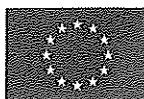


FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A.Vassallo" BOVES

Via Don Cavallera, 14 – 12012 BOVES (CN)

Cod. Fiscale 80015660048 – Cod. meccanografico CNIC809009 – Cod univoco UF6HRR

0171 391870 - 0171 391878 -

✉ cnic809009@istruzione.it ✉ cnic809009@pec.istruzione.it ✉ <http://icvassalloboves.edu.it>

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2025-2026

relativo a:

- applicazione dei diritti sindacali nonché i contingenti di personale previsti dall'art. 2 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990, ai sensi dell'art. 6 del CCNL 29.11.2007 come confermato dal CCNL 2019-21 sottoscritto il 18 gennaio 2024
- utilizzazione del personale docente, amministrativo e ausiliario
- accesso al fondo dell'Istituzione scolastica per il personale docente, amministrativo e ausiliario per l'anno scolastico 2025/2026

Il giorno 9 dicembre 2025, in sede di contrattazione integrativa d'istituto, si incontrano presso la sede dell'Istituto Comprensivo "A. Vassallo" di Boves per la PARTE PUBBLICA

la Dirigente Scolastica Angela RAFFAELE ADDAMO
e per la PARTE SINDACALE

RSU

Ins. Irene TROVATO MENZA
Prof. Flavio CAVALLERA
A.A. Tatiana BARAVALLE

Le parti

- visti il D.L.vo n. 150/2009 e il D.L.vo n. 141 del 1 agosto 2011
- visto il CCNL 2019-2021 del 18.01.2024
- visto il CCNI tra il Ministero e le OO.SS rappresentative del comparto scuola siglato in data 26 settembre 2024 per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa
- visto il contratto integrativo regionale;
- vista la relazione tecnica del DSGA;
- visti il Piano dell'Offerta Formativa Triennale dell'Istituto 2022/25; e il Piano Annuale delle attività per l'a.s. 2025/26
- ritenuto che il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del PTOF richiede impegno e partecipazione di tutto il personale scolastico;
- ritenuto che nell'Istituto debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del

personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali;

stipulano il seguente Contratto Integrativo di Istituto che sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnica del DSGA, per il previsto controllo di compatibilità finanziaria.

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, in servizio nell'Istituto Comprensivo di Boves, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato;

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula del contratto e hanno validità per il triennio 2024-25; 2025/26; 2026/27;

Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo.

La parte 2^a relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale.

Art.2 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

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;

La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.

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;

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;

Dell'accordo raggiunto sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale della scuola

Art. 3 – CONFRONTO

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli

incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono oggetto di **confronto** (ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021):

- 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;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 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 criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art. 4 - 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:
 - contemporare 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.5 – RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE SCOLASTICO

La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Il Dirigente scolastico concorda con la RSU, all'inizio dell'anno scolastico, le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati; per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art.6 – INFORMAZIONE

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 (ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021):

- tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione;
- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei ;
- 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.7 – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

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:

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

- 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;
- 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;
- 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 disconnectione);
- 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;
- 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;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – ATTIVITA' SINDACALE

La RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione in sede, nelle sezioni staccate e nei plessi un proprio albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo sindacale va siglato da chi lo affigge che se ne assume così la responsabilità legale.

Le RSU possono utilizzare per la propria attività il computer presente in sala docenti e, tramite il personale addetto, il fotocopiatore.

Le RSU possono utilizzare per la propria attività un locale scolastico, previo accordo con il Dirigente scolastico, e possono avere a disposizione presso la sede dell'Istituto un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno della scuola, elementi di conoscenza per la loro attività, in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva come previsto dal D.lvo n.81/2008.

Art. 9 – ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO

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.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta il Dirigente scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e ora.

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

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

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la

sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché la vigilanza nei corridoi, per cui dovrà essere garantita la presenza minima di personale scolastico:

Scuola secondaria	n. 1 unità
Scuola primaria via Alba	n. 1 unità
Scuola primaria Fontanelle	n. 1 unità
Scuola primaria Rivoira	n. 1 unità
Segreteria	n. 1 unità di personale amministrativo

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 verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:

- Disponibilità volontaria;
- Individuazione da parte del Dsga con il criterio della rotazione.

Art. 10 - COMUNICAZIONI INERENTI LA PARTECIPAZIONE ALLE ASSEMBLEE

È obbligatorio dare un cenno di riscontro alla comunicazione inviata dagli uffici rispettando le tempistiche e i canali previsti. Qualora l'avviso dell'assemblea sia dato al personale attraverso un modulo GOOGLE, la mancata risposta entro la scadenza indicata sul modulo indica la NON PARTECIPAZIONE all'assemblea.

Art. 11 - REFERENDUM

Prima della sottoscrizione del Contratto integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.

Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalle RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 12 – PERMESSI SINDACALI

I membri delle RSU, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari. Tali permessi possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dall'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.

- a) I permessi spettanti ai dirigenti sindacali di cui all'art. 3 del CCNQ 4/12/2017 lett. a) e b) saranno fruiti secondo le indicazioni del CCNQ sopra citato.
- b) 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.
- c) 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.

