



**ISTITUTO COMPRESIVO
DI BRISIGHELLA**

P.tta G. Pianori, 4 – 48013 Brisighella (RA) – Tel 0546-81214 Cod.Fisc.
81001800390–Cod.Mecc. RAIC80700A–Cod.Fatt.U F4HBY



E-mail:raic80700a@istruzione.it-PEC: RAIC80700A@PEC.ISTRUZIONE.IT-SITO WEB:www.icbrisighella.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D’ISTITUTO

a.s. 2025/2026

(CCNL 2019-2021)

**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE
DEFINITIVA**

Il giorno diciotto del mese di febbraio 2026, alle ore 10,30, nel locale della presidenza presso la sede dell’Istituto, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di Istituzione Scolastica

PREMESSO CHE

- L’ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto, siglato in data 28 gennaio 2026, corredata dalla relazione tecnico-finanziaria e dalla relazione illustrativa, è stata inviata ai Revisori dei Conti per il previsto parere in data 04 febbraio 2026;
- Alla data odierna i Revisori dei Conti hanno espresso parere favorevole con verbale n° 2 del 16 febbraio 2026 in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa di questo istituto;

La PARTE PUBBLICA, Dirigente Scolastica Prof.ssa Maria Carmen Bandieramonte e LA PARTE SINDACALE, le RSU, Prof.ssa Ilaria Visani, docente Silvana Montevecchi e Sig. Marco Taroni già firmatarie dell’ipotesi in data 28 gennaio 2026,

SOTTOSCRIVONO

definitivamente, ai sensi del CCNL vigente il contratto integrativo di istituto per l’anno scolastico 2025/2026, come riportato nel presente verbale.

Per la parte pubblica:

La Dirigente Scolastica

Prof. ssa Maria Carmen Bandieramonte

per la parte sindacale:

la RSU:

Collaboratore Scolastico Marco Taroni

Ins. Silvana Montevecchi

Prof. Ilaria Visani

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FED.UIL Scuola RUA: /

CISL SCUOLA: /

SNALS: /

GILDA: /

ANIEF: /

L'anno 2026, il mese di febbraio, il giorno 18, presso l'Istituto Comprensivo di Brisighella – in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica di cui all'art.6 del CCNL 29/11/2007,

TRA

La delegazione di parte pubblica rappresentata dalla Dirigente Scolastica Prof.ssa Maria Carmen Bandieramonte e la delegazione di parte sindacale all'interno dell'istituzione scolastica, costituita dalla RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica e le OO.SS. territoriali

Il presente contratto si articola in due parti:

1. **PARTE NORMATIVA** (contrattata nell'a.s. 2024/25 e valida per il triennio 2024-25/2026-27)
Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, art. 30 comma 4 lett. C) punti c.1, c.5) c.6) c.7) c.8) c.9) c.10) c.11).
1. **PARTE ECONOMICA**
Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 30 comma 4 lett. C) punti c.2, c.3, c.4.

PARTE NORMATIVA

ART. 1

Obiettivi e Strumenti della contrattazione

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

Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:
 - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
 - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
 - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2019/2021.
2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, ovviamente senza diritto di parola o di voto.

SUU

2

JV

non mcr

3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini indicati dal CCNL e cioè entro il 15 settembre di ciascun anno.
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
5. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè entro il 10 settembre dell'anno di riferimento.

ART. 3 Informazione e confronto

Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.

Sono oggetto di informazione:

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

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

- e) b1) 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;
- f) b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- g) b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- h) b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i) b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
- j) b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA

Sono altresì materia di informazione e confronto gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.

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

SMM

YV

Cen Mm

ART. 4 Confronto informativo

Assegnazione docenti alle classi/plesso

L'assegnazione dei docenti alle classi è disposta dal Dirigente Scolastico (art. 396 D.Lgs. 297/94), a cui spetta la gestione del personale ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 165/01, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto (art. 10 del D.Lgs. 297/94), previo confronto informativo alla RSU. Il Dirigente Scolastico può discostarsi da detti criteri solo in casi eccezionali e motivatamente (Sentenza Consiglio di Stato, sez. VI, 145/95). L'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.Lgs. 297/94, dal D.Lgs. 165/01 e dal D.M. n° 37 del 26 marzo 2009. Si prevede che l'assegnazione delle classi debba essere preceduta dalla definizione di criteri generali da parte del Consiglio d'Istituto e dalla formulazione delle proposte del Collegio dei Docenti. L'atto finale, di competenza esclusiva del DS, fa riferimento a criteri e proposte che, se variati, devono essere motivati in modo chiaro ed esplicito.

