



ISTITUTO COMPRENSIVO PELAGO

Via Boccaccio, 13 - 50060 San Francesco Pelago (Firenze)

Tel. 055 8368007 - Fax 055 8325407

C.F. 80037350487

VERBALE DI STIPULA

Il giorno 21/05/2026 alle ore 14:00 presso i locali dell'Istituto Comprensivo Statale di Pelago

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 30/04/2026;

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, con verbale n. 2026/004 del 07/05/2026;

VIENE STIPULATO

il Contratto Integrativo di Istituto 2025/2026 dell'Istituto Comprensivo Statale di Pelago che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante.

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa ELENA PIERUCCI

PARTE SINDACALE

RSU:

Manuela PIERGUIDI (FLC/CGIL)

Tazio BORGOGNONI (FLC/CGIL)

Erica BARGIACCHI (CISL/SCUOLA)

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

**ISTITUTO COMPRENSIVO PELAGO**

Via Boccaccio, 13 - 50060 San Francesco Pelago (Firenze)

Tel. 055 8368007 - Fax 055 8325407

C.F. 80037350487

ISTITUTO COMPRENSIVO PELAGO

Via Boccaccio, 13 - 50060 San Francesco Pelago (Firenze)

Tel. 055 8368007 - Fax 055 8325407

C.F. 80037350487

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

Il giorno 30 del mese di aprile dell'anno 2026, alle ore 10:00, nel locale della Presidenza, situata presso la Scuola Secondaria di San Francesco, viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Pelago, per l'anno scolastico 2025/26.

L'ipotesi del presente contratto, corredata della Relazione Tecnico-Finanziaria e della Relazione Illustrativa, sarà così sottoposta al parere dei Revisori dei Conti.

Il contratto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa ELENA PIERUCCI

PARTE SINDACALE

RSU:

Manuela PIERGUIDI (FLC/CGIL)

Erica BARGIACCHI (CISL/SCUOLA)

Tazio BORGOGNONI (FLC/CGIL)

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**Art. 1****Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, ha durata triennale e dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2025/26, 2026/27 e 2027/28 ad eccezione degli aggiornamenti economici.
3. Il presente contratto può essere rinegoziato con cadenza annuale per quanto riguarda i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo ha sottoscritto, conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
5. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2**Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3

Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali al fine della prevenzione dei conflitti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Partecipazione
 - b. Contrattazione integrativa
4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale dell'istituzione scolastica, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
5. La partecipazione si articola, a sua volta, in:
 - a) informazione;
 - b) confronto.
6. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4

Informazione

1. L'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del dirigente scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa.
2. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione e inoltre:
 - a) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - b) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. L'informazione deve essere data in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e comunque nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

Art. 5

Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare **costruttivamente** alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.
2. Sono oggetto di confronto:
 - a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
 - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

- c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
 - d) 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.
3. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.
 4. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione.
 5. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni.
 6. Durante il periodo in cui si svolge il confronto, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.
 7. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 6

Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione/confronto invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro, sottoscritta dai 2/3 dei componenti delle RSU. Data, orario e ordine del giorno degli incontri saranno concordati fra le parti. La richiesta deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
5. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve contenere l'esplicita indicazione degli argomenti proposti in discussione.
6. Copia della convocazione sarà inviata a cura del Dirigente scolastico ai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL.
7. Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei componenti della RSU.
8. Le RSU individuate per l'anno corrente sono Manuela Pierguidi, Tazio Borgognoni e Erica Bargiacchi. Le RSU sono disponibili a ricevere comunicazioni dal personale alla seguente casella di posta elettronica: rsu@scuolepelago.it. Nell'ambito della comunicazione RSU/lavoratori verrà predisposta sul sito istituzionale un'apposita sezione.

Art. 7

Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa si svolge a livello di istituzione scolastica tra il Dirigente Scolastico, la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL Scuola 2019-2021 e ss.mm.ii., che costituiscono la parte sindacale.
2. Sono oggetto di contrattazione integrativa:
 - a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, co.1, del d.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 88, co.1 e 2, del CCNL 2006/09 e ss.mm.ii., al personale docente, educativo ed ATA,

- inclusa la quota delle risorse relative ai progetti relativi alle aree a rischio (art. 9, co.4, CCNL 2006/09 e ss.mm.ii.) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co.2, lett. l CCNL 2006/09 e ss.mm.ii.), eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 e ss.mm.ii.;
 - e) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
 - f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
 - h) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
3. Nei primi 30 giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono inoltre ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.
4. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 3, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nei punti a), e), f), g), h) e i) del precedente comma 2.
5. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nei punti b), c) e d) del precedente comma 2 ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 3, l'amministrazione interessata 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. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
6. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii..

CAPO II - DIRITTI SINDACALI**Art. 8****Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato sul sito istituzionale nella sezione "Albo sindacale" e, se presente, nella bacheca cartacea nelle singole scuole, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, un locale situato nella sede, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del medesimo.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9**Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto e ss.mm.ii..
La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente, tempestivamente, pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna. L'adesione dei lavoratori all'assemblea dovrà avvenire (utilizzando le modalità previste dalla scuola) entro le 48 ore precedenti lo svolgimento della stessa, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.
5. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita la presenza di n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/agli ingressi e il funzionamento del centralino telefonico con n. 1 unità di personale ausiliario per singola sede e n. 1 unità di personale amministrativo per la sede di via Boccaccio.
6. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, dal criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi (o sezioni di scuola dell'Infanzia) i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie.

Articolo 10

Diritto di sciopero: servizi essenziali da garantire

Il Dirigente Scolastico richiede ai/alle lavoratori/lavoratrici di dichiarare se intendano o meno aderire allo sciopero; tale dichiarazione, volontaria ed individuale, se espressa per iscritto, non può essere modificata in caso di dichiarazione di adesione.

Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze di servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/90 e ss.mm.ii. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione.

L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:

- Disponibilità volontaria;
- Individuazione da parte del DSGA secondo il criterio della rotazione.

In relazione al diritto di sciopero si fa testualmente riferimento al Protocollo d'Intesa con le parti sociali, n° 592/A.26 del 16/02/2021 e ss.mm.ii., agli atti dell'Istituto.