CAPO III – SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

Art.13 – ADESIONE ALLO SCIOPERO

In caso di sciopero si fa riferimento all'Accordo *sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* (di seguito: Accordo) sottoscritto il 2 dicembre 2020 dall'A.Ra.N e dalle Organizzazioni e Confederazioni sindacali, recepito dal protocollo di intesa fra il nostro Istituto e le OO. SS del 2 febbraio 2021. In caso di sciopero la comunicazione prevista dall'Accordo verrà presentata non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione dovuta alle famiglie almeno cinque giorni prima (art. 3 comma 5 dell'Accordo) circa l'erogazione del servizio.

Ai sensi dell'art. 3 comma 4 dell'Accordo il Dirigente entro il quarto giorno dalla comunicazione dello sciopero invita il personale a comunicare la propria intenzione di aderire, non aderire o non aver ancora maturato alcuna decisione riguardo allo sciopero.

Ai fini del buon funzionamento della scuola è necessario dare un cenno di riscontro alla comunicazione inviata dagli uffici rispettando le tempistiche e i canali previsti.

Nel caso in cui il dipendente dichiari di non aver ancora maturato alcuna decisione riguardo allo sciopero, egli dovrà comunque comunicare la propria decisione entro l'inizio dell'orario di servizio del giorno di sciopero, per poter consentire agli uffici il caricamento dei dati sull'apposita piattaforma ministeriale e l'organizzazione della vigilanza (art. 10 comma 5 dell'Accordo).

Art.14 – SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) Assistente amministrativo (uno); b) Collaboratore scolastico (uno) per ogni plesso dove si svolgono gli scrutini.

Art. 15 – ESAMI FINALI E PROVE INVALSI

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli Esami Finali e delle Prove Invalsi della Scuola Secondaria è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali per turnazione (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) Assistente amministrativo (uno); b) Collaboratore scolastico (uno) dove si svolgono gli esami finali o gli esami di idoneità e prove Invalsi terza secondaria I grado.

Art. 16 - GARANZIE DEL PAGAMENTO DEGLI STIPENDI

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) Direttore dei servizi generali e amministrativi; b) Assistente amministrativo.

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 17 – SOPRANUMERARIETÀ SULL'ORGANICO DELL'ISTITUTO O DEL PLESSO:

La soprannumerarietà sull'organico dell'Istituto è accertata con riguardo all'annuale C.C.N.I. riguardante le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie. La soprannumerarietà sul plesso è accertata con riguardo alla medesima graduatoria d' Istituto disposta ai sensi del C.C.N.I. di cui sopra.

Art. 18 – ASSEGNAZIONE AD ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

Il Dirigente scolastico assegna le attività aggiuntive deliberate dal Collegio ai docenti che sono disponibili, attraverso un incarico scritto in cui sono indicati la durata e i relativi compiti.

I compensi sono stabiliti dall'accordo con le RSU sull'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 19 – ORGANIZZAZIONE DELLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Il Dirigente scolastico avvalendosi anche della delega ai Collaboratori e/o ai Fiduciari di plesso organizza la vigilanza all'ingresso, all'uscita e durante l'intervallo in modo da assicurare un impegno uniforme tra i docenti.

CAPO II – ORARIO DI LAVORO

Art.20 – ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Il dirigente scolastico elabora il piano annuale delle attività dei docenti secondo questi criteri (fino ad un massimo di 40 + 40 ore):

- le riunioni collegiali si svolgono a rotazione nei pomeriggi dal lunedì al venerdì;
- gli incontri generali con le famiglie si svolgono nel pomeriggio.

Fanno parte della funzione docente e dunque sono impegni individuali dovuti da ogni docente:

- preparazione delle lezioni
- correzione degli elaborati e delle verifiche
- rapporti individuali con le famiglie: nella scuola secondaria sono previsti con cadenza settimanale, in orario non di lezione per il docente, e due volte all'anno nei mesi di novembre/dicembre e di aprile; nella scuola primaria due volte all'anno a novembre/dicembre e aprile in orario pomeridiano/preserale ed ogni qualvolta il colloquio sia richiesto dagli insegnanti o dai genitori.

Se gli impegni richiesti dovessero eccedere queste 80 ore, il docente ha diritto di concordare con il Dirigente Scolastico come limitare il proprio impegno, partecipando solo a specifici incontri e venendo esonerato dagli altri.

Per il personale docente la formazione è pianificata nell'ambito delle 40 ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL; eventuali ecedenze orarie potranno essere riconosciute come previsto dal presente contratto all'art. 54 parte economica in maniera forfettaria.

Art. 21 - RICEVIMENTO INDIVIDUALE DEI GENITORI

Per gli incontri individuali con le famiglie ogni docente della Scuola secondaria è impegnato per un massimo di 33 ore annuali da programmare tra settembre e giugno secondo le procedure previste dal CCNL 2019-2021.

I docenti, in caso di comprovata necessità ed urgenza, ricevono i genitori anche al di fuori del normale orario, previo appuntamento.

Art. 22 – ORARIO GIORNALIERO

L'orario di lavoro giornaliero è la somma delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento.

