 93,99**	**€ 4.000,00**

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 33 - Risorse finanziarie disponibili

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

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

Art. 34 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2025-26 comunicate dal MIUR con nota prot. nr. 11142 del 30 settembre 2025 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

a) 07 punti di erogazione;
b) 79 unità di personale docente in organico di diritto;
c) 19 unità (escluso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. nr. 11142 del 30 settembre 2025 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - dicembre e gennaio – agosto, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Quota di funzionamento amministrativo – didattico (periodo settembre/dicembre 2024)	€ 6.130,00
Quota di funzionamento amministrativo – didattico(periodo gennaio/agosto 2024)	€ 12.260,00

Art.36 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

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

a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica) gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Assistenza alunni Infanzia e Igiene	2 collaboratori	€ 550,00
Complessità assistenza alunni Scuola Primaria di Casazza	3 collaboratore	€ 300,00
Complessità Scuola Primaria di Endine , igiene alunno con disabilità	1 collaboratore	€ 700,00
TOTALE COLLABORATORI		**€ 1.550,00**
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
Supporto Dsga e sostituzione	1	2° posizione economica
Gestione Infortuni Inail	1	1° posizione economica (art.7)
Pago PA - Pagoline	1	1° posizione economica (art.7)
Inserimento dati in Passweb		€ 600,00
Supporto contabilità	1	€ 272,55
Inserimento dati piattaforma Sidi	1	€ 600,00
TOTALE ASSISTENTI AMM.VI		**€ 1.472,55**
TOTALE INCARICHI SPECIFICI		**€ 3.022,55**

Totale Funzioni € 2.522,83 ai quali vanno aggiunti € 250,00 (avanzo) e € 161,15 (erogazione straordinaria) prot. 25812 del 18/11/2025 per un totale € 2.933,98 . Inoltre vanno aggiunti € 132,46 integrazioni Incarichi specifici che vanno aggiunti al collaboratore per assistenza alunno con disabilità totale complessivo € 3.468,69 – **AVANZO € 446,14**

Art. 37 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Le risorse del FIS incrementate della quota per la valorizzazione come da art. 43 del presente contratto, diminuite

dell'indennità variabile del DSGA e la (eventuale) quota che compete al sostituto del DSGA , sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica per favorire le esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di **€ 35.343,95 detratto della quota destinata alla formazione docenti pari a € 2.254,51 sommato alla Valorizzazione pari a € 11.722,79 per un totale pari a € 44.812,23** viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione)

75 % - pari ad € 33.609,18 al personale docente

25% - pari ad € 11.203,05 al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate al personale mantenendo la loro destinazione.

L'avanzo dell'anno precedente è il seguente:

€ 2.655,67 Fondo docenti

€ 68,60 Fondo Assistenti Amministrativi

€ 350,63 Fondo Collaboratori Scolastici

La somma pari a € 1.020,80 del 2024/25 rimane come residuo in quanto in data 06/12/2025 prot.n.52226 è arrivata comunicazione di assegnazione sul cedolino unico di € 1.637,59 per questa Istituzione (lordo dipendente) in base al risultato del monitoraggio prot. n. 26269 del 09 luglio 2025 per le pratiche pensionistiche per cessazioni a valere dal 1° settembre 2025
Inoltre con comunicazione del 05/12/2025 è pervenuta una ulteriore erogazione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa con precise destinazioni per un totale di € 1.923,82:

- **€ 132,46** ad integrazione Incarichi Specifici Personale ATA
- **€ 402,25** quale somma una tantum per i collaboratori scolastici già destinatari di incarichi specifici per assistenza agli alunni disabili ai sensi dell'art. 54,c.4 del CCNL fino al raggiungimento dell'importo riconosciuto per la posizione economica
- **€ 350,00** per arretrati relativi all'indennità di direzione parte variabile per i Funzionari ad elevata qualificazione con incarico di DSGA a.s. 2023/24
- **€ 550,03** Risorsa aggiuntiva per ore eccedenti l'orario settimanale in sostituzione colleghi assenti per a.s. 2025/26
- **€ 151,60** incremento Funzioni strumentali a.s. 2025/26
- **€ 337,48** incremento una-tantum dell'indennità di direzione – parte variabile del DSGA per a.s. 2025/26

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
a) MOF dal MIUR	€ 24.817,08	€ 8.272,36
b) Avanzo anno precedente	€ 2.655,67	€ 419,23
c) Bonus Valorizzazione	€ 8.792,10	€ 2.930,69
d) Nuova erogazione residui	€ 0,00	€ ////
e) Totale	**€ 36.264,85**	**€ 11.622,28**
f) Fondi per Formazione	**€ 2.254,51**	
g) Fondi da detrarre perché utilizzati ad integrazione Funzioni Strumentali	**€ - 94,00**	
h) TOTALE DISPONIBILE	**€ 38.425,36**	
Togliendo Formazione	**€ 36.170,85**	

Docenti L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (verificate attraverso le delibere del collegio dei docenti per l'elenco dei progetti/attività e la volontà dell'assemblea del personale per le modalità di ripartizione quest'ultima con dichiarazione congiunta della RSU).