Il diritto di sciopero del personale ATA, visto il CCNI riguardante i servizi minimi da garantire in caso di sciopero e il CCNL 2006/2009 e ss.mm.ii., è regolato dai seguenti punti:

- il personale ATA individuato per svolgere i servizi essenziali, è tenuto a garantire unicamente una serie di prestazioni minime, ritenute indifferibili, così come indicate dall'accordo nazionale e nei punti successivi e non l'attività ordinaria dell'istituto;
- i servizi essenziali da garantire, i contingenti di personale chiamati a garantirli ed i periodi dell'anno interessati sono indicati nella seguente tabella:

Tipo di servizio da garantire	Periodo	N. unità	Personale ATA Profili	Mansione da svolgere
Svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali	Scrutini di fine quadrimestre	n. 1	Ass.te Amm.va	Attività di natura Amministrativa
	Scrutini finali	n. 1	Collab. Scolastico per plesso	Apertura e chiusura della scuola Vigilanza ingresso
Svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi del I ciclo d'istruzione	Esami finali Primo ciclo	n. 1	Ass.te Amm.va	Attività di natura Amministrativa
		n. 1	Collab. Scolastico per plesso interessato	Apertura e chiusura della scuola Vigilanza ingresso principale
Pagamento degli stipendi al Person. con contratto di lavoro a Tempo Determinato o adempimenti strettamente necessari per assicurare la pensione a quello in cessazione	Quando lo sciopero coincide con i seguenti termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corrispondenza degli emolumenti o del trattamento di quiescenza	n. 1 o n. 1	Direttore Servizi Generali e Amm.vi o Ass.te Amm.va	Attività connesse

Al di fuori dei periodi specificati nella tabella precedente per i vari tipi di attività, non vi sono servizi essenziali da garantire, salvo le prestazioni essenziali legate alla contingenza epidemiologica; pertanto, non essendovi contingenti di personale da individuare, tutti i lavoratori/lavoratrici possono aderire allo sciopero.

Art. 11**Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato dal Dirigente, all'inizio dell'anno scolastico, che lo comunica alla RSU medesima e quantificato, per quello in corso, in **ore 38 e minuti 25**.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 12**Referendum**

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

Art. 13**La comunità educante**

1. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata 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 e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.
3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.275, nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché all'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.

TITOLO TERZO PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 così come modificato e integrato art.40 CCNL 2016/18 e ss.mm.ii.

Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107 (valorizzazione del merito del personale) già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico (docente e ATA), senza ulteriore vincolo di destinazione. Verranno trattate da codesto tavolo nelle medesime modalità di individuazione valide per il FIS e in stretto riferimento alle finalità del PTOF.

Il totale assegnato nel MOF, finalizzato alla valorizzazione, è rappresentato da: € 12.843,78 lordo dipendente - come da Nota ministeriale Prot. n. 13416 del 01/10/2025.

Si conferma di ripartire la quota assegnata per la valorizzazione del personale in:

- 70% da assegnare al personale docente: € 8.990,65 lordo dipendente al quale andrà aggiunto l'importo di € 191,60 prelevato dalle economie, per un totale complessivo di € 9.182,25;
- 30% da assegnare al personale ATA: € 3.853,13 lordo dipendente.

L'importo utilizzato per il personale docente è pari ad € 9.182,25 mentre quello per il personale ATA è pari ad € 3.850,00.

L'assegnazione della valorizzazione annuale del personale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001 così come integrato dalla L. 160/2019 e ss.mm.ii. è conforme ai criteri definiti in sede di contrattazione integrativa.

VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE			
Area – Attività	N° Unità	Ore	Lordo Dipendente
Consiglio Fuoriclasse	4	24 ND	462,00
Referente inclusione	2	20 ND	385,00
Referente PEZ	1	12 ND	231,00
Biblioteca scolastica	1	18 ND	346,50
Lingua francese	1	18 D	308,00
Coordinatori di classe	18	270 ND	5.197,50
Referente sostenibilità	3	21 ND	404,25
Tutor neoimmessi in ruolo	9	36 ND	693,00
Referente prove invalsi	1	7 ND	134,75
Referente Debate-Indire	1	20 ND	385,00
NIV	5	33 ND	635,25
TOTALE COMPLESSIVO			€ 9.182,25

MODALITA' DI DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO TOTALE PERSONALE ATA

La percentuale assegnabile al personale ATA per il corrente anno scolastico ammonta ad un Totale di euro 3.853,13 lordo dipendente. Il totale viene suddiviso nella seguente modalità: € 2.695,55 lordo dipendente per i collaboratori Scolastici (65%) ed € 1.154,45 agli assistenti amministrativi (35%).

Per il personale ATA si individuano come mansioni riscontrabili nella valorizzazione differenti attività per i Collaboratori Scolastici e per gli Assistenti Amministrativi.

Per il personale Collaboratore Scolastico (profilo CS) si propone tra le attività/mansioni: assistenza speciale dedicata agli alunni con grave disabilità; interventi di piccola manutenzione; sanificazione (in particolare, accurata igienizzazione negli ambienti di arredi e sussidi).

Per il personale Assistente Amministrativo (profilo AA) in evidenza si individuano: aggravio gestione personale a tempo determinato (verifica dei titoli); gestione amministrativa di gare, avvisi e progetti, in risposta agli ingenti finanziamenti straordinari; piena attuazione digitalizzazione.

VALORIZZAZIONE PERSONALE A.T.A.			
Profilo - Attività	N° Unità	Quote singole	Totale L. D.
AA - Gestione Pers.T.D. G.P.S. e Digitalizzazione	1	462,55	462,55
AA - Gestione amministrativa Gare e Progetti	1	319,00	319,00
	2	186,45	372,90
TOTALE			1.154,45
CS – Assistenza speciale dedicata alunni disabili gravi	7	91,50	638,05
CS – Sanificazione	10	175,45	1.754,50
	2	111,65	223,30
	1	79,77	79,70
TOTALE			2.695,55
TOTALE COMPLESSIVO			3.850,00




E. Longo

Art. 15**Collaborazioni plurime del personale docente**

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 2006/09 e ss.mm.ii..

Art. 16**Criteri generali 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**

In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e ss.mm.ii. 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 e in uscita alle seguenti categorie di persone:

1. personale con certificazione di handicap grave (art. 3 co.3 L. 104/92);
2. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 co.3 L. 104/92);
3. personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto.

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra, previo richiesta almeno sei giorni prima della fruizione, potrà, compatibilmente con le esigenze di servizio:

- entrare con 10 minuti di ritardo/anticipo rispetto al turno ordinario solo se coperto da altro collega;
- far slittare il turno lavorativo dell'A.A. o C.S. nell'arco della giornata, assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto la relativa autorizzazione.

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 e 2.

Art. 17**Prestazioni aggiuntive (prolungamento orario di servizio oltre quello d'obbligo ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

I collaboratori scolastici, previa autorizzazione del Direttore S.G.A./D.S. possono prestare orario oltre quello d'obbligo per: sostituzione colleghi assenti, prolungamento dell'apertura degli edifici per attività extracurricolari previste dal PTOF o per impegni dei docenti connessi all'attività didattica (assemblee di classe o sezione, ricevimento genitori, consegna documenti valutazione, open day, progetti extra-scolastici).

Pertanto, in caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente nel richiedere disponibilità per l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo, tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

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

A titolo esemplificativo ma non esaustivo gli Assistenti Amministrativi, previa autorizzazione del direttore S.G.A./D.S. possono prolungare l'orario di servizio oltre quello d'obbligo, per sostituzione colleghi assenti e per adempimenti che rivestono carattere di particolare urgenza.

Le ore di recupero accumulate durante l'anno scolastico possono essere utilizzate come giornate di riposo compensativo di norma nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, ma possono essere richieste anche in altri periodi, presentandone domanda al

Direttore S.G.A./D.S. almeno 5 giorni prima. Qualora non concesse per esigenze di servizio, il D.S. darà una succinta motivazione delle ragioni di diniego.

