



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719

C.M.: MIIC87700C - e-mail pec: mic87700c@istruzione.it - pec: mic87700c@pec.istruzione.it
 C.F. 80149170153 - IPA: istsc_mic87700c - CODICE UNIVOCO: UFIJUE- sito: www.icopera.edu.it

Data e Protocollo: vedi segnatura

VERBALE FIRMA CONTRATTO DEFINITIVO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a. s. 2025/2026

Il giorno 27/05/2026 alle ore 10.00, le parti si riuniscono, per la firma del contratto collettivo definitivo d'Istituto: il rappresentante della parte pubblica, il Dirigente Scolastico Giuseppina Lavorio, i componenti della RSU di Istituto, Anna Cesarano, Paolo Conforti, Laura Di Stefano e Daniela Licordari.

Visto il CCNL 2016/2018 e il CCNL 2019/2021 del comparto scuola;

Visto il DLgs n. 165 del 30 marzo 2001 aggiornato al DLgs n. 75 25 maggio 2017;

Visto il DLgs n. 150 del 27 ottobre 2009 così come modificato dal DLgs 141/2011;

Visto il DM n. 834 del 15/10/2015;

Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

Visto l'aggiornamento del Piano dell'offerta formativa 2025-2026 deliberato dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto;

Visto il piano annuale delle attività del personale ATA;

Viste le proposte del Collegio dei Docenti in ordine alla definizione del Piano Annuale delle attività dei docenti;

Premesso che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione scolastica e delle Organizzazioni Sindacali, persegue l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività con l'interesse dei dipendenti alla attuazione di condizioni di lavoro nel rispetto del CCNL;

Considerato che il presente contratto integrativo di istituto è finalizzato al conseguimento di risultati ed obiettivi predeterminati ed in particolare al raggiungimento di ottimali livelli di efficienza e produttività, al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della scuola, al riconoscimento e alla valorizzazione della professionalità dei lavoratori della scuola nel rispetto del CCNL.

Considerata l'entità del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa assegnato a questa Istituzione scolastica per l'a. s. 2025-2026;

Preso Atto del parere positivo espresso dai Revisori dei conti rispetto all'ipotesi firmata il 30 marzo 2026;

SI SOTTOSCRIVE la stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a. s. 2025/2026.

LETTO CONFERMATO E SOTTOSCRITTO IN DATA 27/05/2026

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Giuseppina Lavorio Giuseppina Lavorio

RSU D'ISTITUTO

Anna Cesarano Anna Cesarano

Paolo Conforti Paolo Conforti

Laura Di Stefano Laura Di Stefano

Daniela Licordari Daniela Licordari

CONTRATTO INTEGRATIVO

ISTITUTO COMPRENSIVO DANTE ALIGHIERI – OPERA

a. a. s. s. 2024/2027

(CCNL 2019-2021)

INTEGRAZIONE 2025/2026



La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs.297/94.

A handwritten signature in blue ink, written vertically on the right side of the page. The signature is stylized and appears to be a name followed by a surname.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente contratto si articola in due parti:

1. PARTE NORMATIVA

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).

2. 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 PRIMA (NORMATIVA)

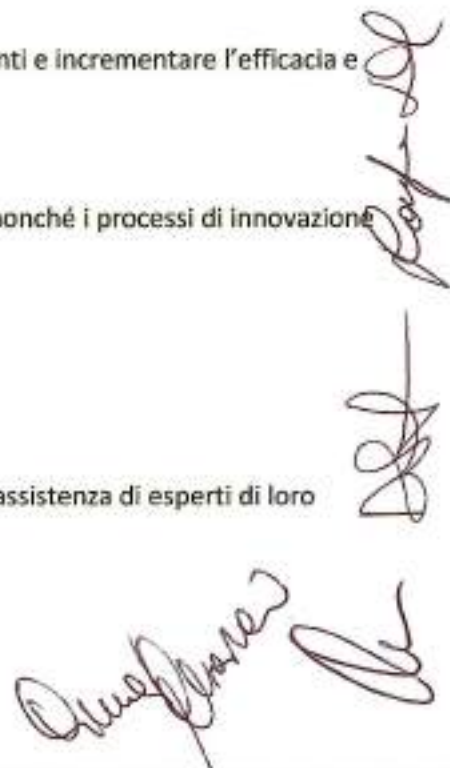
TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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.
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, di norma 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.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI

ART. 3

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.¹

sono oggetto di informazione:

- a) tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione (art. 5 c. 4);²
- b) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art 30 c. 10 lett. b – b1);³
- 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:

¹ La data dell'informazione è una novità rispetto al passato anche se si tratta solo di puntualizzazione dal momento che l'informazione da sempre è indicata come propedeutica.

² Da tenere presente che prima della contrattazione sulle materie oggetto della contrattazione medesima, va data l'informazione. Il tutto è possibile attraverso l'invio della proposta di contratto corredata dai dati necessari. Ad esempio nel caso della parte economica, l'informazione è costituita dall'invio del decreto di costituzione del FMOF

³ La materia è di sola informazione

- 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 stessi⁴
- j) b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.⁵

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.⁵

ART. 4

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:

- 1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- 3) 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;
- 4) 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;⁷
- 5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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);
- 9) 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;
- 10) 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;⁸

ART. 5

Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

⁴ Costituisce una novità

⁵ Era previsto anche prima ma inglobato con un altro punto.