I criteri di assegnazione dei docenti alle classi/plesso sono i seguenti:

- a. Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico (per esempio presenza nella classe di parenti o affini: nel qual caso il docente sarà assegnato ad altra classe).
- b. Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile. Particolare attenzione va prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno. Per questo motivo nel caso in cui una classe rimanga sprovvista dei due insegnanti di riferimento, un altro team potrà essere separato.
- c. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche ed esaminate le richieste nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti. Per questo motivo sarà garantita in ogni classe la presenza di almeno una professionalità specifica e quindi un altro team potrà essere diviso.
- d. In caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altra classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti del plesso, nel rispetto dei criteri di cui a tutti i punti del presente articolo. La richiesta non è comunque vincolante.
- e. L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta, pertanto non è criterio vincolante.
- f. I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'Istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso e/o succursale, e comunque verranno presi in considerazione i titoli posseduti, i percorsi di formazione, le esperienze pregresse particolarmente significative.
- g. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta sulla base dei titoli posseduti, i percorsi di formazione, le esperienze pregresse particolarmente significative.
- h. Qualora un Docente fosse interessato a cambiare classe o plesso deve presentare domanda motivata, meglio se da questioni didattiche, al DS entro il primo settembre. In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.

Le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:

- a. Assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria.
- b. Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso.
- c. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico.

- d. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.

Assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi

L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi sarà disposta secondo i seguenti criteri:

- a. Mantenimento della continuità nella sede occupata nel corrente anno scolastico.
- b. Maggiore anzianità in servizio.
- c. Personale titolare di corsi antincendio e primo soccorso e di assistenza di base degli alunni diversamente abili per lo svolgimento di incarichi specifici previsti dal CCNL.
- d. Vicinanza del domicilio al plesso.
- e. Non assegnazione della medesima sede a personale con legami di parentela.
- f. Indicazioni a seguito di visita sorveglianza sanitaria.

Le domande di assegnazione ad altro plesso dovranno essere inviate alla direzione dell'Istituto, prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Modalità di individuazione e utilizzo docenti su posto di "potenziato"

I docenti da utilizzare su "potenziato" saranno individuati dal Dirigente non necessariamente in base alla graduatoria di Istituto. Più opportuno sarà suddividere la/e cattedra/e su più docenti sulla base anche di specifiche competenze. I docenti di potenziamento, infatti, sulla base delle ore a loro assegnate dovranno svolgere specifici progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa (coding, informatica, lavori a piccolo gruppo per attività di recupero/potenziamento, insegnamento della lingua italiana, progetti di Istituto, ecc..). Resta inteso che ad inizio anno verrà stabilita la percentuale di ore da utilizzare per le sostituzioni di personale docente assente.

Materie di insegnamento docenti di scuola primaria

Premesso che si terranno in considerazione le competenze possedute si ricorda che gli insegnanti di scuola primaria sono tenuti ad insegnare tutte le materie in base alle necessità della scuola. Il dirigente assegna le materie ai docenti.

Sostituzioni personale assente

Il personale assente sarà sostituito come detto sopra da docenti a cui sono affidate ore di potenziamento o da insegnanti che hanno ore di compresenza. Nello stilare l'orario tutte le ore dovranno essere coperte per prevedere le sostituzioni.

Il prospetto delle sostituzioni viene stilato dal responsabile di plesso dopo approvazione del DS sulla base dell'orario di servizio.

Le sostituzioni degli insegnanti di sostegno, se necessarie, vengono stabilite dal responsabile di plesso dopo confronto con la Funzione Strumentale Inclusione.

Sono permessi cambi turno solo per esigenze di servizio che, a titolo esemplificativo, sono riconducibili a garantire la copertura delle classi in caso di assenze del personale, partecipazioni a corsi di formazione riconosciuti, e per esigenze personali dei docenti documentate, previo consenso del collega coinvolto nel cambio turno e autorizzazione del dirigente scolastico.

Per le sostituzioni presso la scuola secondaria di primo grado: possono essere autorizzate le sostituzioni a pagamento fino al raggiungimento del limite delle risorse assegnate.

Diversamente: l'insegnante di sostegno, se presente, potrà rimanere in classe e l'insegnante della disciplina effettuerà la supplenza; potranno essere svolte ore eccedenti da recuperare successivamente attraverso la richiesta di un permesso breve, da usufruire in base alle esigenze della scuola; infine si divideranno le classi e si distribuiranno gli alunni.

Modalità di recupero ore prestate in eccedenza in sostituzione del personale

Il recupero delle ore prestate in eccedenza avverrà secondo le esigenze della scuola.

SM

JV

Zer. MR

Recupero permessi brevi

Dovranno essere recuperati secondo le esigenze della scuola previo preavviso di almeno un giorno.

Uscite didattiche e viaggi di istruzione

Ogni team dovrà presentare il proprio piano per le uscite ad inizio anno scolastico e dovranno avere una valenza formativa e dovrà essere previsto il numero congruo di accompagnatori anche sulla base della presenza di alunni con disabilità. Il rapporto alunni/accompagnatori è di 15/1 se non diversamente specificato per particolari esigenze di vigilanza. L'alunno con disabilità, se in situazione di gravità, dovrà essere accompagnato da un insegnante, o di sostegno o della classe; se l'alunno è invece autonomo, può non essere previsto un accompagnatore dedicato; in caso della presenza di due alunni con disabilità non grave, può essere previsto un unico insegnante di sostegno.

Le ore in eccedenza svolte per le uscite non sono recuperabili neanche nelle ore di compresenza che hanno una valenza educativa formativa.