Ogni dipendente avrà mensilmente il resoconto delle ore di servizio complessivamente svolto, comprensivo di eventuali ritardi e crediti orari.

Il Dirigente può richiedere disponibilità per l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL 2006/09.

In ogni caso le prestazioni aggiuntive del personale ATA eccedenti l'orario d'obbligo, nonché quelle costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, dovranno essere preventivamente autorizzate.

Art. 18

Orario di lavoro personale ATA – Ferie – Sostituzione collaboratori scolastici – Chiusure prefestive – Permessi orari retribuiti – Permessi brevi – Ritardi – Chiusura per causa di forza maggiore o per consultazioni elettorali

Orario di lavoro personale ATA: l'orario di lavoro ordinario settimanale è fissato in 36 ore. L'orario di servizio è continuativo e non può prevedere interruzioni se non per quanto previsto dal successivo comma 8 orario oltre le 7 ore e minuti 12.

L'orario di servizio assegnato ha, di norma, durata annuale e può prevedere modifiche solo se preventivamente concordate con le parti sindacali e il lavoratore interessato.

L'orario di servizio deve prevedere per tutto il personale un'equa distribuzione degli impegni nell'arco della settimana.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore, ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive, di cui all'art. 51 del CCNL 2006/2009 e ss.mm.ii.

Per i collaboratori scolastici l'orario ordinario nell'Istituto è articolato sulla base del Piano delle Attività a.s. 2025/2026 - prot n. 11006 del 27/10/2025 che abbiasi qui per riprodotto e trascritto.

Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori di una sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

Ferie: nel periodo estivo di sospensione delle attività didattiche, le esigenze minime di servizio da garantire sono le seguenti: 2 collaboratori scolastici e 1 o 2 assistenti amministrativi con eventuale flessibilità per brevi periodi in 3 unità di CS e 1 AA in sede centrale.

Al fine di individuare il personale che dovrà essere presente si procederà sulla base delle disponibilità personali, poi, a rotazione, sulla base della graduatoria d'Istituto.

Le richieste di ferie devono essere inviate all'amministrazione entro i primi giorni di maggio, massimo entro il 30/04/2026; spettano quindici giorni in scelta al lavoratore e il restante secondo le necessità organizzative dell'istituto nei periodi di luglio e agosto. Le ferie per opportunità e gestione sarebbe auspicabile non fossero richieste durante le attività didattiche, resta fermo l'obbligo di quindici giorni continuativi nei mesi di luglio e agosto.

Se richieste anche in altri periodi dell'anno, previa richiesta al Direttore S.G.A./D.S., almeno 5 giorni prima. Qualora non concesse per esigenze di servizio, il D.S. motiverà, seppur succintamente, le ragioni del diniego.

Per la fruizione delle ferie estive si rispetteranno i termini e le modalità previste nel Piano Annuale delle Attività.

I collaboratori scolastici fruiranno delle ferie, preferibilmente, entro l'anno di riferimento, salvo differirne il godimento di rimanenti giorni 7 da utilizzarsi entro il 30.04 dell' a.s. successivo.

Per una migliore organizzazione del servizio il piano delle ferie estive approvato deve essere presentato al personale entro il 20/05 e affisso all'albo dell'Istituzione scolastica.

Sostituzione collaboratore scolastico - per le sostituzioni del personale collaboratore scolastico assente si provvederà con la seguente priorità:

con unità di personale presente nello stesso plesso/scuola ricorrendo ad ore di straordinario, previa autorizzazione, e, comunque, con un orario di servizio non superiore alle nove ore e mezzo, compresa la pausa obbligatoria di 30 minuti, se non coinvolti nella riduzione oraria;

con l'utilizzazione di personale in servizio in altri plessi scolastici che abbia manifestato la propria disponibilità rimanendo, possibilmente, con lo stesso turno di lavoro;

qualora non si verifichi alcuna delle situazioni sopra esposte si ricorrerà alla nomina di un supplente esterno in presenza di assenze superiori a giorni 7 lavorativi, derogando alla norma nei casi in cui il Dirigente lo riterrà indispensabile per il funzionamento dei plessi.

Chiusure prefestive: nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., delle attività programmate nel PTOF, nel caso di chiusura dell'Istituto il personale ATA potrà usufruire di ferie, festività sopresse, recuperi compensativi derivanti da lavoro straordinario precedentemente prestato o recupero di ore da effettuarsi entro i tre mesi successivi, in ogni caso non oltre l'anno scolastico in corso.

A questo scopo il personale ATA deve essere messo nelle condizioni di recuperare i giorni di chiusura programmati con specifiche ore di servizio straordinario prestate in relazione alle attività dell'Istituzione scolastica.

Permessi orari retribuiti personale scolastico: il personale ATA ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali e familiari, documentati anche tramite autocertificazione (art. 31 CCNL 2016-2018 e ss.mm.ii). Essi vanno richiesti, di norma, almeno cinque giorni prima.

Ai dipendenti ATA sono riconosciute ulteriori 18 ore di permesso retribuito per visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici di cui all'art. 33 CCNL 2016-2018 e ss.mm.ii.

I permessi orari retribuiti: a) non riducono le ferie; b) non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora; c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio. In particolare per il personale docente, sarebbe auspicabile che i permessi per attività programmabili non siano richiesti in giornate con calendarizzazione di organi collegiali e rapporti con le famiglie.

Permessi brevi: I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal DS, sentito il DSGA, anche in ordine alla possibile sostituzione del richiedente con altro personale in servizio. Essi vanno richiesti, di norma, almeno 5 giorni prima con formale richiesta scritta. I permessi per il personale ATA possono essere richiesti anche in frazione oraria e non possono eccedere complessivamente le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico; mentre per il personale docente le ore di permesso breve non possono superare il numero settimanale di orario di lavoro. I docenti possono fruire di permessi brevi corrispondenti unicamente ad unità minime orarie.

I permessi devono essere recuperati secondo le necessità organizzative entro i due mesi di fruizione e utilizzati per: supplenze interne, interventi didattici integrativi, attività in classe di appartenenza. Se non recuperati, come in accordo con i fiduciari di plesso, l'amministrazione può trattenere in busta paga le ore non lavorate (se la causa è imputabile al dipendente). In caso di diniego il D.S. motiverà, seppur succintamente, le ragioni dell'eventuale necessità di diniego.

È possibile recuperare, in accordo con i fiduciari e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, i permessi brevi richiesti, tramite la partecipazione come accompagnatori a viaggi di istruzione o gite didattiche, fino ad un massimo di due ore ad anno scolastico.

Recuperi: i recuperi o eventuali riposi compensativi vanno fruiti entro massimo due mesi dal giorno di orario prestato ovvero per il personale ATA preferibilmente nelle chiusure festive obbligatorie (Natale, Pasqua, ecc...) e non oltre la fine dell'anno scolastico.

Ritardi: si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non superiore a 10 minuti e tempestivamente comunicato. Il ritardo va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.