⁶ Il punto contenuto nella parte generale, va assolto a scuola con l'informazione ed eventualmente il confronto (se richiesto) per quanto attiene al contenuto dell'art. 5 co. 2 del Dlgs 165/2001 e l'art. 6 per la parte sempre relativa all'organizzazione degli Uffici. In sintesi si può assolvere con la definizione del piano ATA.

⁷ Punti trattati nella parte economica del contratto

⁸ È un punto non presente in modo così specifico nel precedente contratto ma in ogni caso presente nell'accordo sullo sciopero siglato nel 2022 con i sindacati

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte 2^a relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale;
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. 6 **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 all'Albo sindacale della scuola

Art. 7 **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 mediante pubblicazione all'Albo sindacale online.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

ART. 8 **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;
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;
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. 9

Criteria 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.⁹
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. 10

Criteria 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. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano, pomeridiano e serale in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta, potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

Per il personale Ausiliario:

- Per il personale ausiliario considerata la complessità della scuola e il funzionamento della stessa dalle ore 7.30 alle ore 18.00, non si potranno accogliere eventuali richieste di flessibilità oraria atteso l'esiguo numero di personale in organico, a meno che non vi siano gravi esigenze documentate in supporto alla richiesta stessa e la flessibilità riguardi un brevissimo periodo di tempo. In ogni caso la domanda verrà

⁹ Vedi art. 28 CCNQ del 4/12/2017 come integrato nel 2019

valutata anche in considerazione del personale effettivamente in servizio in quel determinato lasso di tempo.

Per il personale Assistente Amministrativo:

- Flessibilità in ingresso ed in uscita, comunque non oltre n. 1 ora, dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente a n. 1 max di unità di personale.

ART. 11

Criteria 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 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 disponibilità per il personale docente;**
 - **30% 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; eventuali eccedenze orarie saranno riconosciute come previsto dal presente contratto nell'art. 9 "parte economica".
4. Il Collegio dei Docenti definisce annualmente il Piano di Formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF stabilendo il monte ore minimo obbligatorio e gli ambiti di formazione. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.
5. L'istituto promuove la partecipazione dei propri insegnanti alle attività formative programmate dalla rete d'ambito.

ART. 12

Criteria 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. 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 dalle ore 7.30 alle ore 18.00;
 - Il sabato saranno effettuate soltanto comunicazioni urgenti e non differibili al lunedì successivo;
 - Il dovere di lettura delle pubblicazioni sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
 - Le comunicazioni da e verso i referenti di Plesso dovranno rispettare i suddetti orari a meno che l'informazione abbia carattere di urgenza (assenze).
2. Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Se social di gruppo, invece, saranno rispettati gli orari di cui sopra.
3. Il Dirigente o personale appositamente incaricato potranno inserire documenti, circolari e/o comunicazioni varie nell'area riservata o sul registro elettronico 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.

ART. 13

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 e 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. Se necessario, 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 delle tecnologie funzionali alla didattica, tenendo presente la progettazione dei dipartimenti specifici e le risorse del PNRR;
4. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.
5. I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento, tuttavia nel rispetto di alcuni principi fondamentali di seguito riportati:
 - a) Il Registro Elettronico, assume le caratteristiche di atto pubblico posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti.
 - b) Il registro è un atto amministrativo pubblico, espressione di quei poteri autoritativi e certificativi che fanno del docente un pubblico ufficiale, le cui verbalizzazioni costituiscono piena attestazione di quanto realmente accaduto e deve avere carattere di immodificabilità ed integrità. Pertanto il docente avrà cura di svolgere tale mansione con correttezza e buona fede, conservando accuratamente la password senza condividerla con nessuno.
 - c) La mancata veridicità si configura come reato perseguibile ai fini di legge in quanto "falso in atto pubblico", anche alla luce della legge 241/90 che consente a chi ne abbia titolo, di richiedere copia della documentazione per cui i registri e i verbali devono essere producibili in copia.
 - d) La firma su registro è un atto amministrativo ufficiale che fa parte degli obblighi di servizio dei docenti ed espletato in classe.
6. I voti immodificabili ed integri, devono essere registrati dal docente tempestivamente in modo da avere una validazione temporale e devono essere immodificabili ed integri. È quindi vietato modificare ed intervenire su una valutazione già espressa: si richiama la responsabilità disciplinare e di natura penale in caso contrario, potranno essere corretti soltanto eventuali errori materiali.
7. La diligente e puntuale compilazione del registro costituisce obbligo per il docente ai sensi dell'art. 41 del R.D. 30/04/1924, n. 965 che così recita. *"Ogni professore deve tenere diligentemente il giornale di classe sul quale egli registra progressivamente, senza segni crittografici, i voti di profitto, la materia spiegata, gli esercizi assegnati e corretti, le assenze e le mancanze degli alunni"*.
8. È obbligo annotare progressivamente le valutazioni, positive o negative, delle interrogazioni e delle prove di verifica scritte sostenute dagli alunni nel registro personale con immediatezza (per le prove scritte entro 15 gg.) e rendere visibili le valutazioni agli alunni ai fini di un'efficace valutazione formativa e alle famiglie, onde garantire il loro diritto di partecipazione al procedimento valutativo (art. 10 L. 241/90) ed evitare illecito sanzionabile.

9. Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005). Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D.lgs. 81/2008).
10. È possibile individuare prestazioni "aggiuntive" richieste al personale ATA che, dovute all'applicazione delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione, hanno di fatto delle ricadute sul lavoro, ad esempio:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on-line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD - PNRR;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
11. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.
12. Per tali attività si individueranno le risorse del MOF o previste dalle specifiche leggi.
13. Tutto il personale, docente e ATA, è tenuto alla lettura delle circolari pubblicate nell'area predisposta del sito e a utilizzare l'account di posta istituzionale "nome.cognome@icopera.edu.it"

Art. 14

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. 1 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. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione, nella forma richiesta, implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.
8. 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.
9. **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".**
 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.
 Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:

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

Rimane inteso che nel caso di:

10. assemblee riservate solo al personale ATA vanno comunque garantiti i servizi minimi di funzionamento relativi almeno alla vigilanza degli ingressi.
11. Il personale verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:
 - Disponibilità volontaria;
 - Individuazione da parte del DSGA con il criterio della rotazione, seguendo l'ordine alfabetico.
12. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.
13. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

ART. 15

Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990

1. Le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero sono previsti e individuate dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del comparto Istruzione e ricerca, sottoscritto tra Aran e Sindacati il 2 dicembre 2020, attuativo della Legge 146/90. Il Dirigente non può prevederne altri. Sono prestazioni essenziali solo alcune attività che si svolgono a scuola in particolari momenti dell'anno (es. le attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini, degli esami finali nonché degli esami di idoneità o delle prove INVALSI per la scuola Secondaria). Pertanto, in occasione di scioperi indetti nelle giornate di svolgimento degli scrutini e delle prove d'esame finali o di idoneità, i docenti formalmente impegnati, ne dovranno assicurare l'espletamento.

Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire, in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.

2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio del sorteggio integrato dal criterio della rotazione durante l'anno scolastico.

3. Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- o per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e delle prove INVALSI della scuola Secondaria: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
- o per garantire lo svolgimento degli esami finali e delle prove INVALSI per la Secondaria, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
- o per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore S.G.A., 1 Assistente Amministrativo, e 1 Collaboratore Scolastico;
- o a garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, per verificare le esigenze di servizio, saranno i docenti in servizio. In ogni caso, il Dirigente potrà procedere con la riorganizzazione del servizio ma non potrà far effettuare ore di straordinario;
- o per garantire la sorveglianza durante le prove INVALSI dovrà essere garantito un numero di unità sufficiente di docenti.

4. Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato anche per le vie brevi l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

5. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente scolastico effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

ART. 16
Accesso agli atti

1. Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa, di informazione e di confronto di cui al CCNL.
2. La richiesta di accesso agli atti dovrà avvenire in forma scritta e indirizzata al Dirigente Scolastico.
3. Il rilascio di copia degli atti, avviene di norma, entro 5 giorni dalla richiesta.

ART. 17
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.

TITOLO III

**CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELLA
ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA**

ARTICOLO 18
Criteria per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

1. L'assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano Triennale dell'offerta formativa e tiene conto dei criteri sotto elencati nei successivi commi.
2. L'assegnazione del personale docente alle classi/sezioni 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 (così come modificato ed integrato dal D.Lgs 150/2009), e dal D.M. n. 37 del 26 marzo 2009.
3. L'assegnazione effettuata dal Dirigente Scolastico avviene prioritariamente per i docenti già titolari nell'Istituto; quindi per i docenti che, trasferiti d'ufficio per perdita di posto, rientrano nell'Istituto a seguito delle operazioni di movimento; infine per i docenti che acquisiscono la titolarità nell'Istituto con effetto dal 1° settembre.
4. 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.
5. Situazioni personali, che comportino trattamento specifico per incompatibilità ambientali che possono essere rilevate da docenti e genitori devono essere opportunamente comprovate da elementi oggettivi, riscontrabili in episodi documentati e segnalati ripetutamente nel tempo.
6. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche ed esaminate le aspettative, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio Docenti.
7. 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.
8. 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.

9. L'assegnazione dei docenti di sostegno tiene conto, compatibilmente con l'organico di istituto assegnato, della continuità riferita alla classe in cui risultano inseriti gli stessi alunni seguiti nel corso dell'anno precedente.
10. Qualora un docente fosse interessato a cambiare classe o plesso deve proporre domanda motivata, meglio se da questioni didattiche, al DS prima dell'inizio del nuovo anno scolastico.
11. In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.
12. In presenza di gravi e comprovati motivi connessi alle esigenze del servizio, il Dirigente scolastico può, sentite le RSU d'Istituto, con atto motivato e dandone conoscenza ai docenti interessati, disporre la mobilità dei docenti fra plessi diversi in deroga ai criteri stabiliti nel presente accordo.
13. Il piano di assegnazione alle classi e ai plessi è comunicato nel Collegio docenti e pubblicato in area riservata.
14. Il Dirigente scolastico tenuto conto dei criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto in merito alla formazione delle classi e delle sezioni, nonché dell'esigenza di assicurare, per quanto possibile, almeno un docente con contratto a tempo indeterminato per ogni classe; considerato il numero e la tipologia dei posti disponibili nell'Istituto; individuate le risorse professionali effettivamente esistenti (per conclusione ciclo, per mobilità, per competenze specifiche); acquisite le esigenze e le aspettative dei singoli docenti; valutate eventuali, eccezionali e acclamate situazioni di complessità e/o problematiche dei gruppi classe; assegnerà i docenti ai diversi plessi ed alle diverse sezioni/classi dell'Istituto rispettando i seguenti criteri in ordine di priorità:
 - o Continuità didattica
 - o Professionalità dei docenti e specifiche competenze
 - o Anzianità di servizio nell'Istituto