Il percorso delle uscite deve essere individuato sulla base della propria utenza.

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

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

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) 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;
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- c6) 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;
- c7) 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;
- c8) 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);
- c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;

Per i punti c.1, c.5, c.6, c.7, c.8, c.9, c.10 e c.11, in caso di accordo non raggiunto, decorsi 30 giorni eventualmente prorogabili ad altri 30, le parti riassumono le rispettive prerogative.

Per i punti c.2, c.3 e c.4, si assumono le prerogative in via provvisoria e si proseguono le trattative che devono concludersi entro 45 giorni eventualmente prorogabili per altri 45.

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

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte economica relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale;

SML

JV Zen Mer

2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi, trascorsi 15 giorni se autorizzati e comunque trascorsi 30 gg. senza rilievi. In questo caso il dirigente ne dà comunicazione alla RSU che provvede a siglare l'atto reso definitivo.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma definitiva, sarà pubblicato sul sito della scuola.

ART. 7

Interpretazione autentica

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

ART. 8

Attività sindacale

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

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

ART. 9

c1) Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze ovvero dia disponibilità ad acquisirle.
2. Il DS assicurerà al RLS la formazione prevista dalla normativa vigente.
3. È fatto obbligo al RLS di partecipare agli incontri sulla sicurezza con il RSPP, con il dirigente e le figure sensibili se coinvolte.
4. Il R.L.S. e il R.S.P.P. accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;

SLL

7

JV Zer m

5. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa, la consultazione verrà registrata su apposito registro;
6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.;
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
8. Durante le attività scolastiche che si svolgono in laboratorio o in palestra, il docente a cui sono affidate le attività e la classe ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto; ha pertanto il compito di vigilare, controllare, segnalare ed adottare, nelle more dell'intervento, tutte le misure preventive che riterrà opportune a garanzia della sicurezza di ciascuno;
9. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
10. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto ha il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
11. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc...)
12. L'incarico alle figure sensibili è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS. Gli incaricati devono partecipare a tutte le iniziative di formazione previste dalla norma in materia di sicurezza.

ART. 10

c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;

1. I permessi spettanti ai dirigenti sindacali di cui all'art. 3 del CCNQ 4/12/2024 lett. a) e b) saranno fruiti secondo le indicazioni del CCNQ sopra citato.
2. In particolare per quanto concerne la RSU, essa si avvale dei permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali stabiliti con procedimento endo-sindacale dalla RSU medesima dopo la comunicazione delle ore spettanti nell'anno scolastico. Il monte ore annuo viene determinato dal dirigente scolastico e comunicato ad inizio di anno. Il calcolo per la determinazione si effettua moltiplicando n. 25 minuti e 30 secondi per ciascuna unità di personale a tempo indeterminato.
3. La fruizione dei permessi sindacali di cui ai precedenti commi 1 e 2 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dal singolo componente o dalla RSU nel suo complesso, tramite atto scritto, con un preavviso non inferiore a 3 giorni lavorativi in modo da garantire la funzionalità del servizio.

ART. 11

c6) 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

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

SLL

JV Zere-Mer

Non è possibile concedere flessibilità in entrata e in uscita per il personale Collaboratore Scolastico in quanto a causa del frazionamento dei plessi le unità si trovano in servizio da sole e non sarebbe possibile attuare il regolare funzionamento scolastico.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali degli A.A. sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni o anteriore alle 7:30;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

ART. 12

c7) 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.

1. Le eventuali risorse disponibili destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
 - 70% della eventuale disponibilità per il personale docente;
 - 30% della eventuale disponibilità per il personale ATA;
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.
3. Per il personale docente la formazione è pianificata nell'ambito delle 80 ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL;

ART. 13

c8) 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)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro un massimo di due giorni dalla redazione del documento; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
 - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria ovvero entro le 17:30 del lunedì, mercoledì e giovedì ed entro le 14:00 degli altri giorni settimanali.
 - Non verrà trasmessa alcuna comunicazione nei giorni festivi o in altri orari, fermo restando necessità indifferibili o di emergenza
 - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
3. Il dirigente o personale appositamente incaricato potranno inserire documenti, circolari e/o comunicazioni varie nell'area riservata, sul registro elettronico o via email, anche non rispettando la tempistica di cui sopra, a condizione che le disposizioni contenute non siano esecutive prima delle 24 ore successive. Il personale ha l'obbligo di leggere solo quanto viene pubblicato nell'arco temporale indicato, rinviando al giorno successivo lavorativo la lettura delle comunicazioni fuori orario.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

SLL

gV

Zer m

ART. 14**c9) 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;**

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

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti.
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività.
3. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento di laboratori e tecnologie funzionali alla didattica, tenendo presente la progettazione dei dipartimenti specifici e le risorse del PNRR.