Chiusura per causa di forza maggiore o per consultazioni elettorali: in caso di chiusura dei locali scolastici per causa di forza maggiore o per consultazioni elettorali, il servizio non prestato non va restituito. In caso di chiusura parziale dell'Istituto, il personale docente e ATA non è tenuto, nei giorni lavorativi di chiusura coatta del proprio plesso di titolarità, a prestarvi servizio, a meno che non vi siano effettive esigenze di sostituzione di colleghi assenti nei plessi rimasti aperti.

Per l'individuazione del personale da chiamare in servizio, fermo restando il criterio della disponibilità personale, si utilizzerà:

- a) rotazione;
- b) la graduatoria interna dall'ultima posizione alla prima.

Art. 19

Criteri generali per la 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 (CCNL 2016/18 art.22 c.4 lettera c7 e ss.mm.ii.).

Le risorse assegnate all'Istituto per l'a.s. 2025/26 destinate alla formazione del personale, quantificate al momento in **euro 8.749,69** lordo stato sono ripartite nel seguente modo:

- 70% per il personale docente
- 30% per il personale ATA.

La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione esclude le assegnazioni specificatamente vincolate (es. ex P.N.S.D., P.N.R.R.). Per le attività di formazione organizzate dall'Istituzione scolastica e deliberate nel Piano Formazione docenti si seguiranno le indicazioni del CCNL 2019-2021 e ss.mm.ii.

Art. 20

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) (CCNL 2016/18 art.22 c.4 lettera c 8 e ss.mm.ii.)

In considerazione della novità della materia, le parti convengono di introdurre una regolamentazione per il personale docente che per quello ATA, con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.

Fatto salvo che le comunicazioni devono avvenire attraverso affissione all'albo della scuola e comunque in canali istituzionali è consentito comunicare con il personale, per esigenze di servizio, anche con i seguenti strumenti: l'invio di messaggi di posta elettronica e comunicazioni telefoniche. Solo in caso di emergenza sanitaria è prevedibile l'utilizzo di messaggistica istantanea.

A tal fine il personale comunica alla scuola il proprio indirizzo email e il proprio numero telefonico. La scuola mette a disposizione, all'interno del plesso e del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.

Da tale comunicazione possono derivare impegni per il personale solo se è stata trasmessa negli orari riportati al punto successivo. Sono possibili eccezioni unicamente durante il periodo di pandemia.

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

- Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di dal lunedì al venerdì entro le ore 19.00. Si deve evitare di inoltrare comunicazioni il venerdì pomeriggio per il lunedì fatti salvi casi di necessità e urgenza.
 - La pubblicazione sul registro elettronico avverrà con le medesime regole (tenendo conto di quanto previsto Il Regolamento del Registro Elettronico deliberato dagli OOC di Istituto);
2. Il ricorso alla messaggistica istantanea (WhatsApp...) è previsto solo per il personale che ricopre incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione, anche verbale, da entrambe le parti. Se social di gruppo saranno rispettati gli orari di cui sopra, salvo motivi di urgenza indifferibili.
 3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile (emergenza sanitaria, sicurezza o garanzia di servizi essenziali).

Art. 21

Criteri attribuzione ore di docenza eccedenti e non superiori a 6 ore

Per quanto riguarda l'attribuzione delle ore di docenza eccedenti non superiori a 6 che non concorrono a costituire cattedra, fermo restando l'ordine di attribuzione tra categorie di docenti stabilito dalla normativa vigente, si introducono alcuni criteri per l'individuazione dei singoli docenti assegnatari:

a) per l'assegnazione dell'insegnamento dell'Attività alternativa alla Religione Cattolica ai docenti a tempo indeterminato, fatta salva la normativa in essere, si evidenziano i seguenti criteri: equa distribuzione per garantire il massimo accesso all'insegnamento; graduatoria interna come criterio supplementare.

b) per l'assegnazione delle ore eccedenti su disciplina da assegnare al personale a tempo indeterminato: scorrimento tramite graduatoria interna d'Istituto, senza contare il punteggio per esigenze di famiglia; il punteggio per esigenze di famiglia si conteggia in caso di pari merito.

Art. 22

Criteri per l'assegnazione del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi

I criteri sottoindicati verranno utilizzati previa verifica di condizioni gestionali quali la concentrazione di personale part-time o/e con mansioni ridotte, o la presenza di gravi motivazioni personali.

Personale docente: l'assegnazione dei/le Docenti ai plessi o ai posti avviene all'inizio di ogni anno scolastico, quando possibile prima dell'inizio delle lezioni, e dura tutto l'anno. Fatte salve le prerogative del DS per l'assegnazione dei/le Docenti ai plessi, i/le Docenti che desiderino cambiare plesso o posto, inoltrano la domanda entro il 30 giugno; l'eventuale accettazione da parte del DS deve avvenire entro 15 giorni dalla pubblicazione/comunicazione dell'organico di fatto, in caso di diniego il DS dovrà dare motivazione scritta.

Nel caso di concorrenza fra Docenti – dovuta o all'inoltro di domande secondo la modalità indicata, oppure a riduzione dell'organico – l'assegnazione ai plessi e ai posti avviene secondo i seguenti requisiti, in ordine di priorità:

- a) Anzianità di servizio nell'Istituto in continuità di presenza nel plesso;
- b) Anzianità di servizio in graduatoria di Istituto;
- c) Superamento di concorso ordinario per l'insegnamento specifico;
- d) Superamento di concorso riservato per l'insegnamento specifico per la concorrenza a classe o posto in plesso diverso da quello di appartenenza;
- e) Graduatoria per il soprannumero con esigenze di famiglia se i plessi sono lontani l'uno dall'altro/senza esigenze di famiglia nel caso contrario;

Il piano complessivo di assegnazione viene notificato al Collegio Docenti

Personale ATA: all'inizio di ogni anno scolastico il DS stabilisce quante unità di personale collaboratore scolastico assegnare ai diversi plessi tenendo conto del numero delle classi e della tipologia degli alunni.

Entro l'inizio delle attività didattiche il Direttore S.G.A. formula una proposta di piano annuale delle attività in uno specifico incontro con il personale ATA, tenendo conto dei seguenti aspetti: organizzazione del servizio, distribuzione dei carichi di lavoro, individuazione dei settori di lavoro, lavoro straordinario, attività da retribuire con il MOF - compresi gli incarichi specifici -, partecipazione ai lavori delle commissioni per i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza nonché per la elaborazione dei PEI degli alunni con Handicap. L'esito della riunione iniziale, possibilmente, sarà riportato in un apposito verbale.

Una volta adottato il Piano da parte del Dirigente Scolastico, ne verrà fornita comunicazione scritta al personale.

Il dirigente scolastico, sentiti gli interessati, assegna il personale ATA alle sedi associate, alle succursali e ai plessi sulla base dei seguenti criteri:

1. maggiore anzianità di servizio nell'Istituto se non in contrasto con i criteri successivi;
2. copertura di tutte le attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell'organizzazione
3. disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;
4. Motivate ragioni del Dirigente, previa informativa alle RSU;
5. mantenimento della continuità nella sede occupata nel corrente anno scolastico se non in contrasto con i criteri successivi;
6. Attenzione da parte del Dirigente Scolastico a particolari problematiche interne ad ogni singolo plesso;
7. le domande di assegnazione ad altro plesso, succursale o sede associata, dovranno essere inviate alla direzione dell'istituto entro il 31 agosto dell'anno scolastico precedente;
8. Presenza, nel limite del possibile, di non più di una unità di personale che usufruisce della L.104/92 per plesso, al fine di garantire la qualità del servizio;
9. il personale può presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione
10. il personale neo-trasferito e/o supplente annuale potrà fare domanda all'atto dell'assunzione in servizio.