ART. 19

Criteri per l'assegnazione del personale ATA

1. L'assegnazione degli Assistenti Amministrativi all'area/settore di competenza viene fatta su proposta del D.S.G.A. prevedendo un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.
2. Se possibile, il personale viene riconfermato nell'area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito un know-how utile all'istituzione scolastica.
3. L'assegnazione ai plessi tiene conto dell'incarico specifico (ex art.7 già retribuito); di particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sul servizio scolastico; eventualmente del diritto di graduatoria, avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità, con particolare riferimento ai diritti di cui alla legge 104/92.
4. Ogni collaboratore scolastico sarà destinatario di ordine di servizio, con le mansioni, i settori di competenza e le specifiche del servizio, con particolare riferimento alle operazioni di pulizia e sanificazione degli ambienti.
5. I collaboratori scolastici potranno essere assegnati nella stessa giornata, su due plessi dell'Istituto qualora se ne ravvisi la necessità per motivi legati alla sicurezza e alla vigilanza sugli alunni. Il personale individuato sarà destinatario degli emolumenti previsti nel presente contratto.

ART. 20

Sostituzione dei docenti assenti

1. In caso di assenze dei docenti si provvede alla sostituzione conferendo contratti a tempo determinato tramite le graduatorie d'istituto, ai sensi della normativa vigente. L'interpello avverrà in osservanza del regolamento supplenze. In considerazione dei vincoli e dei limiti inseriti dalla normativa vigente non si procede alla sostituzione da graduatoria d'istituto, in caso di assenza del personale docente, per il tempo previsto dalla normativa, a meno che, in assenza di disponibilità di risorse interne, tale limitazione condizioni il diritto allo studio e le condizioni di sicurezza degli studenti. Pertanto, in questi casi, accertata l'assenza di risorse interne, saranno conferite supplenze anche per il primo giorno di assenza del docente titolare, motivando in una determina del DS, se necessario, le ragioni per le quali si ricorre al supplente. Al Dirigente scolastico spettano obblighi organizzativi, di amministrazione e di controllo nell'attività degli operatori scolastici (ex art. 2043 e 2051 del Codice Civile); deve pertanto garantire la sicurezza della scuola e provvedere a quanto necessario per evitare possibili fonti di rischio. Il dovere di assicurare la vigilanza ad alunni minori è prioritario al dovere di assicurare la pienezza delle attività didattiche ordinarie.

2. Si rappresentano, **in ordine di priorità**, i criteri da rispettare in caso di sostituzione dei colleghi assenti, in caso di disponibilità interne:

- docenti che hanno fruito di permessi brevi: i permessi brevi (inclusi quelli richiesti per la programmazione o le ore funzionali all'insegnamento) usufruiti per motivi personali o altro, devono essere recuperati prioritariamente per le sostituzioni dei colleghi assenti e in relazione alle esigenze di servizio;
- docenti in contemporaneità nelle classi;
- presenza tra docente curricolare e docente di religione: il docente curricolare potrà essere utilizzato per la sostituzione di un collega assente;
- docente di sostegno in assenza dell'alunno con disabilità loro affidato;
- docente di sostegno titolare della classe, in caso di assenza dell'insegnante curricolare, fatte salve, come nel precedente punto, le situazioni che fanno registrare la presenza in classe/sezione di alunni diversamente abili con diagnosi di gravità, valutata caso per caso;
- docenti in ora libera/fuori servizio disponibili ad effettuare "ore eccedenti" (retribuite o a recupero) che possono manifestare la propria disponibilità sia nel plesso di servizio che negli altri plessi dell'istituto;
- In ultima istanza, si ricorre alla ripartizione degli alunni nelle altre classi avendo cura di formare gruppi stabili e assicurandone il tracciamento.

Si evidenzia che lo smistamento in più classi degli alunni privi del docente, è da considerarsi misura da attuare solo nel caso non sia praticabile alcuna delle soluzioni sopra prospettate, correndo l'obbligo per l'Istituzione scolastica di garantire in ogni caso la sicurezza degli alunni.

3. Responsabili del procedimento di sostituzione dei docenti assenti sono i Responsabili di plesso e/o i Collaboratori (del D.S.) individuati dal Dirigente scolastico.
4. Le ore di permesso durante la programmazione devono essere recuperate con ore di insegnamento (rapporto 1:1); le ore di permesso durante le attività funzionali all'insegnamento sono obbligatorie, pertanto i permessi saranno autorizzati eccezionalmente e le ore richieste dovranno essere recuperate secondo modalità concordate con il Dirigente Scolastico e/o i Responsabili di Plesso, di norma recuperando con ore di insegnamento nella misura della metà delle ore usufruite come permesso.

ART. 21

Disposizioni in caso di consultazioni elettorali nei plessi scolastici

1. Per i docenti, in caso di chiusura dei plessi dell'Istituto per consultazione elettorale, le ore coincidenti con l'orario di chiusura stabilito dal Comune di Opera e dalla Prefettura non dovranno essere recuperate, ferma restando la possibilità di utilizzo in altri plessi per eventuale necessità di copertura delle classi e a garanzia della vigilanza sugli alunni, su base volontaria e, in caso di mancanza di disponibilità, con il criterio della rotazione, seguendo l'ordine alfabetico. Qualora il Dirigente ritenesse opportuno organizzare una chiusura anticipata o un rientro posticipato rispetto a quanto richiesto dal Comune, le ore di chiusura stabilite dovranno essere recuperate.
2. Per il personale ATA si rimanda a quanto previsto dalla normativa e dal CCNL in vigore nonché a quanto previsto dal presente contratto: per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, almeno 3 CS assicureranno a rotazione la disponibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti nei plessi funzionanti.

