



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. Manzoni" CAVA MANARA (PV)**

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado - C.M. PVIC81200B

Sede Centrale e Uffici: Via dei Mille, 9 – 27051 Cava Manara (PV) ☎ 0382/554332 – 35 CF: 96038970180 - C.U. UF3DUJ

e-mail: [pvic81200b@istruzione.it](mailto:pvic81200b@istruzione.it) e-mail pec: [pvic81200b@pec.istruzione.it](mailto:pvic81200b@pec.istruzione.it) Sito web: [www.ic-cavamanara.edu.it](http://www.ic-cavamanara.edu.it)

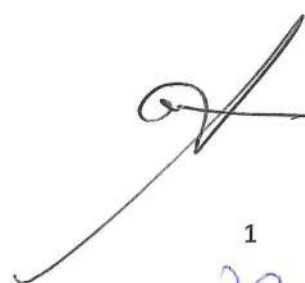
ISTITUTO COMPRENSIVO - "A. MANZONI"-CAVA MANARA  
Prot. 0014400 del 10/12/2025  
II (Uscita)

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**A.S. 2025 - 26**

*Pl*

*Ra*



1



# INDICE

	art		pag
<b>TITOLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>1</b>	<b>Campo di applicazione, decorrenza e durata</b>	<b>5</b>
	<b>2</b>	<b>Interpretazione autentica</b>	<b>5</b>
<b>TITOLO 2 RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI</b>	<b>3</b>	<b>Obiettivi e strumenti</b>	<b>5</b>
	<b>4</b>	<b>Rapporti tra RSU e dirigente</b>	<b>6</b>
	<b>CAPO I - INFORMAZIONE</b>		
	<b>5</b>	<b>Informazione</b>	<b>6</b>
	5.1	Proposta formazione delle classi e degli organici	6
	5.2	Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei	8
	5.3	Dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.	8
	<b>CAPO II - CONFRONTO</b>		
	<b>6</b>	<b>Confronto</b>	<b>9</b>
	6.1	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);	9
	6.2	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)	16
	6.3	Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3)	17
	6.4	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)	17
	6.5	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)	17
	6.6	criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6)	19
	<b>CAPO III - CONTRATTAZIONE</b>		
	<b>7</b>	<b>Oggetto della contrattazione integrativa</b>	<b>19</b>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*


	7.1	Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1)	20
	7.2	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)	23
	7.3	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)	24
	7.4	Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4)	25
	7.5	Criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5)	26
	7.6	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)	26
	7.7	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)	26
	7.8	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)	26
	7.9	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)	27
	7.10	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)	27
	7.11	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 (Art. 30, c.5)	27
	7.12	Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11)	29
<b>TITOLO III</b>	<b>8</b>	<b>Ripartizione delle risorse del fondo di istituto</b>	<b>29</b>
<b>PARTE ECONOMICA</b>	<b>9</b>	<b>Personale docente</b>	<b>31</b>


  
 3

<b>TRATTAMENTI ECONOMICI ACCESSORI</b>	9.1	Fondo dell'istituzione scolastica	31
	9.2	Funzioni strumentali	31
	9.3	Fondi di avviamento per la pratica sportiva	31
	9.4	Fondi aree a rischio e a forte processo immigratorio	31
	9.5	Formazione docenti	31
	10	Personale ATA	31
	10.1	Posizioni economiche	31
	10.2	Fondo di istituto personale ATA	31
	10.3	Individuazione degli incarichi specifici	32
	11	<b>Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019</b>	<b>33</b>
	12	<b>Clausola di salvaguardia finanziaria</b>	<b>33</b>
	13	<b>Procedura di liquidazione del salario accessorio</b>	<b>33</b>

#### LE PARTI

VISTO il CCNL triennio 2016/18;  
 VISTO il CCNL triennio 2019/21;  
 VISTO il CCNI del 28 luglio 2017;  
 VISTA la legge di "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione" n. 107 del 13/07/2015;  
 VISTO il D.L.vo n.165/2001 e successive modifiche e integrazioni;  
 VISTO il D.L.vo n. 150/2009 ;  
 VISTO il D.L.vo n. 141/2011;  
 VISTO il D.L. n. 95/2012;  
 VISTO il PTOF triennale deliberato dal Collegio Docenti in data 02/12/2024 (delibera n. 21 ) e dal Consiglio di Istituto in data 05/12/2024 (delibera n.2) e aggiornato per l'anno scolastico 2025/26 nella seduta del Collegio docenti del 29/10/2025 (delibera n. 11), e deliberato dal Consiglio di Istituto in data 30/10/2025 con delibera n. 36;  
 VISTO il Piano annuale delle Attività del Personale ATA;  
 CONSIDERATA l'entità del Fondo dell'Istituzione Scolastica pervenuto con Nota prot. 11422 del 30 settembre 2025 con la quale il Ministero ha comunicato la disponibilità finanziaria per l'as 2025/2026;  
 VISTO il decreto del dirigente scolastico prot. 11665 del 10/10/2025 avente ad oggetto "Decreto di costituzione del fondo MOF" per l'anno scolastico 2025-26;  
 VISTA la nota M.I.M. prot. n. 27470 del 18/11/2025 con la quale è stata assegnata all'istituto (cap. 2555 piano gestionale 5 del POS) un'ulteriore risorsa finanziaria finalizzata ad integrare le remunerazioni accessorie del personale ATA;

4  


VISTO il decreto del dirigente scolastico prot. 13512 del 24/11/2025 con il quale vengono apportate le opportune integrazioni alla costituzione del fondo MOF per l'anno scolastico 2025-26, tenendo conto della risorsa finanziaria su indicata;

CONSIDERATA la circolare MEF n.25 del 19 luglio 2022;

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 e ATA fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente scolastico e dal Direttore Amministrativo in coerenza con quanto previsto nel PTOF, valorizzando il merito

Stabiliscono quanto segue :

## **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 "ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A.MANZONI" di CAVA MANARA(PV).
2. Il presente contratto entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione ed ha validità per la parte giuridica ed economica fino al 31/08/2026.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2026, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### **Art. 2 – 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 quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **TITOLO SECONDO RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 3 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio pubblico.

3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

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

5

The block contains a handwritten number '5' and several handwritten signatures in black ink. There is also a faint, illegible stamp or mark.



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

#### **Art. 4 – Rapporti tra RSU e dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. Il Dirigente Scolastico si impegna a pubblicare all'Albo sindacale web dell'istituzione Scolastica il materiale sindacale inviato dalle OOSS e dalla RSU; esso vale come notifica di trasmissione a tutto il personale.

### **CAPO I - INFORMAZIONE**

#### **Art.5 - Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
  - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
  - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art.5.1 - Proposta formazione delle classi e degli organici**

Ai fini della formazione delle classi nelle scuole ed istituti di istruzione statali di ogni ordine e grado si fa riferimento ai parametri indicati nel D.P.R.n. 81 del 20 marzo 2009.

Le classi iniziali sono costituite con riferimento al numero complessivo degli alunni iscritti. Determinato il numero delle predette classi e sezioni, il Dirigente scolastico procede all'assegnazione degli alunni alle stesse, nel limite delle risorse assegnate

Nell'as 2025/26 sono state attivate nell'IC 45 classi, di cui 8 di scuola dell'infanzia, 24 di scuola primaria e 13 di scuola secondaria di I grado, per un totale di 107 docenti come da prospetto;

 6

## ORGANICO DOCENTI

L'organico di fatto è costituito da 107 docenti . Quello di diritto da 93 docenti

### ORGANICO DIRITTO

#### Scuola INFANZIA:

POSTI COMUNI 16  
POSTI SOSTEGNO 2

**Tot. 18**

### ORGANICO DI FATTO

POSTI COMUNI 16  
POSTI SOSTEGNO 7

**Tot.23**

#### Scuola PRIMARIA:

POSTI COMUNI 38 ( di cui 4 di potenziamento)  
POSTI SOSTEGNO 10 (di cui 1 di potenziamento)  
ED. MOTORIA 20ore

**Tot. 48+20 ore**

POSTI COMUNI 38  
POSTI SOSTEGNO 10 + 7  
ED. MOTORIA 20 ore

**Tot. 55+20 ore**

#### Scuola SECONDARIA:

POSTI NORMALI 20( di cui 2 di potenziamento)  
POSTI SOSTEGNO 6

**Tot.26**

POSTI NORMALI 20 + 16 ore (francese)  
POSTI SOSTEGNO 7

**Tot. 27 + 16 ore**

L' ORGANICO ATA è così composto :

### ORGANICO DIRITTO

DSGA 1  
ASS.TI 7  
COLLABORATORI 21

**Tot. 29**

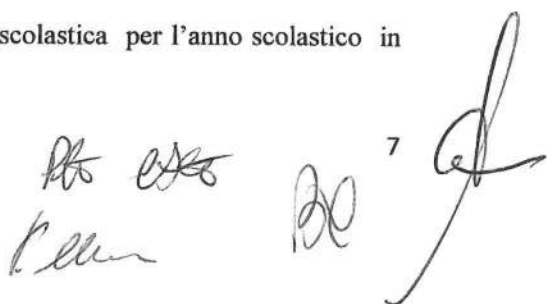
### ORGANICO DI FATTO

DSGA 1  
ASS.TI 7  
COLLABORATORI 22

**Tot. 30**

## Modalità di utilizzo dell'organico di potenziamento

In base al dettato della L. 107/2015 sono stati assegnati all'istituzione scolastica per l'anno scolastico in corso n.7 insegnanti appartenenti all'organico del potenziamento :



1 docente Classe di concorso A245 di SSIG per 18 ore ; 1 docente della Classe di concorso A-22 per 18 ore ;  
4 docenti di scuola primaria di posto comune; 1 docente primaria posto sostegno.

Il docente appartenente alla classe di concorso A245 è utilizzato su cattedra in funzione dell'esonero dall'insegnamento del collaboratore del dirigente scolastico; le ore di potenziamento dell'insegnante della classe di concorso A-22 sono state utilizzate per l'alfabetizzazione degli studenti NAI e ucraini, frammentando la cattedra di potenziamento tra più docenti nel modo seguente :

ore 2 Classe 2C (alfabetizzazione studenti ucraini)

ore 6 Classe 1C + 1B ( NAI )

ore 6 Classe 1H + 1H ( NAI )

ore 4 Classe 1A + 3B (NAI )

L e insegnanti di potenziamento della scuola primaria sono state utilizzate per :

a) mantenimento del tempo scuola di ore 29+3 (mensa) settimanali sui tutti i plessi dell'IC ( Cava Manara, Mezzana Corti, Sommo, Carbonara Ticino);

b) progetti di recupero/ potenziamento sulle classi in difficoltà e sostituzione colleghi assenti

c) tutti gli insegnanti sono utilizzati in varia misura a rotazione per sostituire i colleghi assenti.