ART. 15**c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale**

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
2. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) in caso di adesione massiccia con lezioni sospese per tutte le classi, sarà garantita almeno la presenza di n. 2 (due) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 2 (due) unità di personale assistente amministrativo e tecnico.
3. Nelle sedi diverse da quella centrale se non ci sono uffici funzionanti e le lezioni sono sospese per tutte le classi, non si rende necessario garantire vigilanza agli ingressi.
4. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/agli ingressi, con almeno n. 2 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna sede e il funzionamento del centralino telefonico con una unità aggiuntiva di personale ausiliario nella sede degli Uffici.
5. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie.
6. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione, fatta salva la possibilità di rimodulazione per evitare ore buche in cui non si può garantire la sorveglianza;
7. A norma dell'art. 31 co.4 del CCNL-Comparto Istruzione e Ricerca 2019/21 *"Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico"*.
8. Il personale ATA può partecipare anche ad assemblee che si svolgono nelle ore intermedie di servizio. In questo caso, al termine farà rientro in sede se rimane almeno un'ora di servizio disponibile, diversamente non rientrerà per poi recuperare con anticipo di servizio il giorno successivo al fine di garantire la pulizia ordinaria delle aule. Rimane inteso che nel caso di assemblee riservate solo al personale ATA vanno comunque garantiti i servizi minimi di funzionamento relativi almeno alla vigilanza degli ingressi.
9. Il personale verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:
 - Disponibilità volontaria;
 - Individuazione da parte del DSGA con il criterio della rotazione.

SLL

JL Zen Mre

ART 16**Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali del 2 dicembre 2020 (G.U. n. 8 del 12 gennaio 2021), nello specifico si farà riferimento all'intesa siglata il 04.02.2025 tra il Dirigente scolastico e le OO.SS. (Allegato 1), prot. 0000797/II.10.

ART. 17**Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020 una dichiarazione con la quale dichiara di partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

In applicazione dell'art.3, comma 4 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di intesa tra Dirigente/OO.SS. rappresentative.

ART 18**Utilizzazione del personale in caso di sospensioni delle lezioni**

Utilizzazione del personale docente e ATA in caso di sospensione delle lezioni. In caso di sospensione delle lezioni in uno o più plessi per elezioni o chiusura per cause di forza maggiore, il personale ATA sarà utilizzato nei plessi regolarmente funzionanti. Nelle condizioni di cui sopra, il Dirigente può disporre, in caso di necessità, l'utilizzo del personale docente in altri plessi, in sostituzione del personale assente, nelle scuole dello stesso ordine, dando priorità al personale a tempo indeterminato secondo la graduatoria di istituto, contemplando il criterio della rotazione e partendo dalla parte inferiore della graduatoria.

Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee). Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio in altre sedi o utilizzo di giorni di ferie/recupero, prioritariamente a coloro che hanno sottoscritto un contratto di lavoro a t.d. o fino al termine delle lezioni e/o delle attività, o in caso di supplenze brevi.

ART 19**Collaborazioni plurime del personale docente**

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

ART 20**Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

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

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

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.



Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

ART 21

Criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione del personale

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico (aumentabili fino a 8 per il viaggio) per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento, che è considerato servizio a tutti gli effetti (art. 36 CCNL 2019/2021), con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa. In generale la partecipazione alle iniziative di formazione è autorizzata:

- a) per i corsi organizzati o autorizzati dall'USR o dal MIUR organizzati da altre amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIUR); organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF; organizzati a livello di scuola o da scuole vicine;
- b) se l'iniziativa riguarda tematiche di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento/ formazione e coerenti con la disciplina insegnata o con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'offerta Formativa.

I cinque giorni di permesso si intendono complessivi tra corsi in cui il docente è discente e quelli in cui è formatore.

Il limite massimo di partecipazione ad ogni iniziativa è fissato, di norma al 2% del personale docente del plesso, esclusi i docenti di sostegno.

Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, i criteri specifici applicati per la partecipazione a corsi di formazione saranno i seguenti:

1. priorità ai docenti a tempo indeterminato;
2. coerenza del corso con la materia di insegnamento;
3. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
4. fra i docenti che chiedono di partecipare a un corso di aggiornamento ha diritto di precedenza chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative; a parità di condizioni parteciperanno i docenti che garantiscono la permanenza negli anni successivi presso la scuola;
5. priorità a coloro che hanno minore anzianità di servizio;
6. rotazione
7. non più di due docenti per plesso (uno in caso dei plessi di Marzeno e San Martino)
8. non due docenti della stessa classe o sezione

Le attività formative deliberate dal Collegio dei Docenti sono obbligatorie.

Le richieste dei permessi per la formazione/aggiornamento, sia da parte del personale ATA che da parte dei docenti, devono essere presentate almeno 5 giorni prima della loro fruizione.

Copia dell'attestato di partecipazione deve essere consegnato in segreteria unitamente alla attestazione e dichiarazione di frequenza giornaliera. Al termine del corso di formazione i docenti dovranno relazionare al Collegio, secondo le modalità decise dal D.S..

Il personale Ata può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da enti accreditati o università. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare in relazione all'attuazione dei profili

SLL

YV Zen MR

professionali. Per il personale ATA se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro, le ore aggiuntive vengono recuperate con ore di permesso o con ferie.