ART. 22

Periodi di sospensione attività didattiche e chiusure prefestive

1. La chiusura della Scuola è disposta dal Dirigente Scolastico, su delibera del Consiglio d'Istituto, sentito il Direttore SGA circa il cumulo di lavoro in atto, qualora più del 50% del Personale ATA in servizio alla data del 30 settembre di ogni anno, si esprima favorevolmente alla chiusura prefestiva.
2. Il Dirigente scolastico provvederà a portare a conoscenza degli Interessati il provvedimento di chiusura nelle forme più opportune, anche con propria circolare interna e/o mediante pubblicazione all'Albo, con congruo anticipo e, comunque, almeno due giorni prima.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate a richiesta dell'interessato con: giorni di ferie o festività soppresse; compensazione di ore in recupero.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI PARTICOLARI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

ART. 23

Collaborazione plurime del personale docente e Ata

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

ART. 24

Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario, intensificazione e incarichi specifici) personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, e dopo aver acquisito la disponibilità del personale, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo. Le ore prestate verranno riconosciute come riposo compensativo in sostituzione al riconoscimento economico. Lo straordinario verrà riconosciuto dalla mezz'ora dopo il termine del servizio, a meno che non si tratti di attività indifferibile e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del DSGA.

2. Il Dirigente può disporre, 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.

3. Ai collaboratori scolastici è richiesto:

- di garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici; questi ultimi devono essere sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno;
- di sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni;
- di indossare i DPI, in particolare le scarpe antinfortunistiche e i dispositivi di riconoscimento.

4. Determinazione dell'indennità per gli incarichi specifici (Art. 54 c. 2 del CCNL 2019-2021)

Gli incarichi specifici da assegnare al personale ATA, hanno la durata di un anno e sono funzionali alle mansioni previste da ogni profilo. Qualora l'incarico specifico venga svolto durante l'orario di servizio, non si riconoscerà il compenso eventuale per le ore di straordinario svolte fino alla concorrenza delle ore relative all'incarico specifico stesso.

Per l'a. s. 2025/26 gli incarichi specifici individuati per ogni profilo, sono retribuiti con le risorse del FMOF come indicato nella tabella allegata e sono conferiti, in assenza di personale in possesso della prima o della seconda posizione economica, al personale individuato con i criteri definiti di seguito:

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

- Disponibilità dell'interessato;
- Possesso delle competenze come da richiesta dell'amministrazione;
- Rotazione a parità dei titoli;
- Graduatoria d'Istituto.

Handwritten signature and notes on the right margin.

5. Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal Direttore SGA. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici, 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 specifici che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà possibile erogare l'intero emolumento. Allo stesso modo si procederà per il riconoscimento dell'intensificazione.

ART. 25

Lavoro agile (Artt. 10 e ss CCNL 2019/2021)

La regolamentazione del lavoro agile sarà oggetto di un accordo successivo tra le parti.

ART. 26

Funzioni strumentali

La somma disponibile per le funzioni strumentali è ripartita in parti uguali ai soli docenti non già destinatari di compensi in qualità di collaboratori del DS.

ART. 27

Attività complementari di educazione fisica

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica è corrisposto secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti o in misura forfettaria come da progetto deliberato dal collegio dei docenti. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIM.



PARTE SECONDA

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO (Art.30 comma 4 lett. c2, c3, c4)

TITOLO I

NORME GENERALI

ART. 1

Fondo per il salario accessorio

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2024-2025 è alimentato da:

- fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 78 CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021) erogato dal MIUR;
- ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
- eventuali economie derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- altre risorse 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 nel Programma Annuale di riferimento.

ART. 2

Ammontare complessivo delle risorse accessorie

1. Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del FMOF, per l'anno scolastico 2025/2026, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente, quelle relative alla valorizzazione del personale docente e ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM, da altri Enti pubblici o privati.

2. Le suddette risorse, comunicate dal MIM con nota Prot. n. 15283 del 01/10/2025; nota Prot. 28013 del 18/11/2025 e nota Prot. 48387 del 06/12/2025 con le quali il MIM ha comunicato a codesta Istituzione scolastica la consistenza del fondo accessorio di sua competenza, ammontano complessivamente come di seguito specificato:

ART. 3

Finalizzazione del salario accessorio

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

2. Le finalità sono indicate nell'art. 8 del CCNL 2019/2021.

	Economie Anni Precedenti		Finanziamento 2025/2026		TOTALE A.S. 2025/2026	
	Lordo dipendente	Lordo Stato	Lordo dipendente	Lordo Stato	Lordo dipendente	Lordo Stato
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA - per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL	18.200,84	24.152,51	49.069,04	65.114,62	67269,88	89267,13
Integrazione formazione dell'Istituzione Docenti oltre le 40 ore	227,95	302,49	4.089,94	5.427,35	4.317,89	5.729,84
Indennità Direzione DSGA			6.793,50	9.014,97	6.793,50	9.014,97
Indennità Direzione 2023/2024 integrazione			581,00	770,99	581,00	770,99
Indennità Direzione 2025/2026 integrazione			553,38	734,34	553,38	734,34
FUNZIONI STRUMENTALI OFFERTA FORMATIVA - per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	0,04	0,05	5.472,82	7.262,43	5.472,86	7.262,48
FUNZIONI STRUMENTALI OFFERTA FORMATIVA			274,41	364,14	274,41	364,14
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA - per gli incarichi specifici del personale ATA	45,52	60,41	3.850,64	5.109,80	3.896,16	5.170,21
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA integraz.			254,44	337,64	254,44	337,64
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA integraz.			202,19	268,31	202,19	268,31
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA integraz.			632,10	838,80	632,10	838,80
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI - per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	3897,00	5171,32	3.945,50	5.235,68	7.842,50	10.407,00
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI - per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti			965,35	1.281,02	965,35	1.281,02
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA - per i compensi per le ore eccedenti del personale	104,56	138,75	1.222,04	1.621,65	1.326,6	1.760,4

insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva						
AREE A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO - per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	2939,23	3900,36			2939,23	3900,36
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO			16.968,99	22.517,85	16.968,99	22.517,85
TOTALI	25.415,14	33.725,89	94.875,34	125.899,58	120.290,48	159.625,48

ART. 4

Criteria per la ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica 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 ATA.
2. La quota relativa alla valorizzazione del personale scolastico, pari a € 16968,99 confluirà nel totale del FMOF e sarà ripartita tra il personale docente e il personale ATA, sia con contratto a tempo indeterminato che a tempo determinato.
3. Tenuto conto della consistenza numerica del personale appartenente ai profili docente e ATA, le risorse sono attribuite come segue:
 - Una quota per il personale docente pari al 70% del totale del fondo
 - Una quota per il personale ATA pari al 30% del totale del fondo
4. Le eventuali economie dell'anno scolastico in corso confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
5. Una somma pari a € 15880,75 verrà destinata al pagamento delle ore di insegnamento e/o di progettazione, effettuate dai docenti in orario extracurricolare per l'attuazione di una parte dei progetti deliberati dal Collegio Docenti per l'ampliamento dell'offerta formativa.
6. La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal PTOF e tenendo conto delle proposte del Collegio dei Docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle Attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente scolastico.
7. Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 e art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà assegnato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto alle esigenze dell'Istituto, in particolare all'assistenza igienico-personale dei disabili, alla collaborazione con l'Ufficio di segreteria, per il supporto tecnico, ecc...
9. Per il personale assistente amministrativo e tecnico saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti

normative. La quantificazione del compenso verrà calcolata anche in base ai giorni di effettiva prestazione del servizio.

ART. 5

Criteria generali di ripartizione del fondo personale docente

1. Le attività che verranno retribuite in rapporto alle ore lavorate o con compenso forfettario, considerata la disponibilità del Fondo di Istituto e in ordine di priorità, sono le seguenti:

- Attività dei collaboratori, staff di direzione.
- Organizzazione di attività che coinvolgono tutto l'Istituto (es. responsabili di plesso, referenti, ecc...).
- Attività svolte delle Commissioni.
- Attività di coordinamento dei consigli di classe e interclasse.
- Attività di tutoraggio per l'anno di formazione e prova dei docenti neoassunti.

2. La liquidazione dei compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti. I compensi accessori saranno liquidati in misura proporzionale alla reale presenza in servizio, i compensi forfettari del fondo d'Istituto, funzioni strumentali e incarichi specifici verranno decurtati in proporzione per assenze superiori ad un terzo dell'anno scolastico.

ART. 6

Ammontare complessivo delle risorse accessorie

1. Le risorse accessorie, comunicate dal MIM, il cui ammontare è specificato nell'art. 2, verranno suddivise come di seguito specificato:

Suddivisione FMOF: assegnato lordo dipendente € 49069,04 al netto delle economie dell'anno precedente (ATA € 500; Docenti € 17700,84)

Personale ATA

30% dell'assegnato pari a € 20311,11 (somma comprensiva dei 500 euro corrispondenti alle economie dell'anno precedente)

Personale Docente

70% DOCENTI € 63926,76 (somma comprensiva dei 17700,84 euro corrispondenti alle economie degli anni precedenti)

1.2 Suddivisione FMOF DOCENTI:

A - SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE	n. docenti	n. ore individuali	Totale ore	Compenso orario lordo dipendente	Totale lordo dipendente
Collaboratore del DS	1	300	300	€ 19,25	€ 5775
Collaboratore del DS (cattedra potenziamento)	1	100	100	€ 19,25	€ 1925
Responsabile Secondaria	1	10 ore per classe (19 classi)	190	€ 19,25	€ 3657,50

Responsabile Primaria G. Rodari	2	10 ore per classe (15 classi)	150	€ 19,25	€ 2887,50 (€ 1443,75 procapite)
Responsabile Primaria Sacco e Vanzetti	3	10 ore per classe (9 classi)	90	€ 19,25	€ 1732,50 (€ 577,50 procapite)
Responsabile Primaria Fratelli Cervi	1	10 ore per classe (5 classi)	50	€ 19,25	€ 962,50
Responsabile Infanzia Fratelli Cervi	1	10 ore per classe (2 classi)	20	€ 19,25	€ 385
Responsabile Infanzia Pertini	2	10 ore per classe (5 classi)	50	€ 19,25	€ 962,50 (€ 481,25 procapite)
Responsabile Infanzia Don Milani	1	10 ore per classe (7 classi)	70	€ 19,25	€ 1347,5
Presidenti di Interclasse scuola Primaria	5	10 ore ciascuno	50	€ 19,25	€ 962,50
Coordinatori Secondaria classi 1 ^a e 2 ^a	13	15 ore ciascuno	195	€ 19,25	€ 3753,75
Coordinatori Secondaria classi 3 ^a	6	20 ore ciascuno	120	€ 19,25	€ 2310
Coordinatori classe Primaria	29	4 per ognuno	116	€ 19,25	€ 2233
TOTALE					€ 28894,25