Art. 23

Criteri monte ore piano attività docenti part time

Ferma restando la competenza del Collegio Docenti nell'approvazione del piano delle attività, il tetto è determinato in 40 ore annue di attività collegiali di cui all'art. 44, comma 3, lett. b) CCNL (attività collegiali dei consigli di classe, compresi i GLO) per i docenti in regime di part-time in misura proporzionale all'orario di insegnamento stabilito e proporzionato al numero di classi assegnate.

TITOLO QUARTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 24

Soggetti tutelati

1. Sulla base di quanto previsto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo da quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, l'istituzione scolastica mette in atto tutte le forme di tutela della salute e della sicurezza di tutti i soggetti che, a qualunque titolo, prestano lavoro all'interno dell'istituzione scolastica.

2. Gli alunni non sono numericamente calcolati ai fini degli obblighi che la legge riferisce al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, lo sono invece ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.

Art. 25

Obblighi del dirigente scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b) del D.lgs. 81/2008, ha i seguenti obblighi di sicurezza:
 - a) redazione del Documento di valutazione dei rischi nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - b) revisione annuale del Documento di valutazione dei rischi;
 - c) richiesta di interventi di tipo strutturale ed impiantistico all'Ente Locale, unitamente alla richiesta della **documentazione** relativa agli edifici scolastici;
 - d) adozione di provvedimenti di emergenza in caso di pericolo grave ed immediato unitamente alla tempestiva informazione all'Ente Locale;
 - e) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 - f) valutazione dei rischi esistenti, conseguente richiesta di intervento all'Ente Locale, adozione di misure di protezione;
 - g) designazione del personale incaricato di attuazione delle misure (addetti al SPP addetti antincendio, all'evacuazione, al primo soccorso) nel numero previsto dalla normativa vigente;
 - h) formazione addetti di cui al punto precedente;
 - i) formazione rivolta a studenti e personale **scolastico**;
 - j) consegna DPI ai lavoratori ed acquisizione agli atti dei relativi verbali di consegna;
 - k) nomina medico competente se previsto dal Documento di valutazione dei rischi (DVR);
 - l) attivazione della sorveglianza sanitaria;
 - m) corretta tenuta cartelle sanitarie dei lavoratori soggetti sorveglianza sanitaria e del relativo protocollo sanitario;
 - n) redazione piano di evacuazione e programmazione prove relative;
 - o) **programmazione** e svolgimento delle prove di evacuazione nel numero stabilito dal RSPP.

Art. 26

Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.
3. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 27

Riunione periodica della sicurezza

1. Il dirigente scolastico convoca almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, a titolo consultivo, alla quale partecipano:
 - a) il dirigente scolastico
 - b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
 - c) il medico competente
 - d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

- e) gli addetti al SPP
2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - i) il documento di valutazione dei rischi;
 - ii) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
 - iii) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
 - iv) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
 3. Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

Art. 28

Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori

1. La nomina del medico competente costituisce obbligo per il datore di lavoro qualora in seguito alla valutazione del rischio siano individuati rischi specifici per i quali la normativa vigente prevede la sorveglianza sanitaria.
2. Nelle istituzioni scolastiche la sorveglianza sanitaria è obbligatoria per la presenza dei rischi connessi all'utilizzo del videoterminale per più di 20 ore settimanali, per la **movimentazione** carichi, l'utilizzo dei prodotti per la pulizia, esposizione a rischio biologico per le lavoratrici in stato di gravidanza e allattamento.

Art. 29

Attività di informazione e formazione dei lavoratori

1. Nei limiti delle specifiche risorse assegnate all'istituzione scolastica saranno realizzate le attività di informazione e formazione dei lavoratori e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza del 21 dicembre 2011 integrato dall'Accordo del 7 luglio 2016.
2. La formazione è obbligatoria e considerata attività di servizio. Per il personale ATA l'attività di formazione sarà svolta durante l'orario di servizio, **compatibilmente** con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, sulla base della programmazione disposta dal DSGA.
3. Per il personale docente, in caso di superamento dell'orario obbligatorio individuale previsto dal CCNL, si procederà alla quantificazione del monte-ore da recuperare/retribuire.

Art. 30**Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, richiamate dall'art. 50 del D.Lgs 81/2008, le parti concordano su quanto segue;

- a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambiti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP;
- b) durante la consultazione da parte del DS e/o RSPP, prevista dal D.Lgs 81/2008, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.37 del D.Lvo 81/2008;
- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto a prendere visione della documentazione relativa alla valutazione dei rischi e a ricevere le informazioni relative alle misure di prevenzione, alle sostanze ed ai preparati chimici pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e) per lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte annuo di 40 ore, in aggiunta ai permessi già previsti per le RSU, se designato all'interno della Rappresentanza Sindacale Unitaria di Istituto.

Tutto il personale potrà comunicare con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza all'indirizzo e-mail: rls@scuolepelago.it (attivato solo in presenza di individuazione della figura).

Art. 31**Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente **prioritariamente** tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 32**Le figure sensibili**

2. Sono individuate le seguenti figure:

- un addetto al servizio prevenzione e protezione, per tutto l'istituto;
- un dirigente referente per la sicurezza, per ogni plesso;
- addetto al primo soccorso, per ogni plesso;
- addetto al primo intervento sulla fiamma, per ogni plesso;
- utilizzo DAE, nei plessi con relativi dispositivi dichiarati;
- preposti a vigilanza e controllo sull'osservanza del divieto di fumo, per ogni plesso.

3. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

4. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 33 **Misure intraprese**

Il R.L.S. e il R.S.P.P. accedono a tutta la **documentazione** relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;

Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;

Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.

Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;

Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL del comparto scuola e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.

A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;

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

L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato **automaticamente** sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.

Art. 34 rinumerare **Controversie**

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali in materia di salute e sicurezza, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 D.Lgs 81/2008. E' fatta salva la via giurisdizionale.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
CAPO I - NORME GENERALI

Art. 35
Risorse

Le risorse finanziarie del M.O.F. dell'istituto per l'anno scolastico 2025/26 sono state assegnate con nota ministeriale 13416 del 01/10/2025 secondo quanto riportato nella tabella 1 e delle successive riguardanti le economie MOF degli anni precedenti e le successive integrazioni.