Le ore di lavoro autorizzate ed effettuate oltre l'orario obbligatorio di insegnamento possono essere retribuite oppure recuperate con tempi e modalità concordati con i fiduciari di plesso e tenendo conto delle esigenze dell'amministrazione.

Art. 23 - ORE ECCEDENTI E SOSTITUZIONI COLLEGHI ASSENTI

Ogni docente può mettere a disposizione alcune ore per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti. Nella prima settimana di scuola con orario ridotto, i docenti accantonano da due a quattro ore da utilizzare per la sostituzione dei colleghi assenti.

Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio. Nei casi previsti di sostituzione di docenti assenti con altri della scuola, il Dirigente scolastico procede partendo dall'impiego del docente in servizio libero da impegni di insegnamento (es. classe in gita) e proseguendo in base ai criteri qui elencati:

SCUOLA PRIMARIA

1. Insegnante in compresenza nella stessa classe
2. Insegnante di sostegno in compresenza nella classe solo il 1° giorno, per situazioni non prevedibili (salvo situazioni incompatibili rispetto alla gravità)
3. Insegnante con ore di permesso da restituire o con l'utilizzo delle ore accantonate
4. Insegnante disponibile al cambio di orario sulla classe
5. Insegnante in compresenza in altre classi del plesso
6. Insegnante disponibile al cambio orario
7. insegnante disponibile ad ore aggiuntive
8. Divisione della classe in piccoli gruppi nelle altre classi del plesso (in via eccezionale)

SCUOLA SECONDARIA

1. Insegnante di sostegno della classe (salvo situazioni incompatibili rispetto alla gravità)
2. Insegnante di potenziamento (non impegnato su progetto)
3. Insegnante con ore di permesso da restituire o con l'utilizzo delle ore accantonate
4. Insegnante ARC, portando con sé gli alunni a lui affidati
5. Insegnante disponibile a ore aggiuntive
6. Divisione della classe in piccoli gruppi nelle altre classi del plesso (in via eccezionale)

Art. 24 – PERMESSI VARI, PERMESSI PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE E FERIE

Il Dirigente scolastico può concedere compatibilmente alle esigenze di servizio permessi orari per le attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento, fino al 50% dell'orario di servizio giornaliero e per un massimo di 2 ore giornaliere. Le ore di permesso sono recuperate possibilmente entro lo stesso mese e comunque entro i due mesi successivi di effettuazione del permesso orario in sostituzione di docente assente o su disposizione del Dirigente o suo delegato. La richiesta di permesso orario non deve essere documentata.

Il permesso orario fruito con le suddette modalità andrà recuperato anche se richiesto per effettuare una visita medica.

Le **ore di programmazione nella scuola primaria** coincidenti con la fruizione di un permesso orario con le suddette modalità, saranno recuperate sull'attività didattica possibilmente entro lo stesso mese e comunque entro i due mesi successivi di effettuazione del permesso orario in sostituzione di docente assente o su disposizione del dirigente o suo delegato in accordo con il docente.

Art. 25 – FLESSIBILITÀ ORARIA PER ESIGENZE PERSONALI

Il Dirigente scolastico può autorizzare lo scambio temporaneo di ore tra docenti della stessa classe per motivi didattici e/o per motivi personali previa comunicazione al Dirigente scolastico o suo delegato.

Tale flessibilità è consentita purché essa non comprometta l'ordinata attività didattica.

Art. 26 – CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

Quando una classe è impegnata in visite didattiche, viaggi di istruzione o altre attività che comportino una modifica dell'orario delle lezioni, i docenti che avrebbero lezione e non sono impegnati in tali attività sono a disposizione e sono utilizzati in attività di recupero o in supplenze brevi anche con variazione di orario pur restando immutato il monte ore giornaliero.

Previo accordo con il Dirigente scolastico, se non sono utilizzati a sostituire i colleghi assenti, possono non restare a disposizione per recuperare le ore in altro momento utile per la scuola.

Art. 27 – RISPETTO ORARIO DI LAVORO E RECUPERO RITARDI

L'orario di lavoro è rilevato tramite firma sul registro di classe. Si ricorda che "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni" come previsto dal CCNL 2019-21. Non è prevista tolleranza per il ritardo sull'orario di lezione salvo comprovati e giustificati motivi e con preavviso telefonico nel plesso dove si svolge servizio.

TITOLO QUARTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

CAPO I – NORME GENERALI

All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base del PTOF e delle attività previste:

- ❖ il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività
- ❖ il Dirigente scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione

- ❖ il Dirigente scolastico e il DSGA stabiliscono quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.

per l'anno scolastico 2024/25 preso atto che il numero dei collaboratori è di 17 unità, la loro assegnazione risulta la seguente:

- ❖ Scuola primaria di Boves → n. 7 collaboratori
 - ❖ Scuola primaria di Fontanelle → n. 2 collaboratori
 - ❖ Scuola primaria di Rivoira → n. 3 collaboratori
 - ❖ Scuola secondaria → n. 6 collaboratori
- ❖ Per l'a.s. 2025/26 il n. degli assistenti amministrativi è di 7 unità (3x36h, di cui 2 a td + 1x18h part time ti + 1x28h part time ti + + 1x26h td + 1 per 18h td ulteriori assegnate per l'anno scolastico 2025/26).