Attività	Nr. Unità	Lordo dipendente mof
1° COLLABORATORE	1 DOCENTE	€ 3.500,00
2° COLLABORATORE	1 DOCENTE	€ 2.500,00
Referente di plesso	1per Scuola Infanzia	€ 727,88
	1 per Casazza Primaria sede	€ 1.392,53
	1 per Casazza Scuola secondaria	€ 1.677,38
	1 per Endine Primaria	€ 1.076,03
	1 per Endine secondaria	€ 949,33
	1 per Gaverina terme	€ 930,44
	1 per Monasterolo del Castello	€ 1.114,01
	totale	**€ 13.867,60**
Coordinatore della Sicurezza	8h Formazione	€ 154,00

Coordinatori di classe Scuola Secondaria classe 3°	18h x 5 docenti	€ 1.732,50
Coordinatori di classe Scuola Secondaria classi 1° e 2°	15 h x 10 docenti	€ 2.887,50
Responsabile formazione orario secondarie	5 h x 1 docente	€ 96,25
Referenti Organizzativi		
Referente Sport e Palestra	09h x 1 docenti	€ 173,25
Referente Rete green	09h x 1 docente	€ 173,25
Referenti Dipartimenti	4h x 6 docenti	€ 462,00
Referente Continuità	10 h x 1 docenti	€ 192,50
Referente Competenze linguistiche	4 h x 1 docente	€ 77,00
Referenti prove invalsi	10 h x 1 docente	€ 192,50
Referente cyberbullismo	7 h x 7 docenti	€ 943,25
Referenti Laboratori Informatica	3h x 7 docenti	€ 404,25
Referenti Sito	10 x 2 docenti	€ 385,00
Referente alternanza	15h x 1 docente	€ 288,75
Referenti Commissione mensa	08h x 1 docente	€ 154,00
Referente Commissione multimedialità	35 h x 1 docente	€ 673,75
Referente Musicrescendo	8 h x 1 docente	€ 154,00
Referenti Orti didattici	8h x 1 docente	€ 154,00
Referenti ed. civica	6h x 2 docenti	€ 231,00
Commissioni		
Commissione Sport e palestra	05h x 4 docenti	€ 385,00
Commissione Continuità	5h x 9 docenti	€ 866,25
Commissione Mensa	06h x 4 docenti	€ 462,00
Commissione Ed. Civica	4h x 05 docenti	€ 385,00
Commissione Competenze linguistiche	3h x 3 docenti	€ 173,25
Commissione PTOF/NIV	15h x 8 docenti	€ 2.310,00

Commissione Musicrescendo	5h x 9 docenti	€ 866,25
Commissione inclusione	07h x 9 docenti	€ 1.212,75
Commissione Orientamento	5h x 7 docenti	€ 673,75
Commissione intecultura	7h x 9 docenti	€ 1.212,75
Commissione Multimedialità	5h per 9 docenti	€ 866,25
Supporto ad attività progettuali	8h x 4 docenti	€ 616,00
Commissione Orti Didattici	5h x 7 docenti	€ 673,75
Commissione sicurezza	8h x 6 docenti	€ 924,00
Tutor neo immessi in ruolo	12 h x 3 docente	€ 693,00
	TOTALE Attività	€ **21.848,75**
	TOTALE DOCENTI	**€ 35.716,35**

Si aggiungono € 2.254,51 per la formazione docenti e risulta un avanzo di € 454,50

La formazione del personale docente cui si fa riferimento dovrà rispondere a criteri di priorità qualitativi e quantitativi deliberati dal collegio docenti.

Nel caso in cui i fondi relativi alla formazione non fossero utilizzati completamente, l'avanzo sarà destinato a incrementare il compenso dei coordinatori di classe.

Gli eventuali residui risultanti dalla rendicontazione delle diverse commissioni saranno destinati ai gruppi di lavoro che avranno effettuato un numero di ore eccedente rispetto alla presente previsione.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

La quota viene ripartita tra il personale Collaboratori Scolastici ed Assistenti Amministrativi nel seguente modo:

32% per gli Assistenti Amministrativi pari a € 3.584,98 ai quali vanno aggiunti € 68,60 quali economie dell'anno precedente per un totale di € 3.653,58

68% per i Collaboratori Scolastici pari a € 7.618,07 ai quali vanno aggiunti € 350,63 dell'anno precedente per un totale di € 7.968,70