Assegnazioni comprensive di eventuali finanziamenti integrativi	Risorse anno scolastico corrente (lordo dipendente)
Fondo dell'Istituzione Scolastica (al netto ind. direzione DSGA al titolare pari a € 4.516,50 oltre assegnazioni integrative a.s. corrente pari ad euro 0.	€ 33.854,88
Indennità di direzione DSGA titolare € 4.516,50	€ 3.969,21
Funzioni Strumentali € 3.869,21	€ 4.506,21
Ore Eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.431,53
Ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 1.157,72
Valorizzazione personale scolastico	€ 12.843,78
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 2.522,83
Indennità di disagio agli Assistenti Tecnici (1° ciclo)	€ 800,00
Totale risorse "Fondi MOF" CEDOLINO UNICO	€ 62.096,45
Totale economie anni scolastici precedenti	€ 4.964,19
TOTALE RISORSE	€ 67.060,64

Assegnazioni integrative previste dal CCNI 23/10/2025 (non soggette a contrattazione)	Importo complessivo
• Indennità di direzione al DSGA titolare nell'a.s. 2023/24 nei mesi gennaio/agosto 2024;	€ 335,00
• Indennità di direzione al DSGA titolare nell'a.s. 2025/26 (<i>incremento una tantum</i>);	€ 360,81
• Incarichi specifici personale ATA integrativa alla nota MIM prot. 13416 del 01/10/2025 Sez. III lett. c);	€ 132,46
• Somma <i>una tantum</i> per collaboratori scolastici destinatari di incarichi specifici alunni disabili integrativa alla nota MIM prot. 13416 del 01/10/2025 Sez. III lett. c);	€ 402,25
• Implementazione stanziamento ore eccedenti orario settimanale d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti integrativa alla nota MIM prot. 13416 del 01/10/2025 Sez. III lett. d);	€ 594,93
• Incremento stanziamento funzioni strumentali integrativo alla nota MIM prot. 13416 del 01/10/2025 Sez. III lett. b)	€ 166,95
TOTALE	€ 1.992,40

Assegnazioni per lavorazione pratiche pensionistiche di cui al DL 160/2024 300 euro lordo stato per ogni pratica (226,07 lordo dip.te per ogni pratica)	Importo complessivo
Importo assegnato	€ 226,07

Indennità di direzione al DSGA titolare a.s. 2025/2026	
Indennità di direzione DSGA titolare	€ 4.516,50

Economie Risorse MOF aa.ss. precedenti	Importi
2556/05 - Fondo delle istituzioni scolastiche <u>comprensivo</u> di indennità di direzione del sostituto del DSGA assegnata dal MIM a seguito di rilevazione SIDI	€ 2.163,32
2556/05 - Funzioni Strumentali	
2556/05 - Incarichi Specifici del personale ATA	
2556/05 - Valorizzazione personale scolastico	
2556/06 - Ore Eccedenti	€ 1.835,12
2555/12 - Attività complementari di educazione fisica	€ 804,60
2555/05 - Aree a rischio, a forte processo immigratorio	€ 161,15
Indennità di disagio agli Assistenti Tecnici (I° ciclo)	€ 0,00
TOTALI	€ 4.964,19

TOTALE RISORSE FISSE	DELLE	Totale risorse "Fondi MOF" CEDOLINO UNICO (indicate al LD)	€ 62.096,45
		Totale risorse INTEGRATIVE "Fondi MOF" CEDOLINO UNICO NON SOGGETTE A CONTRATTAZIONE (indicate al LD)	€ 1.992,40
		Assegnazioni per lavorazione pratiche pensionistiche (indicate al LD)	€ 226,07
TOTALE RISORSE VARIABILI	DELLE	Economie aa.ss. precedenti	€ 4.964,19
TOTALE DELLA DOTAZIONE DA SOTTOPORRE A CERTIFICAZIONE			€ 69.279,11

Art. 36**Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (F.I.S.)**

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilite le economie ed i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica, viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

- Una quota del 70% per compensi da attribuire al personale docente;
- Una quota del 30% per compensi da attribuire al personale ATA.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto di Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfettario per intensificazione dell'attività lavorativa.

Premesso che il totale F.I.S. per l'anno scolastico 2025/2026 è pari a **€ 38.371,38 lordo dipendente** per assegnazione anno corrente:

Dal suindicato importo, pari ad € 38.371,38 vanno detratte **€ 4.516,50 lordo dipendente** per: indennità di direzione D.S.G.A. – Parte variabile, per un totale di **€ 33.854,88 lordo dipendente**.

Il totale F.I.S. non vincolato anno corrente da contrattare, pertanto, pari a: **€ 33.854,88 lordo dipendente**, viene ripartito nelle seguenti quote:

Quota di ripartizione F.I.S.

- 70% circa al personale docente, pari a **€ 23.698,42**;
- 30% circa al personale ATA, pari a **€ 10.156,46**.

Per la determinazione definitiva delle risorse da destinare ai docenti ed ATA occorre tenere conto delle economie degli esercizi precedenti presenti nei rispettivi capitoli/piani gestionali del POS evidenziate nella tabella 2 sopra riportata, pari ad € 4.964,19.

Al fine di implementarne le attività progettuali si attingerà dal totale delle economie presenti sul Capitolo 2556/5 ed aggiunto a quello destinato alla remunerazione del F.I.S. docenti corrente anno (per un totale complessivo di € 25.660,25). L'importo di € 232,67 presente sul medesimo capitolo va ad aggiungersi alla disponibilità prevista per la valorizzazione docenti corrente anno, per un totale complessivo di € 9.223,32.

In sede di contrattazione di istituto dopo aver definito le risorse da assegnare ad ogni comparto (docenti, A.T.A.), si individuano le tipologie di attività che vengono compensate. L'effettiva ripartizione del fondo in base alle esigenze di servizio ed agli impegni derivanti dalla attuazione del P.T.O.F., viene effettuata dal D.S. in base alle indicazioni emerse dagli organismi del settore (assemblea del personale A.T.A., collegio docenti e sue articolazioni di settore).

Art. 37**Attività finalizzate**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività e progetti, a seguito di appositi finanziamenti, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per le attività per cui sono stati richiesti e assegnati, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2. Nel caso di finanziamenti da enti esterni, per i quali non siano previsti vincoli nelle modalità di utilizzo, si prevede che quest'anno siano destinati esclusivamente al personale docente, vista l'esiguità della disponibilità per fronteggiare le attività dei principali progetti F.I.S. ed, eventualmente, al personale A.T.A. solo se coinvolto nelle stesse.

3. Relativamente ai Progetti comunitari, viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte degli OO.CC..

In caso di ulteriori fondi provenienti da Avvisi comunitari a contrattazione d'istituto conclusa, ci si atterrà pedissequamente alle tabelle di riparto e alle percentuali di spese contenute negli Avvisi pubblici, se diversi da quelli riconosciuti a costi standard. Il personale coinvolto nei progetti europei sarà quello indicato dagli Avvisi stessi (docenti, CS, AA).

Per quanto riguarda i fondi derivanti da progetti nazionali (MIUR – PNSD - PNRR) si coinvolgerà, se il Bando lo prevede, sia il personale docente che il personale ATA laddove coinvolti negli stessi.