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 28 – ASSEGNAZIONE AI VARI COMPITI

Il Direttore amministrativo assegna il personale ai vari ambiti di attività anche in base alle preferenze espresse per iscritto entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente a quello di assegnazione secondo i seguenti criteri:

- ❖ possesso di competenze certificate in relazione ai compiti
- ❖ possesso di esperienza per aver svolto i compiti negli anni precedenti
- ❖ anzianità
- ❖ continuità nella sede/plesso
- ❖ situazioni familiari, diritto degli studenti lavoratori ecc.

In caso di concorrenza di più richieste per uno stesso incarico la scelta avviene secondo la comparazione delle competenze certificate in relazione ai compiti. In caso di parità prevale l'anzianità di servizio. Nel caso di personale non di ruolo, l'assegnazione avviene in base alle preferenze espresse, ma con i criteri precedenti 1,2 e in base al punteggio.

CAPO III - ORARIO DI LAVORO

Art. 29 - ORARIO NORMALE

L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.

Nella definizione dell'orario di lavoro si tiene prima di tutto conto della necessità di servizio e poi delle esigenze dei lavoratori.

L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curricolo obbligatorio.

Art. 30 - ORARIO SETTIMANALE

L'orario ordinario di lavoro è, per contratto, di 36 ore settimanali svolte su 5 giorni.

Durante la sospensione dell'attività didattica (vacanze natalizie, pasquali e nel periodo dal termine delle lezioni all'inizio delle stesse del nuovo a.s.) l'orario di lavoro si svolge prevalentemente in orario antimeridiano

L'accertamento dell'orario di lavoro avviene con firma dei registri di presenza.

Sono previsti, di norma, questi turni:

Collaboratori scolastici:

Scuola Secondaria:

Apertura della scuola 7,30/18,30 dal lunedì al giovedì e il venerdì dalle 7,30 alle 17,30.

L'orario è articolato su due turni in base alle esigenze di servizio.

Scuola primaria Via Alba:

Apertura della scuola 7,30/18,30 dal lunedì al venerdì. Preingresso alunni dalle ore 7,15 (inizio turno ore 7,00).

L'orario è articolato su due turni in base alle esigenze di servizio

Scuola primaria Fontanelle

Apertura della scuola 7,30/18,30 dal lunedì al giovedì e il venerdì dalle 7,30 alle 17,30.

L'orario è articolato su due turni in base alle esigenze di servizio. Preingresso alunni dalle ore 7,30 (inizio turno 7,15).

Scuola primaria Rivoira

Apertura della scuola 7,30/18,30 dal lunedì al venerdì.

L'orario è articolato su due turni in base alle esigenze di servizio. Preingresso alunni dalle ore 7,30 (inizio turno 7,15).

Assistenti amministrativi:

h 7,30 -14,30 con slittamento di orario o straordinario, nei giorni di apertura dello sportello al pubblico martedì e giovedì fino alle h 16,30

E' consentito lo scambio temporaneo di turno a condizione che sia concordato con il Dsga con un preavviso di almeno 24 ore.

Art. 31 – FLESSIBILITÀ' ORARIA E LAVORO STRAORDINARIO

E' adottata la seguente forma di flessibilità per gli assistenti amministrativi: flessibilità di ingresso fino a 15 minuti per chi inizia alle 7,30 purché almeno una persona sia presente alle 7,30 con slittamento di 15 minuti in uscita; oltre i 15 minuti e fino a 30 minuti si intende ritardo che va segnalato telefonicamente con slittamento fino a 30 minuti in uscita. Oltre i 30 minuti e fino a 1 ora il recupero sarà effettuato anche in altra giornata lavorativa previo accordo con il Dsga (e comunque entro un mese). Oltre 1 ora si intende permesso che va richiesto per

iscritto e il relativo recupero può non essere effettuato nello stesso giorno a seconda delle esigenze di servizio individuate dal Dsga.

Il lavoro straordinario in quanto tale va effettuato solo per specifiche e indifferibili necessità e urgenze. Deve essere richiesto e autorizzato in forma scritta sempre dal Dsga e/o dal Dirigente Scolastico. Compatibilmente con le esigenze di servizio è permesso al personale ATA di recuperare in altra giornata le eventuali ore di straordinario effettuate, autorizzate e accantonate.

Per tutto il personale A.T.A. il lavoro straordinario è sempre recuperato nell'anno scolastico in cui è stato effettuato e comunque entro il 31/08. Se il mancato recupero non è imputabile ad oggettive esigenze di servizio, le ore di lavoro straordinario non recuperate saranno azzerate al 1° settembre di ogni nuovo anno scolastico.

Art. 32 – PIANO DELLE ATTIVITÀ

L'indicazione degli orari di lavoro e delle mansioni di ogni lavoratore costituisce il piano delle attività ed è elaborato dal Dsga secondo la procedura prevista dal CCNL.

Art. 33 – PERMESSI BREVI / PERMESSI ORARI

Il personale ATA può usufruire dei tre giorni di permesso ad ore, fino ad un massimo di 18 ore per anno scolastico, secondo le modalità previste dall'art. 67 del Contratto Nazionale.

Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, le ore di permesso sono riproporzionate all'orario previsto dal contratto.

La richiesta di permesso breve va presentata al DSGA anche senza documentazione.

Il permesso è recuperato entro i 30 giorni successivi previo accordo con il DSGA secondo le esigenze di servizio.

Art. 34 – FERIE

La richiesta di usufruire di giorni di ferie è presentata al Direttore amministrativo.

Per il personale di ruolo

- un periodo di ferie di almeno 20 giorni lavorativi anche frazionati, deve essere fruito nel periodo dal 15 giugno al 31 agosto. Ogni dipendente ATA richiede le ferie estive **entro il 31 maggio**.
- Almeno un collaboratore scolastico rimane in servizio nella sede della scuola secondaria per i giorni di apertura al pubblico degli uffici nel periodo natalizio; ogni dipendente ATA richiede le ferie natalizie entro il 15 dicembre

Per i supplenti temporanei con nomina fino al 30 giugno il periodo di ferie deve essere fruito entro tale data. Solo a fronte di richiesta autorizzata di proroga al 31 agosto il suddetto personale potrà accantonare un numero minimo e residuale di giorni di ferie per i mesi di luglio ed agosto purchè la richiesta di proroga inoltrata all'Ust comprenda nella motivazione la necessità di limitare le difficoltà di servizio derivanti dalla fruizione del periodo di ferie del personale titolare (diritto-dovere).

I giorni di ferie richiesti saranno concessi compatibilmente con le esigenze di servizio.

Ogni dipendente ATA richiede le ferie estive entro il 31 maggio. Il direttore entro il 15 giugno predisponde il piano estivo delle ferie da presentare al Dirigente scolastico.

Se in base alle preferenze espresse non fosse garantita la presenza minima di personale, il Direttore amministrativo propone alle persone di individuare un periodo di ferie diverso e, se

fosse necessario, una rotazione annuale, tenendo conto dell'anzianità di servizio e di particolari esigenze personali certificabili.

Per gli Assistenti amministrativi, a fronte di inderogabili esigenze di servizio, la fruizione dei giorni residui di ferie relativi all'anno precedente può essere rinviate fino al 30 aprile dell'anno successivo (dietro autorizzazione del Dsga) nel limite di 6 giorni che si potranno fruire nell'a.s. successivo entro il 30 aprile.

Art. 35– ATTIVITA' INTENSIFICATE

Sono considerate tutte le attività che comportano una intensificazione della prestazione del presente contratto il lavoro festivo e la sostituzione dei colleghi assenti;

I criteri per l'assegnazione del personale alle attività intensificate sono:

- ❖ disponibilità;
- ❖ possesso delle competenze necessarie per svolgerle (per gli amministrativi);
- ❖ sede di pertinenza;

L'intensificazione della prestazione non comporta un aumento dell'orario obbligatorio di lavoro. Essa dà diritto ad un compenso forfettario annuo se accompagnata da relativo incarico. Se la persona cui sia stata assegnata una attività intensificata svolge servizio in part-time i suddetti compensi forfettari vengono erogati in proporzione al numero di ore di servizio. Se la persona cui sia stata assegnata una attività intensificata si assenta per più di 30 giorni il compenso viene ridotto proporzionalmente al periodo di assenza.

Art.36 – INCARICHI SPECIFICI

Nell'ambito del PTOF il Dirigente e il Direttore amministrativo individuano gli incarichi specifici degli assistenti e dei collaboratori.

Se la persona cui sia stato assegnato un incarico specifico si assenta per più 30 giorni il compenso viene ridotto proporzionalmente. In questi casi la funzione può essere affidata temporaneamente, se necessario, ad altro personale in base alla disponibilità ed il compenso verrà ripartito tra i due in proporzione al periodo effettivo di svolgimento dell'incarico.

Art. 37 - SOSTITUZIONE ASSENTI

Quando un collaboratore si assenta, in attesa della nomina del supplente, viene richiesta la disponibilità alla sostituzione temporanea delle mansioni dell'assente da parte dei colleghi del proprio plesso e successivamente degli altri plessi. La sostituzione degli assistenti amministrativi è invece assicurata dai colleghi, in attesa della nomina di un supplente.

Durante il periodo delle attività didattiche possono essere concessi giorni di ferie al personale collaboratore scolastico solo compatibilmente con le esigenze dell'organizzazione scolastica.

Il Dsga individua a turno il personale a cui affidare la sostituzione.

In caso di assenza per malattia il personale deve comunicare l'assenza al più presto possibile, prima dell'inizio del proprio turno di lavoro. Anche in caso di turno di lavoro pomeridiano, se possibile, l'assenza va comunicata alle 7:30.

Art. 38 – FUNZIONI MISTE

Nella scuola sono state individuate le mansioni:

- ALLESTIMENTO LOCALI SCOLASTICI PER ELEZIONI
- RILEVAZIONE PRESENZE MENSA
- CONSEGNA COMUNICAZIONI DEL COMUNE AGLI ALUNNI
- PREINGRESSO ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA

Tutto il personale in servizio nella scuola si è dichiarato disponibile per tali mansioni per le quali annualmente il Comune è solito trasferire alla scuola un contributo.