#### **Art. 5.2 - Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei**

L'IC partecipa a reti territoriali e nazionali che promuovono le competenze digitali, la didattica per competenze e la formazione professionale; attiva convenzioni con Enti sportivi, associazioni culturali, Università, Enti del terzo settore, nonché ai Progetti PON e a quelli legati al PNRR. Il personale viene individuato sulla base dei seguenti criteri concomitanti :

- avviso interno di selezione ;
- competenze professionali acquisite e documentate (CV) e disponibilità dichiarata;

**Art. 5.3 - Dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.**

Liquidazione dei compensi destinati a tutto il personale coinvolto nelle attività relative al Miglioramento dell'Offerta Formativa a.s.2024/25, docenti e ATA come da tabella allegata, attestante i dati finanziari in formato aggregato. I dati sono reperibili al seguente link:  
[trasparenza-pa.net/action/downplink.php?file\\_id=6565431](https://trasparenza-pa.net/action/downplink.php?file_id=6565431)

## **CAPO II - CONFRONTO**

#### **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:

8





- 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).




**Art. 6.1 - 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 di Istituto**

**1. Personale docente**

Tutte le attività, sia quelle funzionali all'insegnamento individuate nel piano delle attività del personale docente che quelle aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento, sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi individuati nel PTOF, nel PdM e in base agli obiettivi del RAV. L'orario di servizio è di 5 giorni settimanali.

**1.1. Articolazione dell'orario di lavoro del Personale docente**

1. L'Art. 43 CCNL 2019-21, definisce l'orario obbligatorio di servizio per i docenti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria, da svolgere in non meno di cinque giorni alla settimana. Costituiscono inoltre orario obbligatorio di servizio le attività collegiali funzionali all'insegnamento, deliberate dal Collegio Docenti e inserite nel Piano delle Attività, previste dall'Art. 44 del CCNL 2019-21.
2. La diversa articolazione dell'orario delle lezioni, dovuta a vari motivi, dovrà essere comunicata al personale docente con congruo preavviso.
3. L'orario di servizio comprende inoltre attività di vigilanza in ingresso prevista 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni attraverso la presa in carico degli alunni presso le pertinenze esterne degli edifici di ciascun plesso, l'orario giornaliero di ciascun docente e la riconsegna agli adulti di riferimento (genitori/ delegati/ operatori comunali dello scuolabus) al termine delle lezioni sino all'uscita di tutti gli alunni della propria classe dall'area di pertinenza dell'istituzione scolastica (scuola primaria e scuola secondaria). E' altresì orario di servizio l'attività di vigilanza durante la ricreazione prevista secondo un calendario predisposto dal Dirigente Scolastico (Art. 44 del CCNL 2019-21)
4. Qualora permangano alunni all'interno dell'Istituto scolastico dopo l'orario di termine delle lezioni, verrà avvisata la famiglia e l'alunno verrà affidato momentaneamente ad un collaboratore scolastico che ne abbia dato la disponibilità.
5. L'utilizzazione dei docenti relativamente alle attività funzionali all' insegnamento è svolta, visto il PTOF, attraverso l'organizzazione definita nel piano annuale delle attività. Nella stesura del piano il Dirigente si avvale della consulenza dei suoi collaboratori. I criteri per la stesura del PAA sono deliberati dal Collegio docenti; una volta formalizzato dal Dirigente Scolastico, il PAA è trasmesso al personale, pubblicato sul sito entro il mese di novembre ed è vincolante per tutti i docenti . Al

fine di evitare il superamento del monte ore, per i docenti con un numero di classi pari o superiori a 8 è prevista una riduzione proporzionale ai CdC comunicata ad inizio d'anno.

6. Analogamente avviene per il Piano di Formazione annuale dei docenti dell'istituzione Scolastica, che terrà conto delle eventuali disposizioni legate a particolari tematiche vincolanti per l'Istituzione Scolastica.

7. L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di docenti impegnati in più Istituti, o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà di norma proporzionale alle ore di servizio assegnate, fatte salve le ore per la partecipazione ai Collegi dei docenti che dovranno essere seguiti per intero, salvo eventuali coincidenze orarie. Il dirigente definirà all'interno delle riunioni previste nel programma annuale le attività obbligatorie considerate di precipuo interesse e darà comunicazione formale dei giorni e degli orari al docente interessato e agli altri istituti di servizio.

#### *1.2. Ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica.*

1. Essendo stata definita la riduzione oraria dell'unità didattica nella scuola secondaria, all'inizio d'anno sono quantificate per ciascun docente, in relazione all'orario effettivo, le ore soggette a recupero da parte dei docenti. I recuperi orari sono utilizzati in ordine di priorità per:

- a) ore a disposizione per la copertura di docenti assenti (D)
- b) attività di recupero/potenziamento nei confronti degli alunni delle proprie classi.

2. Analogamente, nella scuola primaria le ore di completamento cattedra dei docenti, qualora non utilizzate per attività legate a compiti connessi all'organizzazione dell'Istituzione scolastica, saranno utilizzate, in ordine di priorità, per le voci a) e b), quest'ultima anche su richiesta del team.

3. Per la scuola secondaria, visto il PTOF e il Piano Annuale delle attività, sono previste aperture pomeridiane per:

- svolgimento di corsi di recupero/potenziamento/metodo di studio;
- doposcuola;
- attività progettuali che ampliano l'offerta formativa (es. certificazione L2 e L3, etc.);
- quanto possa eventualmente occorrere per la realizzazione del PTOF e dell'attività gestionale della scuola, non espressamente previsto nel piano delle attività del personale docente ed ATA.

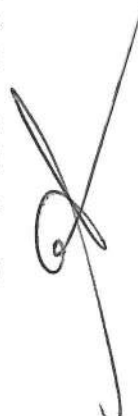
#### *1.3. Permessi brevi*

1. La concessione dei permessi brevi è regolata dall'art.16 del CCNL 2006/09. I permessi sono subordinati alla possibilità della sostituzione del docente assente con personale in servizio. I docenti sono tenuti al recupero delle ore derivante da permessi brevi entro il mese successivo, secondo quanto disposto dal DS e/o dai suoi collaboratori con un preavviso di almeno un giorno lavorativo. I permessi brevi concessi per cure riguardanti gravi patologie non sono soggetti a recupero.

2. Per il personale docente, in relazione alle esigenze di servizio, il recupero avverrà prioritariamente per le sostituzioni dei colleghi assenti. Per le ore non recuperate per fatto imputabile al docente dovrà essere trattenuta una somma pari alla retribuzione spettante per le ore non recuperate.

3. La richiesta di permessi per le sole attività funzionali all'insegnamento obbligatorie, previste nel Piano annuale delle Attività (collegi, consigli, dipartimenti, ricevimento generale etc.), deve essere inoltrata, di norma, con almeno 3 giorni di anticipo; la concessione potrà avvenire compatibilmente con le esigenze di servizio e sarà parificata alla concessione di permessi brevi, cioè, soggetta a recupero, da effettuarsi in base alle necessità dell'Istituzione scolastica.

4. Qualora gli insegnanti siano in servizio in uno dei plessi dell'IC, la richiesta scritta di permesso breve, sarà inoltrata al Dirigente Scolastico, ma dovrà essere preventivamente comunicata al Responsabile di plesso, che sarà garante, in base alla situazione dell'organico in servizio nel plesso,



della possibilità della sostituzione dell'insegnante assente senza oneri per lo Stato, mantenendo la garanzia del servizio.

5. Ogni ritardo sull'orario di ingresso comporta l'obbligo del recupero con le stesse modalità, anche con somma dei ritardi accumulati. Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi; in caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, o di reiterazione dei ritardi, dopo segnalazione del Dirigente Scolastico, verrà aperto procedimento disciplinare per inosservanza degli obblighi di servizio.

#### *1.4 Scambio d'ore di lezione*

1. Previo accordo sottoscritto dagli interessati e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico da chiedersi almeno 5 giorni prima, sarà possibile effettuare cambiamenti temporanei d'orario tra colleghi della stessa classe/disciplina e senza variazione del monte ore disciplinare.

#### *1.5 Giorni di ferie durante l'anno scolastico*

1. Il docente che intende usufruire di giorni di ferie previste dall'art.13 c.9 del CCNL 29/11/2007 presenta richiesta al DS almeno 5 giorni prima del periodo richiesto. Per i docenti la concessione durante lo svolgimento dell'attività didattica potrà avvenire solo con carattere di eccezionalità e senza oneri a carico dello Stato. Durante il mese di giugno i docenti sono in servizio e svolgono le attività previste dal PAA approvato dal Collegio docenti. Le ferie saranno concesse nei mesi di luglio e agosto.

2. Le ferie già concesse possono essere revocate in forma scritta dal DS entro 3 giorni dal loro godimento per sopraggiunti motivi eccezionali e imprevedibili al momento della concessione, quali, ad esempio, l'elevato numero di assenze di docenti per malattia nei giorni richiesti.

3. Il Dirigente scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.

#### *1.6 Sostituzione degli insegnanti assenti per malattia, destinatari di permessi brevi, impegnati in attività integrative*

1. Per la sostituzione degli insegnanti assenti per malattia (art. 17 CCNL 2006/09) o in permesso breve (art.16 CCNL), in attesa della nomina del supplente, saranno utilizzati i docenti nel seguente ordine di priorità.:

- a) insegnanti che devono restituire ore alla scuola, avendo usufruito di permessi brevi;
- b) insegnanti a disposizione;
- c) insegnanti di sostegno, nell'ambito del loro orario, in assenza dell'alunno di riferimento (che deve essere comunicata immediatamente in segreteria);
- d) insegnanti che effettuano progetti di recupero/ potenziamento sulle classi;
- e) insegnanti di sostegno in compresenza con l'insegnante assente, nella stessa ora e nella stessa classe;
- f) insegnanti che hanno dato la disponibilità a fare supplenza fino ad un massimo di sei ore settimanali (solo per assenze per malattia).

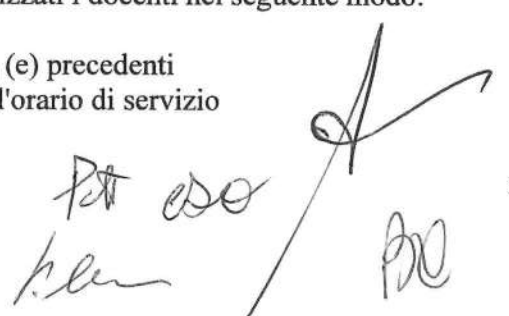
2. Lo smembramento delle classi potrà essere adottato solo in casi estremi e quando non vi siano altre alternative.

3. La sostituzione degli insegnanti, in base all'ordine di cui sopra, sarà effettuata in base ai seguenti criteri: 1) sostituzione, a rotazione, tra colleghi dello stesso plesso/Comune; 2) sostituzione, a rotazione, tra colleghi degli altri plessi in base al criterio della viciniorietà.