B - COMMISSIONI E TUTOR	n. docenti	n. ore individuali	Totale ore	Compenso orario lordo dipendente	Totale impegno lordo dipendente
Qualità mensa	6	4	24	€ 19,25	€ 462,00
Commissione Invalsi/Niv	3	6	18	€ 19,25	€ 346,50
Commissione continuità e orientamento	6	8	48	€ 19,25	€ 924,00
Commissione PTOF	3	2	6	€ 19,25	€ 115,50
Commissione supporto all'organizzazione scuola Secondaria	2	30	60	€ 19,25	€ 1155 (€577,50 cadauno)
Commissione Plenaria equipollenza e Primaria	2	15	30	€ 19,25	€ 577,50 (€ 288,75 cadauno)
Commissione supporto all'organizzazione scuola Primaria	6	96 ore complessive		€ 19,25	€ 1848
		F.lli Cervi ore 18	ore cadauno		€ 346,50
		Sacco e Vanzetti 30 ore	ore cadauno		€ 173,25 (cadauno)
		Rodari 48 ore	ore cadauno		€ 577,50 (cadauno)
TEAM digitale	3	6	18	€ 19,25	€ 288,75 (cadauno)

Tutor neoimmessi in ruolo	18	10	180	€ 19,25	€ 3465 (€ 192,50 cadauno)
Sorveglianza alunni allontanati dalle lezioni	Dato completo non ancora disponibile	Dato completo non ancora disponibile	50	€ 19,25	€ 962,50
Commissione OpenDay	25	2	50	€ 19,25	€ 962,50
TOTALE					€ 10510,50

C - REFERENTI	n. docenti	n. ore individuali	Totale ore	Compenso orario lordo dipendente	Totale impegno lordo dipendente
Referente educazione civica	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50
Referente bullismo e legalità	1	15	15	€ 19,25	€ 288,75
Referente indirizzo musicale	1	30	30	€ 19,25	€ 577,5
Referente scuola che promuove la salute	1	4	4	€ 19,25	€ 77,00
Amministratore piattaforma digitale	1	40	40	€ 19,25	€ 770
Referenti per i rapporti con il territorio	2	10	20	€ 19,25	€ 385 (€ 192,50 cadauno)
Referente formazione d'Istituto e neoimmessi	1	30	30	€ 19,25	€ 577,50
Referente fotocopie Rodari	1	35	35	€ 19,25	€ 673,75
Referenti sostegno Infanzia	2	15	15	€ 19,25	€ 577,50 (€ 288,75 cadauno)
Referente COSMI	1	30	30	€ 19,25	€ 577,50
Addetti montaggio audio-video eventi scolastici	2	6	12	€ 19,25	€ 231 (€ 115,50 cadauno)
TOTALE					€ 4928

La somma rimanente pari a € 3713,26 costituirà un fondo di riserva per eventuali evenienze non programmabili.

FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA

2. Vista la delibera del Collegio Docenti dell'01 settembre 2025 in merito alla definizione delle aree nelle quali impiegare docenti con funzione strumentale all'offerta formativa, in coerenza con il PTOF in vigore; valutate le candidature pervenute al Dirigente Scolastico e tenuto conto della somma assegnata per tale capitolo dal MIM pari € 5747,27 comprensivi dell'economia relativa al precedente anno scolastico. I compensi verranno distribuiti come da tabella sottostante:

D - AREE INDIVIDUATE DAL COLLEGIO DOCENTI	DOCENTI INDIVIDUATI PER OGNI AREA	TOTALE COMPENSO LORDO DIPENDENTE
		€ 5747,27
BES SPECIFICI	2	€ 478,93 (cadauno)
BES ASPECIFICI	1	€ 957,87

NUOVE TECNOLOGIE DIGITALI	1	€ 957,87
CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	2	€ 478,93 (cadauno)
PTOF	2	€ 478,93 (cadauno)
VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE	2	€ 478,93 (cadauno)

3. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi, 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.

ART. 7

Progetti per l'ampliamento dell'Offerta Formativa

Progetto	Numero docenti	n. ore referente progetto (€ 19,25)	N. ore insegnamento (€ 38,50)	N. ore non insegnamento (€ 19,25)	totale
LEZIONI DI LATINO	2	0	24	2	€ 924 (ore insegnamento) € 462 (cadauno) 38,5 (ore non insegnamento)
GIORNALINO DIGITALE "ALIGHIERI NEWS"	1	0	0	8	€ 154 (ore non insegnamento)
ABBATTIAMO TUTTE LE BARRIERE (MENTORING)	3	6	54	0	€ 2079 (ore insegnamento) € 115,50 (ore non insegnamento)
RECUPERO ITALIANO	4	3	72	12	€ 2772 (ore insegnamento) € 288,75 (ore non insegnamento)
DIVENTO BRAVO IN MATEMATICA	5	0	180	20	€ 6930 (ore insegnamento) € 385 (ore non insegnamento)
NOI CITTADINI DEL FUTURO	1	3	24	0	€ 924 (ore insegnamento) € 57,75 (ore non insegnamento)
SEMINIAMO SPERANZE	9	0	27 (9 DOCENTI)	9 (3 DOCENTI)	€ 1039 (ore insegnamento) € 173,25 (ore non insegnamento)
TOTALE					€ 15880,75

ART. 8

Aree a rischio e a forte processo immigratorio

La somma pari a € 2939,23 verrà destinata alla messa in atto di progetti riguardanti l'inclusione e la lotta alla dispersione scolastica. I docenti verranno individuati mediante specifico avviso di selezione.