Per il servizio di preingresso degli alunni della scuola primaria saranno impiegate n.8 unità di personale)

Art. 39 – FORMAZIONE

1. Obiettivi prioritari di formazione sono:

- ❖ per gli assistenti amministrativi: conoscenza ed approfondimento circa il proprio profilo professionale, utilizzo del computer nella rete, utilizzo nuovi software, gestione di particolari settori amministrativi, sicurezza negli ambienti scolastici.
- ❖ per i collaboratori scolastici: conoscenza ed approfondimento circa il proprio profilo professionale, aggiornamento addetti al primo soccorso, antincendio e sicurezza

2. La partecipazione ad attività di formazione, prevista nel piano di formazione della scuola, avviene durante l'orario di lavoro fino a 20 ore. Le ore svolte fuori l'orario di lavoro possono essere recuperate se la materia di formazione è pertinente al proprio profilo.
3. In caso di più richieste di formazione contemporanee, la precedenza verrà attribuita a coloro che svolgono orario pieno, in base alla graduatoria interna e alle necessità riscontrate nei plessi.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 40 – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

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 dei plessi scolastici dalle ore 7,30 alle ore 18,30.

La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole.

Il dirigente o personale appositamente incaricato potrà inserire documenti, circolari nell'area riservata o sul registro elettronico e/o inviare comunicazioni varie per mezzo mail 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.

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. 41 – RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico esclusivamente 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 alla attività didattica, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

E' fatto divieto di utilizzare strumenti tecnologici per uso personale in orario di servizio per tutto il personale scolastico sia docente che ATA.

The image shows four handwritten signatures in black ink on a white background. From top left to bottom right, the signatures are: Stefano Gherardi, Tommaso Corleto, Stefano Boccielle, and Angelo Raffaele Di Meo. Each signature is written over a horizontal line, with some additional cursive writing below the main name.

PARTE SECONDA- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO PRIMO – NORME GENERALI

Art. 42 - Ammontare delle risorse disponibili

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del FMOF, anno scolastico 2025/2026, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse erogate dal Ministero relative alla valorizzazione del personale.

Le suddette risorse, comunicate dal MIM con nota n. 30704 del 30/09/2024 ammontano complessivamente come di seguito specificato:

	TOTALE lordo dipendente	ECONOMIE	TOTALE COMPLESSIVO lordo dipendente
FIS	€ 31.853,58	€ 14.938,07	€ 46.791,65
Funzioni Strumentali	€ 3.566,46 + €318,16	0	€ 3.884,62
Incarichi aggiuntivi al personale ATA	€ 2.257,27 + € 144,18	0	€ 2.401,45
Ore eccedenti	€ 2.041,57 + 499,52€	€ 50,62	€ 2.591,71
Attività complementari di educazione fisica	€ 836,13	€ 110,18	€ 946,31
Valorizzazione Personale Scolastico	€ 10.357,58	0	€ 10.357,58

Nota integrativa MOF – Dettaglio delle risorse assegnate

In applicazione dell'Ipotesi di CCNI del 23 ottobre 2025, all'Istituzione scolastica è assegnata una quota aggiuntiva del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa pari a **€ 1.763,93** lordo dipendente, così articolata:

Incarichi specifici ATA – incremento stanziamento
€ 118,52

Collaboratori scolastici – assistenza alunni con disabilità (art. 54, c.4 CCNL) – quota una tantum
€ 373,52

Arretrati indennità di direzione – parte variabile (DSGA a.s. 2023/24)
€ 323,00

Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti – incremento stanziamento
€ 499,52

Funzioni strumentali – incremento stanziamento
€ 138,16

Indennità di direzione DSGA – parte variabile (a.s. 2025/26) – incremento una tantum
€ 311,21

Art. 43 – CRITERI PER L'ACCESSO AL FONDO

1 - Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF.

2 - Si adottano i seguenti criteri generali per le modalità di accesso al fondo per il miglioramento dell'offerta formativa:

- le attività che danno diritto ad accedere al fondo devono essere programmate nell'ambito del Piano dell'offerta formativa approvato dagli organi collegiali dell'istituto
- le attività devono comunque essere finalizzate a migliorare l'organizzazione complessiva dell'istituto, a valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nella scuola
- considerato che gli obiettivi individuati nel PTOF possono essere raggiunti articolando l'attività dell'istituto in commissioni e gruppi di lavoro e individuando docenti referenti e responsabili per specifiche attività e iniziative di interesse generale, può essere riconosciuta anche sul piano economico la partecipazione dei docenti alle diverse commissioni e/o articolazioni formalizzate dai collegi dei docenti.
- Vanno riconosciute e compensate tutte le attività legate alla realizzazione di quanto previsto da specifici progetti e/o convenzioni con Enti ed organismi esterni alla scuola anche sulla base di quanto previsto dalle specifiche deliberazioni del consiglio di istituto e degli altri organi collegiali
- poiché sempre di più sono richieste agli insegnanti nuove professionalità e competenze più articolate, vanno considerate le attività formative svolte dal personale su tali tematiche di aggiornamento inserite nel piano di formazione dell'istituto organizzati dalla scuola o ritenuti prioritari ai fini della realizzazione del PTOF come deliberato dal collegio dei docenti.