4. Per la sostituzione degli insegnanti in servizio in attività integrative (es. uscite didattiche sul territorio, attività didattiche all'aperto, etc..) saranno utilizzati i docenti nel seguente modo:

- insegnanti la cui classe partecipa alle attività
- insegnanti che si trovano ai punti (a), (b), (c), (d), (e) precedenti

Potranno essere effettuati, se necessari, cambiamenti nell'orario di servizio



### *1.7. Permessi L. 104/92*

1. I permessi retribuiti Legge 104/92 devono essere concordati preventivamente con il datore di lavoro al fine di garantire alla persona disabile il diritto all'assistenza e contemporaneamente il funzionamento dell'organizzazione; per questo è auspicabile non siano chiesti per più giorni consecutivi.
2. Poiché in base alla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 13 del 2010 "salvo dimostrate situazioni di urgenza", per la fruizione dei permessi "l'interessato dovrà comunicare al Dirigente competente le assenze dal servizio con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese", si concorda che il lavoratore dovrà, di norma, presentare le richieste di permesso con tale anticipo.

### *1.8. Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto art. 78 CCNL 2019-21*

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente e personale ATA.
2. L'assegnazione degli incarichi relativamente a prestazioni comportanti carichi aggiuntivi di lavoro e incarichi retribuiti con il fondo di Istituto e con risorse extra fondo, coerentemente con l'esigenza di raggiungere la qualità del servizio e a fronte di prestazioni realmente rese, visto il PTOF, e, acquisita la disponibilità del personale, sarà disposta seguendo i seguenti criteri:
  - a) avviso di selezione interno;
  - b) competenze documentate, anche mediante presentazione del CV;
  - c) disponibilità alla progettazione, al coordinamento e alla realizzazione di percorsi didattici finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa, supportati da specifico progetto/programma di lavoro;
  - d) disponibilità alla flessibilità didattica e organizzativa;
  - e) incarichi già svolti per l'Istituzione Scolastica nel settore richiesto con risultati soddisfacenti

Nell'assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili. Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile od opportuno assegnarla in parte a tutti richiedenti, si ricorrerà alla valutazione dei titoli professionali e culturali.

Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso e il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

L'effettiva liquidazione dei compensi avverrà tenuto conto del conseguimento degli obiettivi assegnati, di quelli raggiunti e dell'effettivo impegno professionale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione degli stessi.

## **2 Personale ATA**

### *2.1 Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA*

1. L'orario giornaliero di lavoro del personale ATA della Scuola si articola ordinariamente in 36 ore settimanali su 5 giorni e per un massimo di 9 ore giornaliere.
2. Il lavoro del personale ATA è finalizzato all'attuazione del PTOF e del PdM. L'orario di lavoro, ai sensi dell'art. 51 c.2 CCNL 2006/09 e art. 63 CCNL 2019-21 è funzionale alle esigenze di servizio, del tempo scuola e dell'utenza. All'inizio dell'anno scolastico, in apposita riunione, il DSGA formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari per tutte le sedi. Il Dirigente



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.



Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività, la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che individua, sulla base dei criteri indicati, il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico.

3. Qualora particolari esigenze di funzionamento lo richiedano, in particolare per salvaguardare le primarie esigenze di garanzia, di sicurezza e igiene dei minori, nonché di funzionalità del servizio, è possibile articolare il monte ore settimanale dell'orario di lavoro ricorrendo agli istituti della flessibilità e/o della turnazione. Tali istituti possono anche coesistere al fine di rendere efficiente la gestione dei servizi in funzione degli organici e dei carichi di lavoro.

4. Qualora l'orario di servizio giornaliero superi le 7 ore e 12 minuti, nel caso in cui si tratti di salvaguardare le primarie esigenze di sicurezza dei minori e di funzionalità del servizio, la pausa per il recupero delle energie psicofisiche di cui all'art. 51 c.3 del CCNL 2006/09, può essere prevista attraverso l'istituto della flessibilità, prima delle sei ore continuative.

4. Nell'individuare il personale da adibire a turni di servizio si adotta un criterio di rotazione. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tiene conto delle eventuali richieste del personale motivate dalla legge 104/92, nel rispetto dell'esigenza di funzionalità del servizio e purché non determinino aggravii per gli altri lavoratori.

5. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro, di norma, con adeguato preavviso di almeno tre giorni.

6. Qualora, per cause di forza maggiore, non possa essere svolto il servizio per tutto o parte dell'orario giornaliero, non potrà essere richiesto il recupero da coloro che avevano precedentemente comunicato la propria assenza per altri motivi o che non sono tenuti al servizio per diversa organizzazione del proprio orario settimanale.

7. Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro in 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità concordati con il Dirigente Scolastico, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.

8. I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono definiti e sono modificabili solo in presenza di reali esigenze di servizio dell'istituzione scolastica con conseguente disposizione del DS, su proposta del DSGA.

9. Sia un eventuale occasionale ritardo sull'orario di ingresso, sia il permesso fruito nel corso della mattinata di durata non superiore a 15 minuti possono essere recuperati il giorno stesso della fruizione; per ritardi o permessi superiori a detti 15 minuti (entro il limite previsto delle 36 ore annue) si rimanda all'art. 54 del CCNL 2006/09.

10. Il ripetuto mancato rispetto degli orari o di disposizioni di servizio, dopo richiami verbali e un ordine di servizio scritto non rispettato, darà adito a procedimento disciplinare, come previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

## *2.2 Attività prestate oltre l'orario d'obbligo/recuperi compensativi*

1. Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze imprevedibili e non programmabili.

2. L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA. Le ore non autorizzate non potranno essere né retribuite né recuperate. Le attività aggiuntive potranno essere disposte dal Dirigente Scolastico per una durata minima non inferiore a 30 minuti.

3. La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto.

Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Direttore SGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive ( Art.36 c.3 DPR 209/1987) e in ogni caso di norma entro il 31 agosto dell'anno di riferimento.

*RT*  
*BO*





Il rendiconto mensile delle ore eccedenti effettuate potrà essere oggetto di reclamo (per inesattezze, omissioni etc.) entro sette giorni dalla consegna all'interessato.

### *2.3. Sostituzione colleghi assenti*

La sostituzione avverrà secondo i parametri seguenti:

- 1) Assistenti amministrativi: la sostituzione avverrà prioritariamente nell'ambito di ogni ufficio, in caso di necessità tra il restante personale.
- 2) Collaboratori scolastici : in attesa di procedere, dopo il settimo giorno come previsto dalla L. 190 del 23 dicembre 2014, al reclutamento di personale supplente temporaneo, si ricorrerà al seguente criterio: (a) sostituzione, a rotazione, tra colleghi dello stesso plesso/Comune; (b) sostituzione, a rotazione tra colleghi degli altri plessi. L'incarico a rotazione è vincolante e non potrà essere rifiutato più di una volta nell'anno scolastico.

Il servizio prestato in sostituzione del collega assente, se svolto in aggiunta al proprio orario di servizio, si configura come lavoro straordinario e dà diritto a recupero ore. Se svolto nello stesso orario di servizio, dà diritto ad intensificazione lavorativa, con incentivo economico forfettario.

### *2.4. Chiusura prefestiva*

1. Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. La chiusura sarà disposta dal Dirigente Scolastico, acquisita la delibera del Consiglio di Istituto. L'Istituzione Scolastica informerà della chiusura prefestiva l'utenza.
2. Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità: (a) compensazione con le ore eccedenti già svolte (recupero); (b) richiesta ferie.

### *2.5. Permessi brevi*

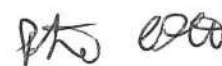
1. La concessione dei permessi brevi, nella misura dell'orario di servizio settimanale (max 36 ore annue) avverrà previa autorizzazione del DSGA o del DS, presentata apposita richiesta, di norma, con almeno 3 giorni di anticipo. Il recupero dovrà avvenire entro i due mesi successivi (vedi CCNL), previo accordo con il Direttore Amministrativo. I permessi brevi per cure riguardanti gravi patologie non sono soggetti a recupero.

### *2.6. Permessi L. 104/92*

1. I permessi retribuiti Legge 104/92 devono essere concordati preventivamente con il datore di lavoro al fine di garantire alla persona disabile il diritto all'assistenza e contemporaneamente il funzionamento dell'organizzazione; per questo è auspicabile non siano chiesti per più giorni consecutivi.
2. Poiché in base alla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 13 del 2010 "salvo dimostrate situazioni di urgenza", per la fruizione dei permessi "l'interessato dovrà comunicare al Dirigente competente le assenze dal servizio con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese", il lavoratore dovrà, di norma, presentare le richieste di permesso con l'anticipo indicato nella circolare.

### *2.7. Ferie e festività sopresse*

1. Il personale ATA in servizio su 5 gg ha diritto a 32 giorni di ferie l'anno a partire dal quarto anno di ruolo (30 giorni nei primi tre anni). Poiché il PTOF di Istituto prevede la settimana articolata su cinque giorni di attività, per il personale ATA il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno. Pertanto i giorni di ferie sono rispettivamente di n. 25 per i primi tre anni di ruolo e 27 a partire dal quarto anno.
2. Le ex festività sopresse corrispondono a 4 giorni all'anno e sono anch'esse calcolate sulla base della durata del contratto. Per tutto ciò che non è espressamente previsto si fa riferimento al CCNL vigente.

   14

3. Nei periodi di attività didattica, compatibilmente con le esigenze di servizio, possono essere concesse le seguenti ferie:

- ai collaboratori scolastici: di norma non più di 1 giorno per volta e previa verifica da parte dell'Amministrazione di poter adempiere con altro personale alle esigenze di servizio senza oneri aggiuntivi a carico dello Stato;

- agli assistenti amministrativi: di norma, non più di gg.3 continuativi;

Nei restanti periodi di sospensione delle attività didattiche saranno in servizio almeno 2 assistenti amministrativi (di cui 1 nella sezione didattica e 1 nella sezione personale/amministrazione) e 2/3 collaboratori scolastici nella sede centrale.

4. La richiesta di ferie annuali va inoltrata entro il 7 aprile. Entro il 9 maggio sarà esposto il Piano approvato. Successivamente saranno concessi solamente scambi tra colleghi consenzienti, e comunque salva approvazione del DSGA.

Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:

(a) fino alla fine degli esami di stato la presenza minima dei collaboratori scolastici è fissata in n. 4 unità nella sede centrale e in 2 in quella staccata, sede di classi di SSIG;

(b) fino al termine degli Esami di Stato gli assistenti amministrativi debbono garantire la presenza minima di 4 unità;

(c) nei mesi di luglio ed agosto gli assistenti amministrativi devono essere almeno 2; dal 31 agosto 2026 è necessaria la presenza di almeno 3 assistenti e di tutti i collaboratori.

5. Il personale fruisci, di norma, dell'intero periodo di ferie spettanti entro il 31 agosto dell'a.s. di riferimento.

6. A richiesta dell'interessato e in deroga a quanto stabilito nel punto 3) è consentita la fruizione sino ad un massimo di 6 giorni delle ferie non godute nell'a.s. precedente, tenuto conto delle esigenze di servizio, entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo, nei periodi di sospensione dell'attività didattica (art. 13 CCNL 2007/2009).