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
Complessità Scuola dell'Infanzia: Gestione spazio Mensa	2 Collaboratori: 30H da dividere proporzionalmente orario di servizio	€ 412,50
Complessità Scuola Primaria di Monasterolo: Intensificazione inizio anno	1 collaboratore 16 h Intensificazione 2 collaboratori 24 h	€ 550,00
Complessità Scuola Primaria / secondaria di Endine : Intensificazione Pulizia e gestione Mensa	Complessità Scuola Primaria Secondaria di Endine Gaiano: Intensificazione Pulizia e gestione mensa tot. 38 h per 2 collaboratori in base alle presenze	€ 522,50
Pulizia Palestra Scuola Primaria e Secondaria di Endine	Per 3 collaboratori in base alle giornate registrate	€ 412,50
Intensificazione orario prolungato	Da suddividere 30 h (Infanzia , Primaria Gaverina e Monasterolo)	€ 412,50
Complessità Plesso Primaria di Casazza	3 Collaboratori 20 h	€ 825,00
Intensificazione per mancanza collaboratori e attività pomeridiane	Per tutti i collaboratori (20Coll) 200h	€ 2.750,00
Straordinario	120H	€ 1.650,00
Orario spezzato e modifica orario per coperture pomeriggio pulizie	A rendicontazione 30 h	€ 412,50
TOTALE FONDO COLLABORATORI		**€ 7.947,50**
Sostituzione colleghi assenti Assistenti Amministrativi	25 h per 5 assistenti	€ 398,75
Straordinari	80 h per 5 assistenti	€ 1.276,00
Collaborazione Gestione Sicurezza	20h per 3 assistenti	€ 319,00
Gestione Formazione Ambito (Intensificazione)	23 h (In base al carico di lavoro)	€ 366,85
Gestione Pensioni	40 h 1 assistente	€ 638,00
TOTALE FONDO ASS. AMM.VI		**€ 3.636,60**

Avanzo Collaboratori Scolastici € 21,20 **Avanzo Assistenti Amm.vi € 16,98**

Art.38 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

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

Attività	Lordo dipendente
Gestione progetti extracurricolari (2 Docenti)	

Art.39 - Compensi per aree a rischio (punto e)

Il MIM per il corrente anno scolastico non ha previsto l'erogazione di compensi previsti per le aree a rischio; l'Istituto partecipa al PNRR D.M 19/2024, così come deliberato dal collegio dei docenti e al progetto PON "Agenda Nord".

Art.40 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

Nel corrente anno scolastico 2024-25 le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale sono fatte confluire interamente nel FIS docenti.

Art.41 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto g)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico individua il docente secondo i seguenti criteri:

a) docenti che hanno debiti orari;
b) disponibilità a prestare ore eccedenti;

Art.42 - Formazione del personale (punto h)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo il seguente criterio generale:

a) In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto.

Art.43 - Alternanza scuola lavoro (punto l)

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro sono ripartite tra i docenti che intervengono a supporto dell'ASL.

Art.44- Progetti comunitari e nazionali (punto l)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.46.

Art.45 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

a) La delibera del Collegio dei docenti;

b) L'attività da effettuare;

c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

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

Art.46 - Individuazione dei criteri

In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

a) personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
b) personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
c) genitori di figli di età inferiore ad anni 8.

Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 28/11/2023.
Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico

Art.47 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà - compatibilmente con le esigenze di servizio - far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso.

CAPO V - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art.48 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

Individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente attraverso comunicazione telefonica.

Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che esclusivamente il Dirigente Scolastico, il D.S.G.A. e le figure di sistema possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.

Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: dalle ore 7.00 alle ore 19.00.

CAPO VI - 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.

Art.49 - Adozione provvedimenti

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.

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

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

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.
In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI
CAPO I – LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 50- Determinazione di residui

Nel caso in cui, alla fine dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, come deliberato nel Collegio Docenti, il Dirigente Scolastico riconoscerà alle commissioni le ore svolte eccedenti rispetto a quelle contrattate in maniera forfettaria, purché queste siano state regolarmente rendicontate.

Art. 51 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/08.

Art. 52 - 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 DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 53 – Determinazione dell'indennità per gli incarichi specifici (Art. 54 comma 2 del CCNL 2019-2021)

Gli incarichi specifici da assegnare al personale ATA, hanno la durata di un anno e sono funzionali alle mansioni previste da ogni profilo.

Per l'a.s 2024-25 gli incarichi specifici individuati per ogni profilo, sono retribuiti con le risorse del FMOF come indicato nella tabella allegata.

ASSISTENTI TECNICI E AMMINISTRATIVI TITOLARI DI SECONDA E PRIMA POSIZIONE ECONOMICA:

a. Seconda posizione economica (precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);

b. Prima posizione economica (precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);

c. Richiesta dell'interessato

d. **COLLABORATORI SCOLASTICITITOLARI DELLA PRIMA POSIZIONE ECONOMICA:**

   a. Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale

   b. Richiesta dell'interessato.

A.T.- A.A.- C.S. NON TITOLARI DI POSIZIONE ECONOMICA

a. Possesso delle competenze come da richiesta dell'amministrazione;

b. Disponibilità dell'interessato.

Art. 54 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

a) Piano di riparto (MEF)

b) Assegnazione integrativa al programma annuale 2026

c) Budget FIS

d) Calcolo FIS

e) Budget ore eccedenti

f) Ripartizione FIS docenti e ATA

Casazza,_____

Il Dirigente Scolastico

RSU

Organizzazioni Sindacali

FLC-CGIL .....

CISL SCUOLA .....

ANIEF .....

GILDA – UNAMS.....

SNALS-CONFALS.....