Il personale ATA può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'università o da enti accreditati.

Il personale ATA sarà autorizzato alla frequenza dei corsi qualora non si arrechi pregiudizio al funzionamento del servizio per un massimo di 30 ore di formazione affinché l'amministrazione scolastica possa riconoscere tali ore come servizio prestato a tutti gli effetti.

Al rientro in sede il personale ATA esonerato dovrà presentare l'attestato di partecipazione.

Le richieste di permesso per la formazione/aggiornamento andranno presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione.

Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si adotteranno i seguenti criteri per l'autorizzazione:

- personale con attribuzione posizioni economiche previste dall'art. 50 CCNL 29.11.2007;
- corsi di formazione sulla sicurezza, primo soccorso e handicap;
- iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale;
- esclusione di chi presenta già l'età pensionabile o si trovi nel triennio precedente;
- esclusione di chi ha seguito corsi con tematiche analoghe
- corso coerente con la mansione svolta;
- corso in coerenza con il funzionamento dei plessi scolastici;
- priorità di accesso al personale a T.I. rispetto a quello a T.D.;
- a parità di tipologia di contratto, precedenza al personale anagraficamente più giovane;
- rotazione in modo da offrire a tutti l'opportunità di partecipare.

Prioritariamente il personale in possesso dell'attribuzione delle posizioni economiche previste dall'art. 7, accede alla formazione obbligatorie per il riconoscimento del beneficio economico.

Il personale Ata può partecipare, con autorizzazione del Dirigente Scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, con la possibilità di recupero delle ore di formazione in aula e on-line effettuate al di fuori dell'orario di servizio.

ART. 22

Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo. Essa si attua con l'informazione di cui all'art. 30 c. 10 lett. b – b3 del CCNL – vigente che prevede la consegna dei *"dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito"*;
2. Il dirigente fornirà i dati di cui sopra attraverso invio per @pec o @peo con richiesta di avvenuta ricezione alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL – vigente.

Sll

JV

Zer Mo

PARTE ECONOMICA**ART. 23****Ammontare delle risorse disponibili**

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche:

- a. previste all'interno del FMOF (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) per l'anno scolastico 2025/2026;
- b. derivanti da eventuali economie FMOF non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- c. provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante dal Programma annuale di riferimento;
- d. erogate dal Ministero relative alla valorizzazione del personale;
- e. derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale.
- f. contributi volontari dei genitori o donazioni destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto.

Le suddette risorse, comunicate dal MIM con note n. 8420 del 30/09/2025, n. 28234 del 08.11.25 e n. 44710 del 05.12.25 e autorizzate nell'ambito di progetti Nazionali / Comunitari ammontano complessivamente come di seguito specificato:

Risorsa economica	Importo (lordo dipendente)
Fondo d'Istituto a.s. 2025-26 ai sensi dell'art. 40, c. 5 del CCNL 19/04/2018	32.596,00
Residuo Fondo d'Istituto 2024/25 ed economie arretrate	3.416,67
Totale Fondo (di cui 3.274,50 Quota per liquidazione indennità di direzione Dsga e 388,00 per indennità al sostituto, da accantonarsi dal totale del fondo, come da CCNL)	36.012,67
Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa Docenti	3.244,32
Eventuali economie Funzioni strumentali	0,00
Incarichi specifici del personale ATA	2.399,81
Ore eccedenti personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	514,54
Economia avviamento pratica sportiva 2024/25	854,01
Per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	0,00
Per la valorizzazione del personale, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n° 107/2015 e del comma 249 della Legge 27 dicembre 2019, n.160	6.833,81
Arretrati 2023/24 e incremento una tantum Indennità direzione parte variabile 2025/26 al Dsga	527,78
Totale MOF	50.386,94
Progetti nazionali e comunitari	
Progetto 1	0,00
Progetto 2	0,00
Totale progetti nazionali e comunitari	
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	1.998,61
Economie Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	107,70
TOTALE GENERALE	52.493,25

Sill

JV Zan Mer

ART. 24**Finalizzazione del salario accessorio**

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti

ART. 25**Programmazione del FMOF**

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

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

ART. 26**Utilizzo delle economie**

Considerato che le somme derivanti da Economia del FMOF, si possono utilizzare con diversa destinazione di quella per la quale sono state inizialmente erogate, si conviene quanto di seguito: tutte le economie dell'anno scolastico precedente confluiscono per intero nel MOF e vengono ripartite tra Docenti ed ATA nella percentuale stabilita al successivo articolo 5.

ART. 27

**Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per
il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi**

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 20, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine, detratta dal fondo l'indennità di direzione DSGA, che ammonta ad euro **3.274,50** e l'Indennità al sostituto che ammonta ad Euro **388,00** sono assegnati per le attività del personale docente € **27.428,79** (pari al 70%) e per le attività del personale ATA **11.755,19** (pari al 30%).

Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Le disponibilità per singola tipologia di personale, dunque, ammontano come riportato nella seguente tabella:

Somma complessiva disponibile decurtata dalle indennità di direzione del DSGA (lordo dipendente)	Somma da destinare al personale docente (lordo dipendente)	Somma da destinare al personale ATA, escluso il DSGA (lordo dipendente)
€ 39.183,98	€ 27.428,79	€ 11.755,19

ART. 28**Criteri di ripartizione delle risorse economiche destinate al personale docente**

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 2 (parte economica), 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:

Sill

g.v. Zan Me

Supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, coordinatori di classe, ecc.)				
Attività aggiuntiva non insegnamento	N. docenti	N.ro ore	Compenso € 19,25 a ora	Importo totale lordo dipendente
Collaboratore del Dirigente	2	130		5.005,00
Coordinatori di plesso	1	35	673,50	2.983,75
	2	30	1.155,00	
	1	25	481,25	
	1	20	385,00	
	1	15	288,75	
Coordinatori classi scuola secondaria	3	20	1.155,00	2.598,75
	5	15	1.443,75	
Preposti sicurezza	1	20	385,00	1.732,50
	4	15	1155,00	
	1	10	192,50	
TOTALE				12.320,00

Supporto alla didattica (referenti, commissioni, tutor docenti neoassunti, tutor tirocinanti ecc.)				
Attività aggiuntiva non insegnamento	N. docenti	N.ro ore	Compenso € 19,25 a ora	Importo totale lordo dipendente
Commissione Ptof	3	10		577,50
Commissione Invalsi	2	8		308,00
Commissione continuità orientamento	4	4		308,00
Commissione Innovazione Tecnologica	1	10		577,50
	4	5		
Commissione intercultura	3	5		288,75
Commissione Bullismo- Cyber e Violenza di genere	1	29		750,75
	1	10		
Commissione orario	1	20		1.251,25
	4	10		
	1	5		
Commissione biblioteca	4	5		385,00
Commissione inclusione	4	4		308,00
Commissione DSA	2	10		385,00
TOTALE				5.139,75

Sll

gV Zer Mre

Progetti e attività di ampliamento dell'offerta formativa non curricolare				
Progetti di potenziamento				
Attività aggiuntiva	N. docenti	N.ro ore Lezione a € 38,50	N.ro ore Progettazione a € 19,25	Importo totale lordo dipendente
Progetto "Giapponese"	1	18		693,00
Progetto Recupero Scuola Secondaria	5	10		2.695,00
	4	5		
Progetto Lingua Maiorum Scuola Secondaria	1	14		539,00
Progetto "Spazio compiti"	2		7	269,50
TOTALE				4.196,50

Attività di ampliamento dell'offerta formativa curricolare				
Attività aggiuntiva	N. docenti	N.ro ore Lezione a € 38,50	N.ro ore Progettazione a € 19,25	Importo totale lordo dipendente
Inglese Scuola Infanzia	3	4		462,00
Apprendista Cicerone	1		3	57,75
Brisighella In-Canto	1		2	38,50
Educazione Stradale	1		4	77,00
Progetto "Il Piacere di Leggere" Scuola Secondaria	1		6	115,50
W ...l'amore	1		5	96,25
CCR (Consiglio Comunale Ragazzi) Secondaria	2		4	154,00
TOTALE				1.001,00

Il totale complessivo FIS per il personale docente ammonta a € 22.657,25 (Eccedenza di € 12,13 compensate dalla valorizzazione)

Attività di avviamento alla pratica sportiva			
Attività aggiuntiva	N. docenti	N.ro max di ore assegnato	Importo totale lordo dipendente
2 ore settimanali di gruppo sportivo anche all'aperto come da Progetto presentato	1	28	911,78
TOTALE			911,78
RIMANENZA			456,77

Funzioni strumentali al PTOF				
Per l'a.s. 2025/2026, sulla base della delibera del Collegio dei docenti, vengono attivate le seguenti funzioni strumentali per € 3.244,32, in coerenza con il PTOF, in relazione all'impegno orario presunto, con finanziamenti specifici aggiuntivi al FIS.				
Funzione strumentale	N. docenti	N.ro ore	Compenso € 19,25 a ora	Importo totale lordo dipendente

Sill

gv

zen mer

Inclusione	1	60		1.155,00
Continuità e orientamento	1	30		577,50
Intercultura	1	33		635,25
PTOF e Autovalutazione di istituto	1	45		866,25
TOTALE				3.234,00
RIMANENZA				10,32
<p>I destinatari delle funzioni strumentali, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al collegio dei docenti, che ne valuterà l'efficacia, anche al fine di orientare le azioni future.</p> <p>Il compenso per funzioni strumentali e membri di commissioni è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 giorni non sono computate; tale riduzione non opera qualora si accertasse che anche tale compenso è soggetto alle riduzioni previste dalla Legge n. 133/2008.</p>				

ART. 29

Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione sono assegnate in forma forfettaria, mentre le ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, di norma fino ad un massimo di giorni 100 complessivi per tutto il personale, compatibilmente con le esigenze di servizio. Nel conto personale di ogni lavoratore, denominato banca delle ore, vengono accreditati tutti i periodi eccedenti l'orario di lavoro previsti dal CCNL e dalla contrattazione e vengono addebitati invece i recuperi per permessi brevi, i recuperi per la chiusura nei prefestivi e i prelievi per le esigenze personali. Ogni unità di personale dovrà comunque assicurare la permanenza in servizio di almeno una settimana di lavoro nei mesi di luglio e agosto, esclusi i periodi di assenza per malattia.
3. Allo stesso fine di cui al comma 1 del presente articolo vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti				
Attività	Unità	N.ro ore assegnate a € 15,95	N.ro ore assegnate a € 13,75	Importo totale lordo dipendente
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	3	15		717,75
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti breve periodo	12		10	1.650,00
TOTALE				2.367,75

S.M.