7. Le richieste di ferie inoltrate per giorni coincidenti con le attività didattiche saranno valutate di volta in volta dal Dirigente Scolastico in relazione alle esigenze del servizio, sentito il parere del DSGA.

8. Il rinvio della fruizione delle ferie richieste di cui ai punti 3) e 4), operato dall'Amministrazione per motivi di servizio, deve essere adeguatamente motivato.

9. Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà ad una rotazione annuale alternativamente nei mesi di luglio e agosto, garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi.

10. L'eventuale variazione del piano ferie definitivo potrà avvenire solo per straordinarie motivate (per iscritto) esigenze di servizio, o personali del lavoratore, anche per evitare danni economici ai lavoratori da un lato e disservizi dall'altro.

11. Gli assistenti amministrativi devono lasciare ogni indicazione utile relativa a pratiche in sospenso.

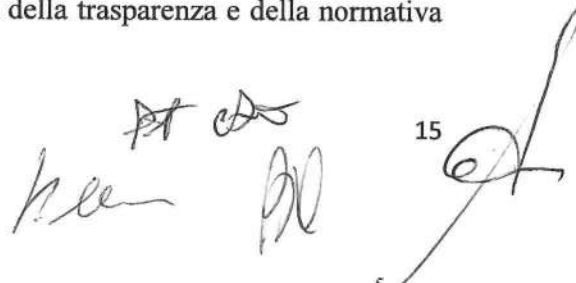
## 2.8. Piano di lavoro del personale ATA

1. All'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula il piano di lavoro contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari. Il Dirigente, verificatane la congruenza rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività.

2. All'Albo della scuola sarà esposto copia del piano di lavoro con l'indicazione di mansioni, turni e orari assegnati a ciascuna unità di personale; copia del piano sarà consegnato ai delegati sindacali che sottoscrivono il presente contratto.

3. Tutto il personale ATA dovrà esporre il proprio nome, ai fini della trasparenza e della normativa sulla sicurezza.

15



4. Le decisioni prese all'interno dell'assemblea del Personale ATA convocata ad inizio d'anno hanno valore cogente per tutto il personale.

*2.9. Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto art. 78 CCNL 2019-21 (b.6)*

1. Il dirigente scolastico individua le attività da retribuire sulla base del piano delle attività predisposto dal DSGA, delle esigenze legate al PTOF, nonché di quelle che possono derivare da situazioni contingenti.

2. Nell'individuazione del personale a cui assegnare l'attività, il dirigente scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a) sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva (solo per i collaboratori scolastici);
- b) precedenti esperienze e/o formazione specifica nell'ambito dell'incarico;
- c) disponibilità espressa dal personale;
- d) graduatoria interna.

3. Nel caso si verifichino esigenze o situazioni particolari nel corso dell'anno, il dirigente scolastico potrà assegnare ulteriori incarichi o risorse aggiuntive agli incarichi già definiti nei limiti della disponibilità del Fondo e delle disponibilità individuali del personale e ne darà contestuale informazione alla parte sindacale.

**Art. 6.2 - 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)**

1. Tutto il personale docente, in base alla legge 107/2015 appartiene all'organico dell'autonomia dell'Istituto. La titolarità dei docenti della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria, del personale ATA è su tutto l'Istituto Comprensivo. L'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi rientra nelle competenze del Dirigente Scolastico, che opera sentiti i criteri del Consiglio di Istituto e le proposte dei docenti.

2. Il personale, fatti salvi i diritti previsti dalla Legge 104/92 art. 21 e 23 e dalla Legge 53/2000, viene assegnato alle sedi e alle classi secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

*2.1 Personale Docente*

- a) esigenze del servizio, in considerazione del PTOF, del RAV e del PdM e profilo professionale del docente (es. esperienza professionale, caratteristiche della formazione, capacità di gestione della classe, attitudine all'innovazione etc.)
- b) funzionalità dei Consigli di classe / team
- c) preferenze ed esigenze espresse dal docente compatibilmente con i punti a) e b)
- d) punteggio nella graduatoria di Istituto in caso di preferenze concorrenti
- e) continuità sulla classe / plesso/sezione

*2.2 Personale ATA*

- a) Funzionalità ed efficacia del servizio in relazione alle esigenze specifiche dei singoli plessi e/o ordini di scuola;
- b) equa distribuzione dei carichi di lavoro
- c) disponibilità del personale stesso a svolgere incarichi specifici
- d) Competenze professionali ed applicazione art. 7 CCNL 2007 secondo biennio economico
- e) Competenze professionali ed applicazione della posizione economica (art. 62 CCNL/2007 modificato dall'art. 2 della sequenza contrattuale 25/7/2008)

3.L'assegnazione alle sedi vale, di norma, per tutto l'anno scolastico salvo situazioni sopravvenute e imprevedibili.

#### **Art. 6.3 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3)**

1. La formazione del personale docente costituisce, oltre che un obbligo di legge (L. 107/2015), una risorsa per l'intera istituzione scolastica, che è tenuta a redigere un Piano annuale di Formazione, sulla base delle esigenze espresse dai docenti e delle necessità evidenziate nell'offerta formativa del PTOF e della normativa vigente sarà organizzata dall'Istituzione scolastica.

I docenti potranno quindi completare la loro formazione all'interno dei corsi PNSD, PNRR all'interno di corsi MIM o da enti certificati MIM ,anche attraverso la piattaforma SOFIA .

Sarà inoltre obbligatoria la formazione sulla sicurezza (corso base, corsi di primo soccorso, antincendio, privacy etc.)

2.Qualora il docente, per la propria personale formazione, richieda un permesso in ore coincidenti con l'orario di servizio, verificata la coerenza della richiesta con le tematiche del piano di formazione si applica il comma 8 art. 36 CCNL 2019-21.

3.Qualora la formazione individualmente scelta si svolga in ore coincidenti con le attività previste e deliberate preventivamente nel PAA (Programmazioni, CdC, Collegio docenti etc.), la richiesta di permesso, inoltrata con congruo anticipo, di norma cinque giorni, sarà valutata di volta in volta dal Dirigente Scolastico, soprattutto in considerazione del numero delle richieste presentate. Le ore dovranno essere recuperate.

Personale ATA

4. La formazione del personale ATA sarà organizzata dall'IC sulla base delle esigenze di legge,(es. Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro, Trasparenza amministrativa, PNSD. Pago in rete etc. etc.) del Piano di Formazione previsto dal PTOF per il personale ATA e di quelle manifestate dal personale. Avverrà, di norma, durante l'orario in servizio. Se eccedente l'orario di servizio darà luogo a recuperi compensativi.

#### **Art. 6.4 - 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)**

1.All'interno dell'istituto scolastico è promossa legalità attraverso il rispetto delle regole (il Codice di Comportamento dei dipendenti Pubblici è pubblicato all'Albo e collocato in ogni plesso) ma anche il benessere individuale di ciascuno, al fine di promuovere il benessere collettivo e un sereno clima di lavoro. Per questo ogni rapporto di lavoro dovrà essere improntato a rispetto e collaborazione

2.Sarà implementato, attraverso il RSPP, un piano per la valutazione dello stress da lavoro correlato, cui seguiranno, se necessario, eventuali misure gestionali -organizzative.

3.Per la prevenzione dei fenomeni di burn-out, soprattutto nei rapporti tra docenti, collaboratori scolastici e le famiglie ,saranno anche implementate applicazioni multimediali per la comunicazione e la prenotazione dei colloqui, al fine di ridurre l'impatto, a volte pervasivo, dei genitori sui docenti.

#### **Art. 6.5 - 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)**

1. Premesso che in questa sede si presumono conosciuti e integralmente richiamati gli artt. 10 ss. CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, circa i criteri generali delle modalità attuative del

  17 



lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5)) si rappresenta quanto segue.

2. Con riferimento ai criteri generali delle modalità attuative:

2.1 E' possibile addivenire alla stipula dell'accordo individuale per il lavoro agile e per il lavoro da remoto in ordine nei casi rispettivamente individuati all'interno del piano delle attività

2.2 Si reputa adeguato stabilire il limite massimo di n° 2 unità di personale amministrativo collocato in lavoro a distanza al giorno, uno per l'ufficio personale e uno per l'ufficio alunni, al fine di assicurare l'efficienza e la piena funzionalità dell'istituzione scolastica e di garantire il rapporto con il pubblico e con i fornitori

2.3 È consentito lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza per non più di n°2 giorni a settimana. Per situazioni straordinarie, su richiesta motivata del dipendente e previa verifica di compatibilità con le esigenze organizzative, è possibile concordare con il dirigente una diversa distribuzione delle giornate di lavoro a distanza stabilite nell'accordo individuale, fermo restando il limite dei giorni previsto nell'accordo, calcolato su base mensile (massimo 10). Per i dipendenti con contratto a tempo parziale verticale o misto, il numero di giorni è riproporzionato sulla base della percentuale di part-time prevista nel contratto individuale di lavoro

2.4 L'accordo individuale ha la durata massima di un anno scolastico.

2.5 Gli strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa sono assegnati al lavoratore dall'istituzione scolastica esclusivamente nel caso del lavoro da remoto.

2.6 Il lavoro da remoto può essere svolto nella sola forma del telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione

2.7 Soltanto per il lavoro agile, durante la fascia di contattabilità il dipendente è contattabile sia telefonicamente, sia tramite posta elettronica che tramite piattaforma Google Meet. La fascia di contattabilità è stabilita in n° ore 6 giornaliere, anche frazionabili in una fascia antimeridiana e in una pomeridiana. È possibile prevedere oscillazioni orarie in relazione alle esigenze organizzative e alla tipologia di attività svolta, da un minimo di n°4 ore a un massimo di n° 6 ore.

3. Con riferimento ai criteri per l'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto:

3.1 L'istanza può essere accolta là dove ricorrano i seguenti prerequisiti:

- a. esperienza consolidata nell'esecuzione di compiti complessi richiedenti specifica capacità di attuazione delle procedure e autonomia operativa;
- b. capacità di utilizzo autonomo dei software e delle piattaforme digitali ministeriali e gestionali utilizzati dall'istituzione scolastica;
- c. avere assolto agli obblighi formativi in materia di sicurezza sul lavoro,

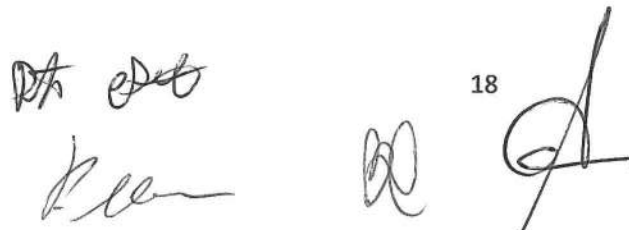
4. Il personale potrà accedere al lavoro a distanza secondo le seguenti precedenze:

- a. lavoratori disabili in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 3, c. 3, Legge n. 104/1992
- b. lavoratori fragili individuati ai sensi del D.M. n. 4/2022
- c. lavoratori con figli disabili
- d. lavoratori con figli fino a 12 anni di età
- e. caregiver di cui all'art. 1, comma 255, Legge n. 205/2017
- f. percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su distanza minima di 40 km tra andata e ritorno
- g. situazioni particolari debitamente documentate sottoposte alla valutazione del datore di lavoro.