Art. 38

Attività aggiuntive a carico FIS personale docente

Il FIS da impegnare per i docenti è pari ad € 25.660,25. Tale stanziamento risulta integrato con le economie degli anni precedenti di cui alla rispettiva. Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa sono state ripartite le seguenti somme:

ORGANIZZAZIONE	Unità	Importo Lordo dip.te
I Collaboratore/Vicario del Dirigente Scolastico	1	5.775,00
Totale Collaboratori		L.D. 5.775,00
Fiduciari/Referenti di plesso:		
Scuola secondaria I grado	1	1.925,00
Ex Diaceto Infanzia	1	866,25
San Francesco Infanzia	2	1.155,00
Pelago Primaria	1	1.155,00
San Francesco Primaria	2	1.925,00
Totale Referenti		L.D. 7.026,25
Team digitale	5	1.443,75
Referente per l'educazione civica	1	385,00
Referenti sicurezza	5	866,25
Referente Polo 0-6	1	192,50
Referente bullismo-cyberbullismo	1	385,00
Coordinatore tutoraggi	1	192,50
Totale altre figure di sistema/referenti		L.D. 3.465,00
Totale complessivo		L.D. 16.266,25

INDENNITA' DI DIREZIONE

Indennità di direzione al DSGA titolare a.s. 2025/2026	
Indennità di direzione DSGA titolare	€ 4.516,50

PROGETTI F.I.S

	Progetto	Unità	D.	N.D.	Totale	Importo Lordo dipendente
Secondaria	Campus linguistico	1		20	20	385,00
	Debate agonistico	3		9	27	519,75
	Certificazione DELF	1	5		5	192,50
	MaBasta!	1		10	10	192,50
	Campionato disegno tecnico	1		10	10	192,50
	Leggere forte	1	5	5	10	288,75

Primaria	Beyond the voice ¹	1	20	25	45	1.251,25
	Teatrolandia	13		(tot. 85)	85	1.636,25
	Progetto alimentare: nutrire mente e corpo (Pelago)	2	8		16	616,00
Infanzia	Scuola Aperta	7		7	49	808,50
	Nonni e bambini (Collodi)	12		11	132	2.541,00
	Continuità (Calvino)	2		5	10	192,50
	My English starter	1	14	2	16	577,50
					Totale	9.394,00 L.D.

Tabella riassuntiva impegni complessivi FIS docenti

Incarichi	Compensi (in euro) lordo dipendente
Collaboratori del Dirigente Scolastico	5.775,00
Referenti/fiduciari di plesso	7.026,25
Altre figure di sistema/Referenti	3.465,00
Progetti	9.394,00
Totale	25.660,25 L.D.

Art. 39

Aree a rischio forte processo migratorio (art. 2, comma 2, CCNL 07/08/2014 e ss.mm.ii.)

Per l'anno scolastico 2025/2026 non è stato previsto stanziamento MOF per la retribuzione delle misure incentivanti per i progetti relativi alle aree a rischio forte processo migratorio e contro l'emarginazione.

Art. 40**Funzioni strumentali all'offerta formativa**

Ad ogni docente assegnatario di una funzione strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla scuola.

Le funzioni strumentali vengono retribuite con le risorse finanziarie assegnate a tal fine all'Istituto Comprensivo Statale di Pelago dal M.I.M. per l'anno scolastico 2025/2026, pari ad € 3.969,21 lordo dipendente a cui vanno ad aggiungersi € 166,95 (nota M.I.M., 46144-5 del 06/12/2025) per un totale complessivo par ad € 4.136,14. L'importo complessivo è suddiviso come segue:

Funzioni strumentali	n. docenti	Importo unitario	Importo totale Lordo Dipendente
Supporti alunni BES	1	992,30	992,30
Intercultura	2	496,15	992,30
PTOF e autovalutazione	1	1.159,26	1.159,26
Supporto Docenti Neoimmessi in ruolo – formazione – Organizzazione Invalsi	1	992,30	992,30
Totale	5	Totale	L.D. 4.136,14

¹ Per il presente progetto è presente un finanziamento di € 2.500,00 della BCC di Pontassieve destinato a retribuire (da bilancio) il compenso spettante ad una delle docenti del relativo progetto.

Art. 41**Ore eccedenti personale docente**

Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. Le risorse relative sono specificate nelle tabelle di cui all'art. 33 del presente contratto integrativo

L'istituto delle ore eccedenti ha natura emergenziale ed ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

Ogni docente esprimerà la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti al fine di poter predisporre un quadro orario settimanale.



E. Bongiacchi

Art. 42**Compensi per attività complementari educazione fisica**

L'impegno programmato in relazione al coinvolgimento di n. 2 Docenti per n. 72 ore totali è pari ad € **1.932,48**, in considerazione dello stanziamento ministeriale a.s. 2025/2026 di € 1.157,72 a cui si aggiungono economie del precedente anno scolastico di € 804,60 lordo dipendente.

Attività complementari Educazione Fisica	Sede interessata	Numero docenti	Ore pro-capite	Compenso annuo orario Art. 87 C.C.N.L. 2006/09 e ss.mm.ii.	Totale previsto Lordo Dipendente
Avviam. Pratica Sportiva	Sc. Second. I Grado S.Francesco	1	42	26,84	1.127,28
		1	30	26,84	805,20
					L.D. 1.932,48

Art. 43**Criteri di ripartizione FIS personale ATA**

La quota del FIS spettante al personale ATA è di **10.156,46** lordo dipendente, suddivisa nella seguente misura:

- al personale Collaboratore scolastico l'importo di € **7.109,52** lordo dipendente;
- al personale Area Amministrativa l'importo di € **3.046,94** lordo dipendente.

a) L'importo complessivo previsto per il personale collaboratore scolastico è di € **7.102,00** Lordo dipendente e verrà impegnata secondo i seguenti criteri:

- Compensi ai collaboratori scolastici per la sostituzione di colleghi assenti
- Assistenza agli alunni portatori di handicap (per i collaboratori che non sono assegnatari dell'art. 7)
- Assistenza igiene personale per tutti gli altri alunni, in particolare per quelli ancora in età di bisogno (sempre, per i collaboratori che non sono assegnatari dell'art. 7)
- Assistenza particolare agli alunni della scuola dell'infanzia (sempre, per i collaboratori che non sono assegnatari dell'art. 7)
- Itineranza per la sostituzione dei colleghi assenti
- Incremento del carico di lavoro per la sostituzione dei colleghi assenti (attività aggiuntiva o d'intensificazione);
- Servizio esterno;
- Vigilanza alunni pre e post-orario;
- Supporto all'inserimento degli alunni anticipatari d'età nella scuola dell'infanzia;
- Ulteriore sanificazione per emergenza sanitaria.