YU
Tom Mer

Assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica				
Attività	Unità	N.ro ore assegnate a € 15,95	N.ro ore assegnate a € 13,75	Importo totale lordo dipendente
Supporto registri elettronici a docenti e famiglie	1	20		319,00
Supporto OO.CC. e circolari interne	1	15		239,25
Supporto macro area Gestione Personale ATA (rilevatori presenze)	1	15		239,25
Supporto organizzazione uscite didattiche e visite guidate	1	10		159,50
Gestione area sicurezza sui luoghi di lavoro	1	10		159,50
Caricamento sito web	3	6		287,10
Gestione delle supplenze e delle sostituzioni del personale docente	1	10		159,50
Convalide punteggi del personale supplente	1	20		319,00
Supporto Area Magazzino-Inventario	1		18	357,50
	1		8	
Supporto prenotazioni pasti nelle mense scolastiche	7		8	880,00
	2		4	
Pulizia mense scolastiche	4		8	770,00
	4		6	
Supporto Progetto Banda Larga e Spazio Compiti	3		6	467,50
	2		8	
Pulizia palestre in uso anche ad associazioni e utenti esterni	5		10	893,75
	2		6	
	1		3	
Assistenza alunni in dormitorio	2		6	165,00
Servizio su due sedi	2		8	220,00
TOTALE				5.635,85

TOTALE Risorse per straordinario ore eccedenti	1.496,00
---	-----------------

Assegnazione di incarichi al personale Collaborazione Scolastico a supporto del servizio alle famiglie e alle utenze esterne				
Attività	Unità	N.ro ore assegnate a € 15,95	N.ro ore assegnate a € 13,75	Importo totale lordo dipendente
Assistenza alunni in uscita	2		6	192,50
	1		2	
TOTALE				192,50

Per un importo complessivo per il personale ATA di € 9.692,10

A questo importo aggiungendo l'Indennità di Direzione al DSGA di € 3.274,50 (corrispondente a 71 unità di organico di Diritto x 34,50 euro + l'importo per gli istituti verticalizzati di € 825,00) e la indennità al sostituto del Dsga per € 388,00 per ipotetici 28 giorni di sostituzione, si ottiene la somma spettante al personale Ata di € 13.354,60 con una rimanenza di € 12,95 (9.705,05=30% + 3.662,50 Indennità DSGA).

TOTALE Risorse arretrati e una tantum parte variabile DSGA (Integrazione nota 44710 del 05.12.25)	527,78
--	---------------

SMM

gV Zen Me

Incarichi specifici personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per il 100% a corrispondere un compenso base, così fissato:
 - € 2.399,81 per n. 11 unità di collaboratori scolastici a T.D. e di ruolo, senza ex art. 7 e n. 2 Assistenti Amministrativi a T.D e di ruolo, escluso l'Assistente ex art. 7:

Incarichi specifici	Unità	N.ro ore assegnate a € 15,95	N.ro ore assegnate a € 13,75	Importo totale lordo dipendente
Assistenza alunni disabili	2		20	1.416,25
	2		14	
	2		12	
	1		11	
Assistenza nelle scuole dell'infanzia	3		12	632,50
	1		10	
Responsabilità operativa area Patrimonio	1	10		159,50
Responsabilità operativa area personale nella gestione della carriera	1	12		191,40
TOTALE				2.399,65
RIMANENZA				0,16

Al rimanente personale a T.I risultano attribuiti i benefici economici di cui all'art. 50 del CCNL 2006/09.

ART. 30

35 ore settimanali

Ai sensi dell'art. 55, comma 1, del CCNL del 29/11/2007, i criteri che devono coesistere per il personale ATA al fine di operare la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e applicare correttamente l'art. 55 su citato, sono:

- l'essere tale personale adibito a regimi di orario articolato su più turni o l'essere coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario;
- l'essere svolte in quelle scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana.

Pertanto, come affermato dall'ARAN in materia (Orientamento applicativo per la scuola del 24/6/2013), deve coesistere la condizione soggettiva (la turnazione, i sistemi d'orario) e la condizione oggettiva (la specifica tipologia di scuola).

Verificata l'esistenza delle suddette condizioni, il Dirigente, sentita la RSU, concederà la riduzione oraria a 35 ore al personale ATA avente diritto

ART. 31

Fondi Aree a rischio e a forte processo immigratorio (art. 9 CCNL Comparto scuola)

Alla data odierna non sono state assegnate risorse a questo istituto per i progetti relativi alle aree a rischio a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2 co. 2 CCNL del 07.08.2014.