A parità di condizioni, si verificherà la concorrenza di ulteriori requisiti di priorità.

In caso di ulteriore parità, si utilizzerà il criterio della rotazione su base bimestrale.

18





5. Con riferimento alla 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, lettere b4) si rappresenta quanto segue: al fine di prevenire situazioni di isolamento e di favorire il senso di appartenenza e la motivazione, sono garantiti il costante collegamento tra il personale dell'istituzione scolastica e i lavoratori a distanza, conformemente a quanto stabilito nel DVR; un flusso comunicativo chiaro; la circolazione delle informazioni.

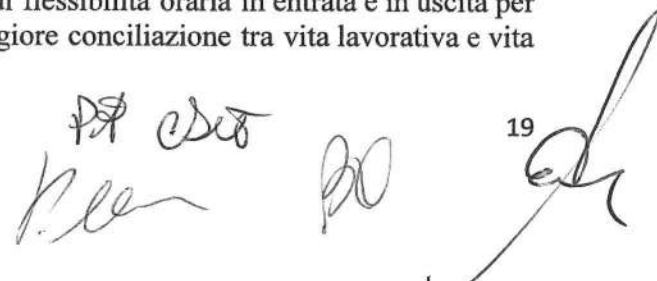
#### **Art. 6.6 - Criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6)**

1. Il conferimento degli incarichi aggiuntivi al personale ATA, avviene secondo le modalità di cui all'art. 2.9.
2. Il Piano annuale delle attività, comprensivo degli incarichi aggiuntivi, verrà condiviso con il personale tramite comunicazione interna riservata e consegnato in copia alla parte sindacale.
3. Gli incarichi aggiuntivi dovranno essere scritti e consegnati in copia al lavoratore e dovranno contenere i compiti assegnati e il relativo compenso.

### **CAPO III - 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. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
  - 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);-
  - 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);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
  - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
  - 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);

 19

- 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);
- 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);
- 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);
- 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);
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11);

**Art. 7.1 - Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1)**

*7.1.1 - Principi generali*

Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, della RSU e del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e alla collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Le linee guida sono individuabili in attività di:



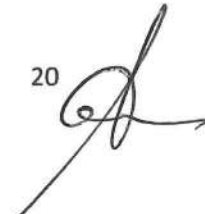
- a) monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- b) eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
- c) attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- d) verifica delle misure igieniche, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletriche;
- e) definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori.

*7.1.2 - Riunione periodica*

Ogni anno viene convocata, entro il mese di novembre, la riunione periodica prevista dal Dlgs.81/09 e ssmm; essa costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (DS., RLS, RSPP, Medico Competente, Preposti) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione.

Prima di tale riunione il Dirigente Scolastico richiede ai soggetti ed agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione andrà ad integrare il documento della valutazione dei rischi. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione.

Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

#### *7.1.3 - Individuazione dei componenti il Servizio di prevenzione e protezione ed attribuzioni dei compiti*

Entro il 31 dicembre di ogni anno il Dirigente Scolastico predispone il servizio e la nomina degli addetti al servizio protezione e prevenzione, designa il responsabile del servizio di protezione, dandone comunicazione al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Le nomine dei componenti il Servizio di prevenzione e protezione (es. addetti antincendio, pronto soccorso etc) ai sensi degli artt. 18 c. 1 lettera b) e 43 c.3 del D.Lgs. 81/08 e previa consultazione ex art. 50, c. 1 lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori non possono essere rifiutate dai lavoratori se non per giustificato motivo (Art 43 comma 3 D. Lgs. 81/08 "I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione.").

#### *7.1.4 - Doveri e diritti dei lavoratori*

1. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- a) osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente abbigliamento, macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- b) segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- c) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- e) frequentare obbligatoriamente i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- f) accettare, a norma di legge, la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

2. Di contro, essi hanno diritto a:

- a) essere informati in modo generale e specifico;
- b) essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- c) essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie di prevenzione;
- d) all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

#### *7.1.5 - Criteri di organizzazione*

La partecipazione all'organizzazione e al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza, costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore, non comportano il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica.

 21

È compito del Dirigente Scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano esplicitate superando eventuali assenze.

#### *7.1.6 - Aggiornamento del personale*

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico predispone una comunicazione rivolta a tutti i lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.

L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e obbligatoria per i lavoratori; nulla è dovuto da parte dei lavoratori. La formazione, ove possibile, avverrà ai sensi dell'art. 37 comma 12 cap. III del D.Lgs. 81/08.

Il Dirigente Scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva degli eventuali corsi di istruzione obbligatoria.

#### *7.1.7 - Esercitazioni e prove di evacuazione*

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso.

#### *7.1.8 - Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza*

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) dovrà sostenere la formazione obbligatoria in base alle disposizioni di legge.

Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 50 del D.Lgs. 81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:

- a) accedere ai luoghi di lavoro;
- b) ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
- c) ricevere una formazione specifica;

Inoltre è consultato preventivamente in ordine :

- a) alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola;
- b) alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente.

Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:

- a) provenienti dagli organi di vigilanza;
- b) sugli infortuni e le malattie professionali.

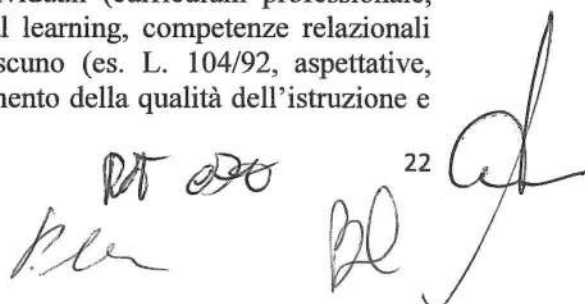
Ha inoltre la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.

Ha diritto a 40 ore annue di permesso per l'espletamento delle proprie mansioni. Il permesso va chiesto almeno tre giorni prima al Dirigente Scolastico.

#### **Art. 7.2 - 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)**

L'utilizzo dei docenti è funzionale al PTOF, agli obiettivi del RAV e del Piano di Miglioramento. Sono valorizzate le caratteristiche individuali (curriculum professionale, competenze acquisite mediante certificazioni, incidental learning, competenze relazionali etc.) nonché condizioni particolari di servizio di ciascuno (es. L. 104/92, aspettative, congedi etc.), al fine ultimo di concorrere al miglioramento della qualità dell'istruzione e

22





all'innalzamento dei livelli di apprendimento di conoscenze, abilità, competenze di tutti gli alunni dell'Istituto, anche attraverso l'ampliamento dell'offerta formativa.

*7.2.1 - Criteri di ripartizione delle risorse destinate al personale docente*

a) *Fondo di istituto* - I criteri sono esplicitati nel successivo art. 8. La ripartizione di tutti gli importi avverrà, in misura proporzionale, sulla base dei carichi di lavoro connessi a ciascuna area di intervento. In sede di consuntivo l'importo sarà commisurato proporzionalmente all'effettiva esecuzione delle mansioni, alle ore effettivamente prestate e al lavoro svolto sulla base della rendicontazione.

Qualora l'importo totale da erogare per organizzazione e progetti dovesse risultare inferiore alla somma preventivata, esso sarà destinato a compensare altre attività/incarichi che si siano venuti a determinare nell'a.s.2025/26

b) *Funzioni strumentali* - Sono identificate, in coerenza con il piano dell'offerta formativa, con delibera del collegio dei docenti che ne definisce aree di intervento, criteri di attribuzione, numero e destinatari.

c) *Fondi di avviamento per la pratica sportiva* dell'anno in corso - saranno ripartiti tra i due docenti di educazione fisica in servizio, in misura proporzionale al numero delle classi (docente n.1= 10 classi; docente n.2 = 3 classi) e al numero di ore effettivamente svolte per ciascuna classe;

d) *Fondo Valorizzazione personale docente* - La quota destinata al personale docente è riversata e ripartita totalmente nelle voci stabilite in contrattazione che hanno accesso al FIS

e) *Fondi Aree a rischio e a forte processo migratorio* (non assegnati per l'a.s. 2025/2026) - saranno destinati al progetto di Recupero e Potenziamento e ripartiti nella seguente modalità:

- proporzionalmente in base al numero dei progetti presentati e deliberati dal CdD e dal CdI che coinvolgano alunni appartenenti alle categorie interessate;
- disponibilità individuale dichiarata;
- avviso di selezione per docenti interni in base a competenze professionali espresse mediante CV

*7.2.2 - Criteri di ripartizione delle risorse destinate al personale ATA*

a) *Fondo di istituto*

Gli importi saranno ripartiti in maniera proporzionale ai carichi di lavoro e al lavoro effettivamente prestato.

Per la voce "intensificazione per sostituzione colleghi assenti" profilo Collaboratori Scolastici, il compenso previsto è proporzionale al numero di sostituzioni effettuate nel corso dell'anno.

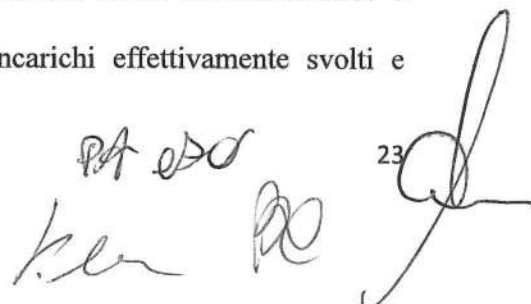
Qualora le risorse non fossero sufficienti, esse verranno ripartite in misura proporzionale tra gli aventi diritto.

Tutti i compensi verranno liquidati in relazione agli incarichi effettivamente svolti e adeguatamente rendicontati.

b) *Fondo per la valorizzazione del personale* - Il Fondo per la valorizzazione del personale ATA è andato a confluire nel Fondo d'istituto per finanziare i carichi di lavoro connessi alla realizzazione dei progetti per i collaboratori scolastici e l'intensificazione per gli assistenti amministrativi.

c) *L'individuazione degli incarichi specifici* - tiene conto anche degli ulteriori compiti che sono stati assegnati ai titolari posizione economica ai sensi dell'art.50 del CCNL 2007 e dell'art. 2 sequenza contrattuale 2008.

Tutti i compensi verranno liquidati in relazione agli incarichi effettivamente svolti e adeguatamente rendicontati.

PA 2020  
23  




**Art. 7.3 - 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)**

Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente e personale ATA.