ART. 9**Incentivazione formazione docenti**

La somma pari a € 4317,89 verrà utilizzata in maniera forfettaria tra i docenti che effettueranno ore in più di formazione proposta dall'Istituto, rispetto al monte ore, specifico per ordine scolastico deliberato nel Piano Annuale, il compenso (forfettario) verrà riconosciuto a blocchi di 5 ore, fino a un massimo di € 200,00.

ART. 10**Impiego del fondo di istituto per il personale ATA**

1. Il FIS per il personale ATA, comprensivo della quota relativa alla valorizzazione del personale e corrispondente al **30% dell'assegnato, pari a 20311,11 euro** (somma comprensiva dei 500 euro corrispondenti alle economie dell'anno precedente), verrà così suddiviso:

- 40% (€ 8124,44) per il personale afferente al profilo di Assistente Amministrativo
- 60% (€ 12186,66) per il personale afferente al profilo Collaboratore Scolastico

2. Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal Direttore SGA. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici, 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 specifici che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà possibile erogare l'intero emolumento. La stessa modalità verrà seguita per il riconoscimento dell'intensificazione.

3. La somma assegnata per gli incarichi specifici del personale ATA ammonta a € 4984,89

LIQUIDAZIONE INCARICHI SPECIFICI € 4984,89			
INCARICO	n. unità di personale	n. ore totali	totale compenso lordo dipendente
Piccola manutenzione	1	10 (€ 15,95/h)	€ 159,50
Coordinamento e sostituzione Collaboratori scolastici	1	70 (€ 15,95/h)	€ 1116,50
Distribuzione materiale nei plessi	1	25 (€ 13,75/h)	€ 343,75
Gestione PASSWEB	1	25 (€15,95/h)	€ 398,75
Archivio	3	20 AA (€ 15,95/h) 10 CS (13,75/h)	€ 319 (AA) € 137,5 (CS)
Responsabile intervento apertura/chiusura plessi per emergenze	1	5 (€ 13,75/h)	€ 68,75
Preparazione materiale da distribuire nei plessi e tenuta inventario	1	20 (15,95/h)	€ 319
Amministrazione Trasparente	1	40 (€ 15,95/h)	€ 638
Fotocopie	8	63 (€ 13,75/h) Sacco e Vanzetti 24 ore F.lli Cervi Primaria 14 ore	€ 866,88

		F.lli Cervi Infanzia 5 ore Don Milani 20	
INVALSI	1	20 (€ 15,95/h)	€ 319
TOTALE			€ 4686,63

4. Gli emolumenti relativi all'intensificazione saranno corrisposti anche in considerazione delle giornate effettive di servizio svolte nonché del numero delle assenze del/dei collega/i sostituito/i.

Totale FIS da distribuire al personale ATA € 15220,71		
Personale Assistente Amministrativo (40%)		
n. unità di personale	n. totale ore	Totale complessivo compenso lordo dipendente
7	509	€ 8124,44
Intensificazione colleghi assenti		
Altre attività che si rendono necessarie durante l'anno scolastico non rientranti nelle normali mansioni afferenti al profilo		
Ricostruzione carriera		
Convalida punteggi personale scolastico		
Assistenza tecnica nei diversi plessi (20 ore)		

Personale Collaboratore Scolastico (60%)		
n. unità di personale	n. totale ore	Totale complessivo compenso lordo dipendente
23	886	€ 12186,66
Intensificazione colleghi assenti		
Cura alunni con disabilità		
Controllo magazzino materiali di pulizia		
Altre attività che si rendono necessarie durante l'anno scolastico non rientranti nelle normali mansioni afferenti al profilo		

ART. 11

Compenso per le attività complementari di educazione fisica

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica pari a € 1326,60 sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività progettuali effettivamente svolte e rendicontate. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività, è quello comunicato dal MIM.

Art. 12

Compenso indennità di direzione del DSGA

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.

1. Il compenso per l'indennità di direzione riconosciuto al DSGA, come da rispettiva comunicazione, ammonta a € 6793,52.
2. L'integrazione dell'indennità di direzione per l'a. s. 2025/2026 è pari a € 553,38.
3. L'integrazione dell'indennità di direzione per l'a. s. 2023/2024, da corrispondere al DSGA allora in servizio, è pari a € 581,00.

ART. 13

Somme destinate alla sostituzione dei docenti assenti

La somma pari a 8807,85 euro sarà destinata al pagamento delle ore eccedenti prestate dai docenti per la sostituzione dei colleghi assenti

ART. 14

Clausole di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si rinvia alle norme di cui al CC.NN.LL., comparto Istruzione e Ricerca, ancora in vigore.

LETTO CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Giuseppina Lavorio

Giuseppina Lavorio

RSU D'ISTITUTO

Anna Cesarano

Anna Cesarano

Paolo Conforti

Paolo Conforti

Laura Di Stefano

Laura Di Stefano

Daniela Licordari

Daniela Licordari