Tabella Incentivazione F.I.S. Collaboratori Scolastici							
Funzione incentivante	Grado scuola	ore	N. Addetti		Profilo	Imp. orario	Importo totale
Assistenza disabilità grave (escluso art. 7)							
	Secondaria	10	3	30	T. Ind.	€ 13,25	€ 397,50
	Infanza Pelago	8	2	16	T. Ind.	€ 13,25	€ 212,00
		4	1	4	T. Ind.	€ 13,25	€ 53,00
Intensificazione/PNRR/PN	Secondaria	10	4	40	T. Ind.	€ 13,25	€ 530,00
Intensificazione/ Sostituzione colleghi assenti/itineranza incremento carico lavoro	Secondaria	8	5	40	T. Ind./Det.	€ 13,25	€ 530,00
	Primarie	8	3	24	T. Ind.	€ 13,25	€ 318,00
		8	1	8	T. Parz.Ind.vert.	€ 13,25	€ 106,00
		13	1	13	T. Ind.	€ 13,25	€ 172,25
	Infanzia	10	1	10	T. Ind.	€ 13,25	€ 132,50
		7	1	7	T. Parz-Indet.h30	€ 13,25	€ 92,75
		4	1	4	T. Parz-Indet.h18	€ 13,25	€ 53,00
		9	1	9	T. Ind.	€ 13,25	€ 119,25
	Assistenza Vigilanza alunni Trasportati	Secondaria	12	4	48	T. Ind.	€ 13,25
Inf. Pelago		9	1	9	T. Ind.	€ 13,25	€ 119,25
		3	1	3	T. parz. Det.	€ 13,25	€ 39,75
Prim. S. Franc.		9	3	27	T. Ind.	€ 13,25	€ 357,75
Prim. S. Franc.		3	1	3	T. Det.	€ 13,25	€ 39,75
Prim. Pelago		9	2	18	T. Ind.	€ 13,25	€ 238,50
Pulizie estive e ripristino	Tutti i plessi	17	10	170	T. Ind.	€ 13,25	€ 2.252,50
		13	1	13	T. Parz.Ind. H30	€ 13,25	€ 172,25
		8	1	8	T. Parz.Ind.H18	€ 13,25	€ 106,00
		12	1	12	T. Ind.vert.	€ 13,25	€ 159,00
Assistenza alunni anticipatari	Inf. S. Francesco	9	1	9	T. Ind.	€ 13,25	€ 119,25
		7	1	7	T. Ind.Parz.h30	€ 13,25	€ 92,75
		4	1	4	T. Ind.parz.h18	€ 13,25	€ 53,00
Totale ore				536	Totale importo		€ 7.102,00

b) La quota FIS spettante al personale dell'area amministrativa, pari ad € 3.046,45, è stata suddivisa tenendo conto dei seguenti criteri:

- Innovazione tecnologica, agenda digitale applicata alle procedure del settore gestito autonomamente da ogni addetto
- Incremento del carico di lavoro per la sostituzione dei colleghi assenti, viste le restrizioni per il conferimento di eventuali supplenze (attività aggiuntiva o d'intensificazione).

Tabella Incentivazione F.I.S. Assistenti Amministrativi ed Assistente Tecnico

Tabella Incentivazione F.I.S. Assistenti Amministrativi a.s. 25-26					
Funzione incentivante	ore	N. Addetti	Profilo	Imp. orario	Importo totale
Aggiornamento procedure digitali	36	1	T. Ind.	€ 15,95	€ 574,20
	21	1	T. Det.	€ 15,95	€ 334,95
	31	1	T. Ind. 24h	€ 15,95	€ 494,45
	14	1	T. Det. H18	€ 15,95	€ 223,30
	21	1	T. Parz. Ind. H30	€ 15,95	€ 334,95
	10	1	T. Parz Ind. H 18	€ 15,95	€ 159,50
Gestione richieste Pensionam. 2025	14	1	T. Parz. Ind. H30	€ 15,95	€ 223,30
Intensificazione/ Supporto attività PNRR-PN	27	1	T. Ind.	€ 15,95	€ 430,65
	17	1	T. Det. H36	€ 15,95	€ 271,15
	191			Totale importo	€ 3.046,45

I compensi saranno corrisposti fermo restando l'effettivo svolgimento delle attività in parola a seguito di sottoscrizione di scheda oraria e relazione dell'attività. Le economie risultanti saranno accantonate per i prossimi esercizi.

Le spettanze al personale dovranno, di norma, essere liquidate al massimo entro il 31 Agosto dell'anno scolastico successivo alla loro effettuazione.

Eventuali ritardi, non imputabili all'istituzione scolastica, dovranno essere tempestivamente comunicati per iscritto alla R.S.U.

Art. 44

Compensi per incarichi specifici A.T.A.

Lo stanziamento per Incarichi Specifici A.T.A., destinato a N. 11 dipendenti (N. 4 Assistenti Amministrativi e N. 11 Collaboratori Scolastici), con riferimento all'assegnazione ministeriale per il corrente A.S., è pari ad **€ 2.522,55 Lordo dipendente**; il relativo totale è perfettamente corrispondente a quanto impegnato. A tale importo andranno aggiunte le rispettive somme integrative di cui alla tabella delle assegnazioni integrative, per un totale di **€ 3.057,54**.

segue art. 42

Incarichi Specifici ATA a.s. 25-26				
Incarichi specifici ATA	N. Addetti	Profilo	Importo addetto	Importo
Assistenti Amministrativi				
AA - Coordinamento Area Didattica	1	T. Ind.	362,12	€ 362,12
AA - Coordinamento area Personale	1	T. Ind.	280	€ 280,00
AA - Procedure online passweb - timbrature	1	T. Ind.	210	€ 210,00
AA - Supporto area didattica - uscite didattiche	1	T. Det.	210	€ 210,00
Totale AA				€ 1.062,12
Collaboratori scolastici				
CS - Servizio esterno	1	T. Ind.	280,17	€ 280,17
CS - Supporto gestione magazzino	1	T. Ind.	280	€ 280,00
CS - Supporto eventi extracurricolari	2	T. Ind.	190	€ 380,00
CS - Assistenza alunni con disabilità	5	T. Ind.	165	€ 820,00
CS - Assistenza alunni con disabilità	1	T. det.	160	€ 154,00
CS - Assistenza alunni con disabilità	1	T. parz. Det.	88,25	€ 81,25
Totale CS				€ 1.995,42
Totale incarichi specifici ATA:				€ 3.057,54

Art. 45

Indennità di disagio agli assistenti tecnici del primo ciclo

La nota ministeriale n. 13416 del 10 ottobre 2025 ha previsto per il corrente anno scolastico uno specifico stanziamento per indennità di disagio assistenti tecnici del primo ciclo, parametrando il compendo al numero di plessi afferenti alle istituzioni scolastiche affidate all'assistente tecnico. Il totale stanziato ammonta ad **€ 800,00** lordo dipendente nel caso di plessi assegnati maggiore o uguale a 10. Nel caso di specie l'assistente tecnico è assegnato su n. 5 scuola i cui plessi, sommati, superano le 10 unità, ragion per cui si devolve l'intero importo alla figura che ha ricoperto tale funzione secondo la seguente tabella:

Indennità di disagio agli assistenti tecnici del primo ciclo	Sedi interessate	Numero A.T.	Plessi	Totale previsto Lordo Dipendente	Totale assegnato Lordo Dipendente
€ 800,00	5	1	> 10	€ 800,00	€ 800,00

TITOLO SESTO
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 46

Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa convocazione del tavolo sindacale, la ricontrattazione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 47

Disposizione finale

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti: tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo
2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile
3. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva - questi ultimi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa. Elena Pierucci



LE RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE
Manuela Pierguidi – FLC-C.G.I.L.

Erica Bargiacchi - C.I.S.L. 

Tazio BORGOGNONI - FLC/CGIE 