L'assegnazione degli incarichi relativamente a prestazioni comportanti carichi aggiuntivi di lavoro e incarichi retribuiti con il fondo di Istituto e con risorse extra fondo, coerentemente con l'esigenza di raggiungere la qualità del servizio e a fronte di prestazioni realmente rese, visto il PTOF, sarà disposta seguendo i seguenti criteri:

#### **7.3.1 - Personale docente**

Il D.S., acquisita la disponibilità del personale, individua i docenti secondo i seguenti criteri:

- A. competenze documentate, anche mediante presentazione del CV.
- B. disponibilità alla progettazione, al coordinamento e alla realizzazione di percorsi didattici finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa, supportati da specifico progetto/ programma di lavoro
- C. disponibilità alla flessibilità didattica e organizzativa
- D. incarichi già svolti per l'Istituzione Scolastica nel settore richiesto con risultati soddisfacenti

Nell' assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili.

Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile od opportuno assegnarla in parte a tutti richiedenti, si ricorrerà alla valutazione dei titoli professionali e culturali. Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento.

Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso e il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate

L'effettiva liquidazione dei compensi avverrà tenuto conto del conseguimento degli obiettivi assegnati, di quelli raggiunti e dell'effettivo impegno professionale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione degli stessi.

#### **7.3.2 - Personale ATA**

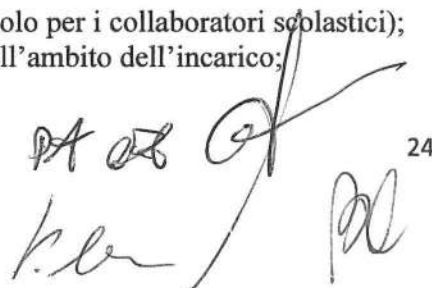
Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggiuntive sono individuate nel piano delle attività del personale ATA.

Tutti gli incarichi sono finalizzati alla piena attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e al miglioramento dell'organizzazione dell'istituzione scolastica.

Il dirigente scolastico individua le attività da retribuire sulla base del piano delle attività predisposto dal DSGA, delle esigenze del PTOF, nonché da quelle che possono derivare da situazioni contingenti.

Nell'individuazione del personale a cui assegnare l'attività, il dirigente scolastico tiene in conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a) sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva (solo per i collaboratori scolastici);
- b) precedenti esperienze e/o formazione specifica nell'ambito dell'incarico;
- c) disponibilità espressa dal personale;



Handwritten signatures and initials, including a large signature and several smaller ones, likely representing the school director and other officials.

d) graduatoria interna.

Nel caso si verifichino esigenze o situazioni particolari nel corso dell'anno, il dirigente scolastico potrà assegnare ulteriori incarichi o risorse aggiuntive agli incarichi già definiti nei limiti della disponibilità del Fondo e delle disponibilità individuali del personale e ne darà contestuale informazione alla parte sindacale.

Gli incarichi specifici, nonché quelli relativi alla prima e seconda posizione economica, ex articolo 7 CCNL 2004-2005, sono anch'essi individuati nel piano ATA e sono attribuiti sulla base dei criteri sopra richiamati.

**Art. 7.4 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4).**

Vista la Legge 160/2019 Art. 1 c. 249 dove si stabilisce che le risorse finanziarie stanziata dalla legge 107 già confluite nel MOF, siano utilizzate dalla contrattazione integrativa a favore del personale scolastico, senza altro vincolo di destinazione e visto altresì il CCNI 2019/20 (Agosto 2019) si pattuisce che La quota destinata al personale docente è riversata e ripartita totalmente nelle voci stabilite in contrattazione che hanno accesso al FIS (che sono stabilite nell'art. 88 del CCNL – Comparto scuola 2007). Ora art. 78 CCNL 2019-21

**Art. 7.5 - Criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5).**

Il Dirigente Scolastico si impegna a pubblicare all'Albo sindacale web dell'istituzione Scolastica il materiale sindacale inviato dalle OOSS e dalla RSU ; esso vale come notifica di trasmissione a tutto il personale.

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere fruiti dalla RSU permessi sindacali (C.5) nei limiti complessivi ed individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

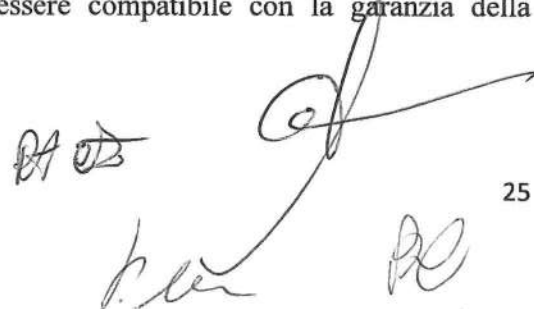
La concessione dei permessi è da richiedersi, di norma, almeno due giorni prima. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.

**Art. 7.6 - 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).**

L'orario flessibile giornaliero consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, con una articolazione in cinque giornate lavorative.

I dipendenti che ne facciano richiesta vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio, come da art. 64 comma 2 e 3 CCNL 2019-21.

La richiesta in parola deve essere pertanto essere compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature and several smaller ones.

**Art. 7.7. - 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).**

In riferimento al Piano triennale di formazione, oltre che al PNSD e alle iniziative finanziate a valere sui fondi PNNR, si darà la priorità a iniziative di formazione che coinvolgano il maggior numero di docenti, anche attraverso l'utilizzo sulla piattaforma SOFIA della Carta del docente.

L'istituzione scolastica si impegna comunque a finanziare, in coerenza con la propria Mission, un'iniziativa formativa all'anno relativa ad attività previste nel PTOF.

L'ammontare delle consistenze finanziarie per l'aggiornamento del personale alla data odierna è il seguente:

P04/01 - Progetto "Scuola sicura" - formazione del personale €. 3.566,89

P04/03 - Corsi di aggiornamento €. 783,62

**Art. 7.8 - 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)**

Tutto il personale deve, almeno una volta al giorno, consultare la propria casella di posta e le app istituzionalmente concordate per recepire le informazioni / scadenze / impegni inviati dall'amministrazione;

Le comunicazioni di servizio per i docenti (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate nell'area "bacheca" del registro elettronico entro le ore 17.00 dei giorni lavorativi; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale ATA tramite la posta elettronica di servizio

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

**Art. 7.9 - 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)**

Tutto il personale si impegna, in coerenza con i processi di innovazione digitale, ad utilizzare gli strumenti tecnologici (es registro elettronico, pagelle on line, applicazioni per la prenotazione dei colloqui, PAGO IN RETE, controllo elettronico delle presenze per il personale ATA etc.) previsti dalle disposizioni legislative, adatti e necessari a migliorare e a semplificare il servizio scolastico

**Art. 7.10 - 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)**

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art.8 di comparto del CCNL e Art. 31 CCNL 2019-21, cui si rinvia integralmente.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OOSS rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. 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.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di

 26

interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte-ore individuale ed è irrevocabile.

Qualora siano convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, va in ogni caso assicurata almeno la sorveglianza dell'ingresso di ognuna delle sedi e il funzionamento del centralino telefonico.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata da DSGA, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione.

Della ridotta vigilanza ai piani sarà data comunicazione agli insegnanti.

**Art. 7.11 - 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 (Art. 30, c.5).**

Tenuto conto che in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - nr.8 è stata pubblicata la delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'Accordo nazionale 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, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFESAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020;

Considerato che tale Accordo nazionale sostituisce l'Accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999;

Considerato che, ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020, presso ogni istituzione scolastica ed educativa il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001, individuano in un apposito protocollo di intesa il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi;

il dirigente scolastico e le RSU stipulano quanto segue:

*a. Prestazioni in caso di sciopero*

I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono darne preavviso scritto al Dirigente Scolastico senza possibilità di revoca. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà preventivamente alle famiglie, con circolare e affissione di avviso pubblico, le modalità di funzionamento e l'eventuale sospensione del servizio.

*b. Criteri per la determinazione dei contingenti di personale in caso di sciopero*

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, sulla base anche della comunicazione volontaria del personale circa i propri comportamenti sindacali, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate dall' Art.1 dell'Accordo sull'attuazione della legge n.146/1990, modificata e integrata dalla Legge n. 83/2000 e art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico (gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di





detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico);

- per garantire lo svolgimento degli esami finali del I ciclo: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per ogni sede di esami (gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differire la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione
- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti: il DSGA o il suo sostituto, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.

Nell'individuazione del personale il Dirigente scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (in forma scritta); nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la propria volontà di aderire allo sciopero, il Dirigente Scolastico provvederà al sorteggio. Per gli assistenti amministrativi il sorteggio avverrà all'interno delle rispettive aree individuate sulla base del Piano annuale delle attività del personale Ata.

Qualora, in caso di sciopero, non vi fosse certezza di poter assicurare sorveglianza e incolumità degli alunni, il DS potrà modificare l'orario di servizio del personale docente e ATA in servizio attraverso apposita comunicazione, al fine di tutelare l'apertura dei plessi e la sorveglianza degli alunni presenti.

#### *c. validità del protocollo*

Il presente accordo è valido fino alla sottoscrizione del successivo.

Il Dirigente scolastico, sulla base del protocollo di intesa, emana il conseguente regolamento nel pieno rispetto dei criteri generali indicati ai precedenti punti (a) e (b) .

#### **Art. 7.12 - Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11);**

risorse non assegnate in quanto destinate alle istituzioni scolastiche statali del II ciclo di istruzione





### TITOLO III PARTE ECONOMICA

#### Art. 8 - Ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

L'utilizzo del fondo d'istituto è funzionale al PTOF, agli obiettivi del RAV e del Piano di Miglioramento. Sono valorizzate le caratteristiche individuali (curriculum professionale, competenze acquisite mediante certificazioni, incidental learning, competenze relazionali etc.), nonché condizioni particolari di servizio di ciascuno (es. L. 104/92, aspettative, congedi etc.), al fine ultimo di concorrere al miglioramento della qualità dell'istruzione e all'innalzamento dei livelli di apprendimento di conoscenze, abilità, competenze di tutti gli alunni dell'Istituto, anche attraverso l'ampliamento dell'offerta formativa.