Art.44 - DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE F.I.S. FRA I DIVERSI PROFILI PROFESSIONALI

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

Il fondo di Istituto, a cui si decide di aggiungere la somma destinata alla valorizzazione del personale scolastico, decurtato dell'indennità parte variabile destinata al DSGA (€ 3.930,00) ed al suo sostituto (€ 391,96), ammonta ad € 31.853,58 + € 10.357,58 (bonus premiale)

$$- \quad € 31.853,58 + € 10.357,58 = 42.211,16 - (€ 3.930,00 + € 391,96) = 37.889,20$$

e sarà ripartito tra il personale docente ed ATA con i seguenti criteri:

- **ripartizione in misura rispettivamente del 77% e del 23%**

le disponibilità per singola tipologia di personale, dunque ammontano come di seguito:

Somma complessiva disponibile decurtata dalle indennità di direzione del dsga (I.d.)	somma da destinare al personale docente (lordo dipendente) 77%	somma da destinare al personale ATA, escluso il DSGA (lordo dipendente) 23%
---	--	---

€ 37.889,20	<p>€ 29.174,68 + economie FIS docenti 2024/25 € 13.370,22 = tot € 42.544,90</p>	<p>€ 8714,52 + economie FIS ATA 2024/25 € 1567,85 = tot € 10.282,37</p>
-------------	--	--

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art. 45- ACCESSO AL FONDO DA PARTE DEL PERSONALE DOCENTE

Il Dirigente scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferrà l'incarico a tali docenti. I titolari di funzioni strumentali non sono compensati per partecipare a commissioni inerenti la loro area. I collaboratori del dirigente non sono compensati per partecipare a incontri e commissioni in cui sostituiscono di fatto il dirigente stesso.

Art 46 - COMPENSI IN MISURA FORFETTARIA

La quota del FIS è ripartita tra le aree di attività di seguito specificate:

- 1. Supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, fiduciari plessi, incaricati e referenti):**

a.1 <u>Collaboratori del Dirigente Scolastico</u>	Quota €	n. pers.	Spesa €
<i>Il differenziale economico riflette il diverso carico di lavoro complessivo, considerando che il collaboratore della primaria usufruisce di 6 ore di esonero settimanale per lo svolgimento delle funzioni di supporto al DS. Entrambi i collaboratori partecipano a riunioni, gestione dei plessi e attività di raccordo organizzativo, in coordinamento con la dirigenza.</i>			
Collaboratore del Dirigente (scuola secondaria) <i>Svolge funzioni continuative di supporto gestionale e amministrativo, sostituzioni del DS, coordinamento plesso e gestione emergenze.</i>	2500	1	2500

Collaboratore del Dirigente (scuola primaria) <i>Esercita funzioni analoghe, ma dispone di ore di distacco dedicate; compenso proporzionato all'impegno residuo e alla complessità organizzativa.</i>	1740 + 6 h distacco	1	1740
Tot. a.1		1	4240
a.2 Fiduciari dei plessi, Incaricati, Referenti <i>Il compenso spettante ai referenti di plesso è determinato in misura proporzionale alla complessità organizzativa del plesso stesso, considerando il numero di classi, la presenza di sezioni, la distanza dalla sede centrale e il livello di autonomia gestionale.</i>	Quota €	n. pers.	Spesa €
Responsabile di plesso scuola secondaria e sostituzioni	400	1	400
Incaricato orario sc. Secondaria - calendario esami	350	1	350
Responsabile di plesso via Alba <i>Plesso principale, più complesso, coordinamento didattico e raccordo con collaboratore primaria, gestione ordinaria e comunicazioni - 12 classi</i>	1200 + 4 h distacco	1	1200
Responsabile di plesso Rivoira <i>Plesso medio, coordinamento didattico e raccordo con collaboratore primaria, gestione ordinaria e comunicazioni -7 classi</i>	1000 + 2 h distacco	1	1000

Responsabili di plesso Fontanelle Plesso più piccolo, coordinamento didattico e raccordo con collaboratore primaria, gestione ordinaria e comunicazioni - 5 classi	500 + 200 + 2 h distacco	2	700
Incaricato sostituzioni plesso Fontanelle	200	1	200
Referenti registro elettronico Nuvola	220	2	440
Comunicazioni nel web /ufficio stampa	150	2	300
Animatore digitale	Fondi dedicati	1	0
Totale a.2		13	4590

B. Supporto alla didattica (coordinatori di classe / interclasse, referenti e incaricati di commissione)	Quota €	n. pers.	Spesa €
Coordinatori dipartimento sc. secondaria	100	8	800
Coordinatori consigli di classe sc. secondaria	180	13	2340
Referenti classe scuola primaria	120	24+ 1 (quota 50%)	2880 + 60 =2940
Referente ed. Civica e gemellaggi secondaria	250	1	250
Referenti ed. Civica primaria	60	2	120
Referenti ed. alla salute	90	2	180