S.M.

JV

Zeri Mre

ART. 32

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

La professionalità del personale è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati al tavolo di contrattazione ai sensi dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001 e del comma 249 della Legge 27 dicembre 2019, n.160.

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica con nota protocollo n. 8420 del 30.09.2025 per la valorizzazione del merito del personale per l'a.s. 2025/2026 corrispondono a € 6.833,81 lordo dipendente. La somma viene ripartita nella misura del 30 per cento destinato al Personale ATA, pari ad euro 2.050,14 e del 70% destinato al Personale Docente, corrispondente ad euro 4.783,67.

Si precisa che il compenso massimo non può eccedere i 780,00 euro e il compenso minimo non può essere al di sotto dei 70,00 euro.

Personale docente

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti ambiti e criteri generali. Si precisa che il compenso massimo non può eccedere i 780,00 euro e il compenso minimo non può essere al di sotto dei 70,00 euro.

1. Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché al successo formativo e scolastico degli studenti, per garantire i quali si premierà con particolare attenzione ai docenti disponibili alla flessibilità didattica per € 0,00.
2. Impegno del docente o del gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche, con particolare attenzione alle attività legate ai corretti stili di vita nell'età evolutiva per € 731,50, come da tabella seguente:

Attività	Unità	Compenso forfettario	Importo totale lordo dipendente
Referente Scuole che promuovono salute	1		288,75
Referenti Infanzia 06	1		154,00
Referente uscite didattiche	3	96,25	288,75
TOTALE			731,50

3. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico (Referenti tecnologie informatiche, Referenti attività) per € 4.023,25, come da tabella seguente:

Attività	Unità	Compenso forfettario	Importo totale lordo dipendente
Referente attività sportiva	1		77,00
Referente mense scolastiche	3	77,00	231,00
Referente dispositivi tecnologici	1	577,50	1.251,25
	2	288,75	
	1	96,25	
Referente Workspace Istituto	1		770,00
Tutor neoassunti e tirocinanti	2	192,50	731,50
	1	154,00	
	2	96,25	
Coordinamento alunni in uscita	1	385,00	962,50
	3	192,50	
TOTALE			4.023,25
RIMANENZA			28,92

Slll

yv

Zer

mn

Personale ATA

1. Complessità organizzativa legata alla carenza di organico del personale Collaboratore Scolastico per € 1.498,75 forfettari a undici unità di personale diversificata per plesso e presenza o meno del servizio mensa.

Attività	Unità	Compenso forfettario	Importo totale lordo dipendente
Complessità per carenza organico CS	3	192,50	1.498,75
	3	137,50	
	2	110,00	
	3	96,25	

2. Complessità amministrativa, una unità A.A. per il coordinamento area di gestione del personale, una per la gestione dell'area comunicazione Scuola-Famiglia e una per il coordinamento degli incarichi FIS per € 542,30 complessivi a tre unità di personale A.A.

Attività	Unità	Compenso forfettario	Importo totale lordo dipendente
Coordinamento comunicazioni scuola-famiglia	1	175,45	542,30
Coordinamento incarichi MOF	1	175,45	
Coordinamento area gestione personale	1	191,40	

3. La rimanenza totale relativa al personale ATA è di € 9,09 (A disposizione 30% per complessivi € 2.050,14).
4. Si precisa che il compenso massimo non può eccedere i 200,00 euro e il compenso minimo non può essere al di sotto dei 90,00 euro.
5. I compensi individuati tengono conto sia della frequenza delle mansioni sia della maggior o minor adeguatezza dell'organico nel plesso di riferimento.

ART. 33**Compensi assessori derivanti da risorse dei Fondi del PNRR – PON-FSE – FESR**

I compensi accessori derivanti da finanziamenti Nazionali/Comunitari saranno erogati in conformità alle Istruzioni Operative relative all'avviso del finanziamento. Eventuali incarichi al personale saranno remunerati a costi semplificati o con le tabelle del CCNL- Comparto; il DSGA e il DS se rientranti nei fondi, saranno retribuiti secondo le tabelle contrattuali, la circolare Ministero funzione pubblica o le indicazioni dei costi semplificati eventualmente contenuti nei progetti. Le ore previste complessivamente per le due figure sono al massimo 200 e saranno destinate in relazione alle ore di impegno documentate ed autorizzate e comunque nella percentuale max rispettivamente del 60% e 40%. In caso di incapienza si procederà in misura proporzionale con i fondi disponibili.

ART. 34**Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.




ART. 35**Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti 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.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. 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 80 % di quanto previsto inizialmente.
4. Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico e/o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).
5. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
6. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
7. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento
8. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia;

ART. 36**Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

ART. 37**Clausola di rinvio**

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

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

Sll

23

JV

Zeri Me

[Faint, mostly illegible typed text, likely a memorandum or report body]

[Faint, mostly illegible typed text, likely a memorandum or report body]

[Faint, mostly illegible typed text, likely a memorandum or report body]

Len ma still yv