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (LORDO DIPENDENTE)	
Numero punti di erogazione	12
Numero addetti in organico di Diritto (Docenti e ATA)	121
1) F.I.S.	€ 55.536,95
2) Economia da ridestinare nell'a.s.2025/2026*	€ 14.689,16
3) Finanziamento indennità di sostituzione del DSGA precedenti anni scolastici	€ -
Disponibilità per l'a.s. →	€ 70.226,11
4) Previsione indennità di direzione sostituto D.S.G.A. per 0	€ -
5) Indennità di Direzione al D.S.G.A. titolare	€ 4.999,50
6) Indennità di Direzione al D.S.G.A. una tantum a.s.2025/2026	€ 401,67
disponibilità FIS →	€ 65.226,61
<b>TOTALE disponibilità per la Contrattazione d'Istituto →</b>	<b>€ 65.226,61</b>
FUNZIONI STRUMENTALI (LORDO DIPENDENTE)	
Funzioni Strumentali	€ 4.103,46
(incremento sottoscrizione CCNI ottobre 2025 per a.s. 2025/2026)	€ 176,54
INCARICHI SPECIFICI (LORDO DIPENDENTE)	
Incarichi Specifici ATA	€ 3.717,86
(economie anno scolastico precedente confluite nel FIS a.s. 2025/2026)	€ 214,67
(incremento sottoscrizione CCNI ottobre 2025 per a.s. 2025/2026)	€ 195,21
(incremento sottoscrizione CCNI ottobre 2025 per a.s. 2025/2026 - collaboratori scolastici per assistenza alunni disabili)	€ 603,38
ORE ECCED. SOST. DOC. ASSENTI (LORDO DIPENDENTE)	
Ore Eccedenti Sost. Doc. Assenti	€ 2.752,68
(economie anno scolastico precedente confluite nel FIS a.s. 2025/2026)	€ 1.333,93
(incremento sottoscrizione CCNI ottobre 2025 per a.s. 2025/2026)	€ 673,50
ORE ECC. PRATICA SPORTIVA (LORDO DIPENDENTE)	
Ore Eccedenti Pratica Sportiva	€ 836,13
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO (LORDO DIPENDENTE)	
Valorizzazione del personale scolastico	€ 11.916,03
Ulteriore assegnazione nota prot. n. 27470 del 18/11/2025 personale ATA (D.L.160/2024) (LORDO DIPENDENTE)	
Incremento importo destinato alla remunerazione delle prestazioni accessorie del personale ATA	€ 228,99
<b>TOTALE RISORSE DISPONIBILI PER CONTRATTAZIONE A.S.2025/2026</b>	<b>€ 90.430,39</b>

\*include economie FIS ed economie da altre voci del MOF come sotto specificate

Il totale del Fondo d'Istituto disponibile nell'a.s.2025/2026, al netto della quota riservata all'indennità di direzione del D.S.G.A., tenuto conto delle economie degli anni precedenti da ritenere svincolate dalla destinazione originaria, è pari ad € 65.226,61. Al suddetto importo si aggiungono anche le risorse relative alla Valorizzazione del personale che vanno pertanto a confluire nel F.I.S.



29

All'importo così ottenuto pari ad € 77.142,64 viene sommata l'ulteriore assegnazione di € 228,99 destinata ad integrare le remunerazioni accessorie del personale ATA, comunicata con nota prot. n. 27470 del 18/11/2025 e frutto della sottoscrizione del CCNI concernente l'incremento delle risorse finanziarie afferenti al M.O.F. per l'a.s.2024/2025, disposto dal D.L. n. 160/2024.

Il totale così ottenuto, pari ad € 77.371,63 viene quindi suddiviso come di seguito indicato, in base alla consistenza e alle specificità dell'organico dell'Istituto:

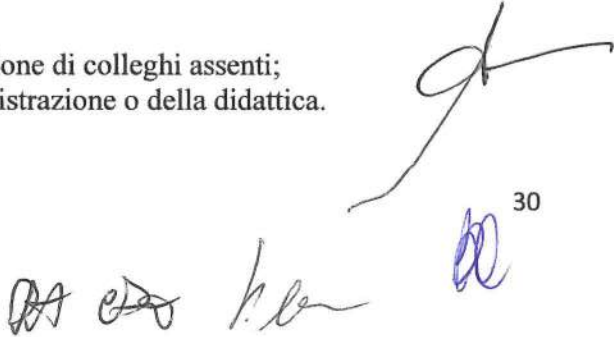
DESCRIZIONE	Disponibilità	Importo da detrarre
FIS 2025/2026	€ 55.536,95	
Economie anni precedenti docenti e ATA 2024/2025	€ 14.689,16	
Valorizzazione personale 2025/2026	€ 11.916,03	
Indenn. Direz. DSGA titolare		€ 4.999,50
Indenn. sostituto x assenza DSGA per numero di giorni: 0		€ -
Fondo di riserva		€ -
<b>FIS da contrattare (a.s.2025/2026 + economie anni precedenti al netto di ind. direz.)</b>	<b>C 65.226,61</b>	
FIS DOCENTI 73%	€ 47.615,43	
FIS ATA 27%	€ 17.611,18	
Ulteriore assegnazione nota prot. n. 27470 del 18/11/2025 personale ATA (D.L.160/2024)	€ 228,99	
di cui agli assistenti amministrativi 60%	€ 10.704,10	
di cui agli assistenti tecnici 0%	€ -	
di cui ai collaboratori scolastici 40%	€ 7.136,07	
<b>Valorizzazione del personale</b>	<b>C 11.916,03</b>	
DOCENTI (per progetti e commissioni) 73%	€ 8.698,70	
ATA (per progetti e intensificazione) 27%	€ 3.217,33	
di cui agli assistenti amministrativi 60%	€ 1.930,40	
di cui agli assistenti tecnici 0%	€ -	
di cui ai collaboratori scolastici 40%	€ 1.286,93	
<b>TOTALE FIS DA CONTRATTARE</b>	<b>C 77.371,63</b>	
<b>DOCENTI</b>	<b>C 56.314,13</b>	
<b>ATA</b>	<b>C 21.057,50</b>	
agli assistenti amministrativi	€ 12.634,50	
ai collaboratori scolastici	€ 8.423,00	

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 8, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

1. supporto alle attività organizzative (ad es. delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, preposti alla sicurezza, ecc...);
2. supporto alla didattica (ad es. coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, gruppi di lavoro e di progetto ecc...);
3. supporto all'organizzazione della didattica (ad es. referenti vari, commissioni di lavoro ecc...);
4. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa;
5. attività d'insegnamento e flessibilità oraria, ecc.

Allo stesso fine vengono concorrono le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

1. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione;
2. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti;
3. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica.



## **Art. 9 - Personale docente**

### **9.1 - Fondo dell'istituzione scolastica (Allegato n. 1)**

La ripartizione di tutti gli importi avverrà, in misura proporzionale, sulla base dei carichi di lavoro connessi a ciascuna area di intervento. In sede di consuntivo l'importo sarà commisurato proporzionalmente all'effettiva esecuzione delle mansioni, alle ore effettivamente prestate e al lavoro svolto sulla base della rendicontazione.

Qualora l'importo totale da erogare per organizzazione e progetti dovesse risultare inferiore alla somma preventivata, esso sarà destinato a compensare altre attività/incarichi che si siano venuti a determinare nell'a.s.2025/26.

### **9.2 - Funzioni strumentali – (Allegato n. 1)**

Le funzioni strumentali sono identificate, in coerenza con il piano dell'offerta formativa, con delibera del collegio dei docenti che ne definisce aree di intervento, criteri di attribuzione, numero e destinatari.

**9.3 - Fondi di avviamento per la pratica sportiva** dell'anno in corso saranno ripartiti tra i due docenti di educazione fisica in servizio, in misura proporzionale al numero delle classi ( docente n.1= 9 classi; docente n.2 = 5 classi) e al numero di ore effettivamente svolte per ciascuna classe;

**9.4 - Fondi Aree a rischio e a forte processo immigratorio** saranno destinati al progetto di Recupero e Potenziamento e ripartiti nella seguente modalità:

- a) proporzionalmente in base al numero dei progetti presentati e deliberati dal CdD e dal CdI che coinvolgano alunni appartenenti alle categorie interessate;
- b) disponibilità individuale dichiarata;
- c) avviso di selezione per docenti interni in base a competenze professionali espresse mediante CV.

**Tale voce di spesa non è stata prevista per il corrente anno scolastico come da comunicazione nota MIM prot. 11422 del 30/09/2025**

**9.5 - Formazione docenti (Allegato 1)** - per il personale docente la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento. Le ore ulteriori di formazione rispetto al piano delle attività funzionali all'insegnamento (40+40) sono retribuite con compensi forfettari secondo le seguenti fasce: fascia 1 - fino a 15 ore ; fascia 2 - da 16 a 35 ore; fascia 3 - da 36 a 50; fascia 4 oltre le 50. Il dirigente, acquisite e verificate le dichiarazioni dei docenti in fase di rendicontazione, procederà di concerto con le RSU a determinare per ciascuna fascia la quota spettante.

## **Art. 10 - Personale ATA**

### **10.1 - Fondo di Istituto personale ATA – (Allegato n. 2)**

Gli importi saranno ripartiti in maniera proporzionale ai carichi di lavoro e al lavoro effettivamente prestato. Per la voce "intensificazione per sostituzione colleghi assenti" profilo Collaboratori Scolastici, il compenso previsto è proporzionale al numero di sostituzioni effettuate nel corso dell'anno ed è calcolato in base alle fasce di seguito riportate:

- **da 6 a 10 sostituzioni € 110,00**
- **da 11 a 15 sostituzioni € 180,00**
- **da 16 a 20 sostituzioni € 280,00**
- **21+ sostituzioni € 350,00**

Qualora le risorse non fossero sufficienti, esse verranno ripartite in misura proporzionale tra gli aventi diritto.



Tutti i compensi verranno liquidati in relazione agli incarichi effettivamente svolti e adeguatamente rendicontati.

Il Fondo per la valorizzazione del personale ATA è andato a confluire nel Fondo d'istituto per finanziare i carichi di lavoro connessi alla realizzazione dei progetti per i collaboratori scolastici e l'intensificazione per gli assistenti amministrativi.

10.2 - Posizioni economiche

Assistenti Amministrativi

Denominazione incarico	N. incarichi
Coordinamento progetti	Svolto da titolare di pos. economica
Adempimenti legati alla privacy	Svolto da titolare di pos. economica
Adempimenti legati alle forme di didattica differenziata (Montessori etc.)	Svolto da titolare di pos. economica
Adempimenti tirocini/percorsi abilitanti docenti	Svolto da titolare di pos. economica
Adempimenti Scuola in chiaro	Svolto da titolare di pos. economica

Collaboratori scolastici

Denominazione incarico	N. incarichi
Gestione qualificata delle relazioni interne ed esterne e della cura e igiene personale alunni scuola infanzia/alunni diversamente abili	Svolto da titolari di pos. economica
Collaborazione e supporto alla segreteria	Svolto da titolari di pos. economica

10.3 - Individuazione degli incarichi specifici – (Allegato n. 3)

L'individuazione tiene conto anche degli ulteriori compiti che sono stati assegnati ai titolari posizione economica ai sensi dell'art.50 del CCNL 2007 e dell'art. 2 sequenza contrattuale 2008. Il compenso per gli Incarichi Specifici viene così definito:



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.



**Incarichi specifici ATA  
2025/2026**

	Incarico	n. unità	totale
A.A.	Sicurezza	1	€ 827,45
C.S.	Servizio dormitorio	3	€ 906,00
C.S.	Supporto gestione telefoni cellulari degli studenti scuola secondaria	1	€ 302,00
C.S.	Supporto accoglienza, accompagnamento e sorveglianza alunni che usufruiscono del servizio scuolabus (plessi di Carbonara al T. e Cava Manara primaria)	3	€ 903,00
C.S.	Referenti personale ata progetti sedi di Cava-Zinasco-Carbonara	3	€ 903,00
C.S.	Assistenza alunni disabili	10	€ 675,00
TOTALE IMPEGNATO			€ 4.516,45

disponibilità a.s.2025/2026	€ 3.717,86
(incremento sottoscrizione CCNI ottobre 2025 per a.s. 2025/2026)	€ 195,21
(incremento sottoscrizione CCNI ottobre 2025 per a.s. 2025/2026 - collaboratori scolastici per assistenza alunni disabili)	€ 603,38
economie	€ -

Tutti i compensi verranno liquidati in relazione agli incarichi effettivamente svolti e adeguatamente rendicontati.

**Art. 11 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;**

Vista la quantificazione per l'anno scolastico 2025-26 della quota di € 11.916,03; vista la Legge 160/2019 Art. 1 c. 249 dove si stabilisce che le risorse finanziarie stanziare dalla legge 107 già confluite nel MOF, siano utilizzate dalla contrattazione integrativa a favore del personale scolastico, senza altro vincolo di destinazione e visto altresì il CCNI 2019/20 (Agosto 2019) **si pattuisce che**

a) **la ripartizione delle risorse come di seguito dettagliato:**

€ 11.916,03		
PERSONALE DOCENTE (73%)(€)	PERSONALE ATA (27%)(€)	
8.698,70	3.217,33	
	ASSISTENTI (60%)	COLLABORATORI (40%)
	1.930,40	1.286,93

b) La quota destinata al personale docente è riversata e ripartita totalmente nelle voci stabilite in contrattazione che hanno accesso al FIS (che sono stabilite nell'art. 88 del CCNL – Comparto scuola 2007, ora art. 78 CCNL 2019-21), nella fattispecie:

b1) progetti di plesso e d'istituto;

b2) bonus per aggravio di lavoro personale docente plesso scuola dell'infanzia Mezzana Corti, a seguito dello spostamento della sede presso la scuola dell'infanzia di Cava Manara e a seguito delle misure organizzative conseguenti;



- c) La quota destinata al personale ATA viene utilizzata per retribuire l'intensificazione (assistenti amministrativi) e l'assistenza nei progetti d'istituto (collaboratori scolastici).

#### **Art. 12 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48 c. 3 del d.lgs n. 165/2001, il Dirigente Scolastico 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 avvenga quando le attività previste sono già state svolte, il DS dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### **Art. 13 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

I progetti, le attività e gli incarichi per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone, a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 40 % di quanto previsto inizialmente.

Letto, approvato e sottoscritto

Cava Manara, 10/12/2025

#### **Il Dirigente Scolastico**

Andrea Ventura



#### **La Parte sindacale RSU**

Abbate Patrizia 

Carluccio Barbara 

Monni Pierangelo 



MOF personale docente - a.s. 2025/2026

FIS + Valorizzazione del personale

VOCE	COD	SOTTOVOCE	Compenso orario/forf.	N. UNITA'	Totale Lordo Dipendente	SUBTOTALE
Att. aggiuntive funzionali all'insegnamento Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	CM inf	Responsabile di plesso	forfettario	1	€ 800,00	
	MZ inf	Responsabile di plesso	forfettario	1	€ 600,00	
	SA inf	Responsabile di plesso	forfettario	1	€ 600,00	
	VI inf	Responsabile di plesso	forfettario	1	€ 600,00	
	CM pr	Responsabile di plesso	forfettario	1	€ 1.000,00	
	MZ pr	Responsabile di plesso	forfettario	1	€ 900,00	
	SO pr	Responsabile di plesso	forfettario	1	€ 500,00	
	CA pr	Responsabile di plesso	forfettario	1	€ 800,00	
	ZI pr	Responsabile di plesso	forfettario	1	€ 900,00	
	CM ssg	Responsabile di plesso	forfettario	1	€ 1.000,00	
	ZI ssg	Responsabile di plesso	forfettario	1	€ 800,00	
	IC ssg	Coordinatore dip.disciplinare	forfettario	4	€ 600,00	
	IC ssg	Coordinatori classe	forfettario	13	€ 6.500,00	
	CM pr	Coordinatori classe	forfettario	8	€ 1.600,00	
	MZ pr	Coordinatori classe	forfettario	5	€ 1.000,00	
	CA pr	Coordinatori classe	forfettario	5	€ 1.000,00	
	SO pr	Coordinatori classe	forfettario	1	€ 200,00	
	ZI pr	Coordinatori classe	forfettario	5	€ 1.000,00	
	IC	Preposti d.lgs. 81/2008	forfettario	11	€ 2.200,00	
	IC inf	Referente ordine di scuola	forfettario	1	€ 1.000,00	
	IC pr	Referente ordine di scuola	forfettario	2	€ 1.200,00	
	IC ssg	Referente ordine di scuola	forfettario	1	€ 1.000,00	
	IC	Referente ed. alla salute	forfettario	1	€ 300,00	
	IC	Referente bullismo e cyberbullismo	forfettario	1	€ 300,00	
	IC	Referente ed.civica	forfettario	3	€ 300,00	
	IC pr	Referente cert. linguistiche	forfettario	1	€ 400,00	
	IC ssg	Referente cert. linguistiche	forfettario	1	€ 400,00	
	IC	Referente intercultura - CLIL	forfettario	2	€ 400,00	
	IC	Referente Orario	forfettario	3	€ 1.500,00	
	IC	Referente inclusione sc. infanzia	forfettario	1	€ 200,00	
	IC	Webmaster/ref. piattaforma e dotazione tecnologica	forfettario	1	€ 1.500,00	
	IC	Coordinatore tutor neo immessi in ruolo	forfettario	1	€ 500,00	
	IC	Tutor docenti neo immessi in ruolo	forfettario	6	€ 1.200,00	
MZ inf	Spostamento plesso Mezzana - Cava Infanzia	forfettario	4	€ 2.000,00		
IC inf/prim	Commissione Formazione classi	max	4	€ 480,00		
IC prim/ssig	Commissione Formazione classi	max	2	€ 520,00		
IC	Commissione ed. salute	max	6	€ 1.020,00		
IC	Team digitale	max	7	€ 2.100,00		
IC	Continuità	max	2	€ 400,00		
IC	Orientamento	max	3	€ 900,00		
IC	Team anti-bullismo	max	4	€ 600,00		
IC	Team prevenzione dispersione	max	6	€ 900,00		
IC pr	Commissione valutazione sc.primaria	max	2	€ 400,00		
tot commissioni					€ 7.320,00	€ 42.120,00
Collaboratori Dirigente Scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	IC	1° collaboratore			€ 1.700,00	
	IC	2° collaboratore			€ 750,00	
						€ 2.450,00
Educazione fisica Compensi per le ore eccedenti del personale	IC	compenso orario in base all'anzianità di servizio		1		
	IC	compenso orario in base all'anzianità di servizio		1		
Funzioni strumentali Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	IC	Area 1 PTOF e Valutazione	forfettario	2	€ 1.025,86	€ 836,13
	IC	Area 2 Innovazione comunicativa e didattica	forfettario	2	€ 1.202,41	
	IC	Area 3 Inclusione	forfettario	2	€ 1.025,87	
	IC	Area 4 Continuità e orientamento	forfettario	2	€ 1.025,86	
						€ 4.280,00
Aree a rischio Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)						
Ore eccedenti Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti Art. 40 CCNL 8/2/2018	IC	compenso orario in base al profilo di docente	intero finanziamento disponibile			
					€ 3.426,18	
	IC	Spostamento plesso Mezzana - Cava Infanzia	forfettario	1	€ 800,00	





Strengths & Honors

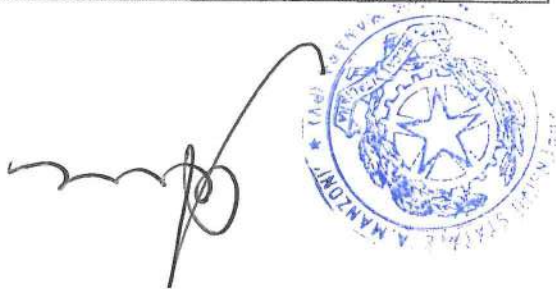
[illegible]





FIS ATA  
2025/2026

FIS VALORIZZAZIONE				FIS		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				tot	n. unità	€ 10.704,10 € 1.930,40 totale
1 art. 88, comma 2, lettera k)	Coordinamento area personale		forf.		1	€ 1.800,00
2 art. 88, comma 2, lettera k)	Supporto dsга adempimenti contabili		forf.		1	€ 1.200,00
3 art. 88, comma 2, lettera k)	Rapporti con famiglie per iscrizioni, pago online, sportello		forf.		3	€ 4.350,00
4 art. 88, comma 2, lettera k)	Organizzazione uscite didattiche (rapporti con referenti, famiglie, enti e aziende)		forf.		1	€ 600,00
5 art. 88, comma 2, lettera k)	Mansioni in aree diverse (alunni-personale)		forf.		1	€ 500,00
6 art. 88, comma 2, lettera k)	Supporto dsга organizzazione personale ATA		forf.		1	€ 1.500,00
7 art. 88, comma 2, lettera e)	Intensificazione area personale		forf.		4	€ 9.950,00
8 art. 88, comma 2, lettera e)	Intensificazione area alunni		forf.		3	€ 1.490,00
TOTALE						€ 12.634,50
			economie AA			€ 0,00
FIS VALORIZZAZIONE						€ 7.136,07
						€ 1.286,93
COLL. SCOLASTICI						
			tot			totale
1 art. 88, comma 2, lettera k)	Addetto fotocopie		forf.	15	€	1.730,00
2 art. 88, comma 2, lettera k)	Addetto servizi esterni		forf.	1	€	250,00
3 art. 88, comma 2, lettera k)	Reperibilità allarme		forf.	2	€	300,00
4 art. 88, comma 2, lettera k)	Attività di piccola manutenzione		forf.	1	€	800,00
5 art. 88, comma 2, lettera k)	Supporto gestione telefoni cellulari degli studenti scuola secondaria		forf.	3	€	312,00
6 art. 88, comma 2, lettera k)	Flessibilità		forf.	1	€	250,00
7 art. 88, comma 2, lettera k)	Pulizia e sorveglianza aula polifunzionale Mezzana C. infanzia		forf.	2	€	600,00
					€	4.242,00
art. 88, comma 2, lettera k)	Intensificazione pulizie estive straordinarie in plessi diversi da quello di assegnazione		forf.	n.	€	500,00
art. 88, comma 2, lettera k)	Intensificazione per sostituzione colleghi assenti		forf.	n.	€	2.394,07
art. 88, comma 2, lettera e)	Incarichi progetti		forf.	n.	€	1.286,93
TOTALE						€ 8.423,00
			economie CS			0,00 €
disponibilità complessiva personale ATA						
art. 88, comma 2, lettera k)				€	21.057,50	
art. 88, comma 2, lettera e)				€	17.086,07	
TOTALE				€	3.971,43	
			economie			€ 0,00



*Allegato 2*

*Allegato 2*

*Allegato 2*