Referenti sportello psicologico	150	2	300
Referente ed. motoria primaria (per sec. già riconosciuto come ref. dipartimento)	120	1	120
Referente bullismo e cyberbullismo	60	2	120
Referente inclusione (BES/DSA)	150	2	300
Referente alunni fuori dalla famiglia d'origine	100	1	100
Referente scuola senza zaino	150	1	150
Referente continuità e orientamento in ingresso primaria	130	1	130
Referente libri di testo scuola secondaria	130	1	130
Referente continuità e orientamento con la scuola primaria	130	1	130

Referente orientamento in uscita scuola secondaria e "antidisersione scolastica" (LASF) *	235,31	1	/
Referente tirocinio primaria	140	1	140
Referente tirocinio secondaria	90	1	90
Responsabile giochi matematici (organizzazione, gestione e correzione prove primaria e secondaria)	300	1	300
Stesura verbali interclasse primaria	40	7	280
Referente scacchi scuola secondaria	60	1	60
Referente Erasmus +	120	1	120
Tot. B			9100

--	--	--	--

* con fondi specifici

- visita medica in orario di servizio o retribuita
- Incontri ASL o specialisti privati

max 50 ore x 19,25 euro/h = 962,50 euro

COMMISSIONI

Ore aggiuntive per partecipazione Commissioni approvate in Collegio Docenti (se non già titolari di incarico relativo come referente o funzione strumentale)	€ 19,25 ogni ora fino a 100 ore <ul style="list-style-type: none"> - Team digitale MAX 10 ore - Commissione sicurezza MAX 10 ore - Commissione inclusione MAX 30 ore - Commissione cyberbullismo MAX 10 ore - Commissione PTOF e valutazione MAX 30 ore - Commissione cittadinanza attiva e gemellaggi MAX 10 ore 	€ 1925
---	---	--------

N.B: In caso di sforamento del tetto massimo previsto le ore saranno retribuite in proporzione.

AN
TOTALE PER INCARICHI E COMMISSIONI DOCENTI 20.817,50 euro

Art 47 – COMPENSI PER USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Per l'anno scolastico 2025/26 è previsto un compenso forfettario fino a un massimo di **€4.000**. Fino a due ore eccedenti il proprio orario di servizio sarà riconosciuto un **compenso forfettario di € 15**. Superate le **due ore eccedenti** il proprio orario di servizio (3 o 4 ore complessive), sarà riconosciuto un **compenso forfettario di €30**.
A partire da **5 ore eccedenti** il proprio orario di servizio, sarà riconosciuto un **compenso forfettario di €40**.
E' facoltà del docente chiedere un recupero fino a un massimo di due ore annuali.

*Bonelle
Briani
Colle
Ferrari
Gallo
Lanza
Pecchioli
Soriano*

Art.48 – COMPENSI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La quota da stanziare per le attività di formazione del personale docente per l'anno scolastico a.s. 2025/2026 è di **euro 2.054,74**, compresa nella cifra da destinare al pagamento del Fondo di Istituto al personale docente. Il pagamento sarà effettuato in misura forfettaria in base alle ore eccedenti le 40+40 effettivamente svolte e sarà determinato successivamente in accordo con la RSU d'Istituto e con le OO.SS firmatarie del contratto.

Art.49 – PROGETTI

Ogni attività per poter essere compensata deve essere stata preventivamente autorizzata secondo le priorità stabilite nel PTOF, e adeguatamente rendicontata.

Per alcuni progetti sono stati richiesti contributi specifici ad Enti esterni; eventuali assegnazioni potranno integrare la disponibilità prevista con il FIS.

Per i progetti per cui sono stati richiesti contributi specifici ad Enti esterni, ma per i quali non sia prevista risorsa nel FIS l'attivazione decorrerà soltanto dopo l'assegnazione del contributo. Laddove ci siano finanziamenti relativi a progetti nazionali o europei per pagare i progetti già approvati in collegio docenti, le risorse relative a questi già inserite nel presente contratto, verranno liberate.

Ai docenti vengono assegnate le risorse nell'importo massimo di seguito indicato:

PROGETTI SCUOLA PRIMARIA A.S. 2025/2026

Titolo Progetto	ore di didattica (38,50 €/h)	ore attività funzionali (19,25 €/h)	COSTO TOTALE
Muoviamoci nell'acqua		10	192,50 €
PROGETTO ALFABETIZZAZIONE	8	-	308 €

TOTALE PROGETTI SCUOLA PRIMARIA PAGATI DA FIS. 500,50 euro

PROGETTI SCUOLA SECONDARIA A.S. 2025/2026

Titolo Progetto	ore di didattica (38,50 €/h)	ore attività funzionali (19,25 €/h)	COSTO TOTALE
APPROCCIO ALLA LINGUA LATINA	10	3	442,75
CODING	16	-	616,00
			1347,50 €
Gruppo sportivo e campionati studenteschi	30	10	di cui 946,31 fondi dedicati DA FIS: 401,19 €
IMPARO MUOVENDO	15	3	635,25 €
BOVES GUARDA ALL'INSU'		3	57,75 €
Educazione all'affettività	16	2	654,50
Progetto Recupero	104		4004,00
Imparare pitturando	18	2	731,5 €
Delf A2	20	-	770,00
Alfabetizzazione	80	-	3080 €
Patentino uso consapevole dello smartphone	40	4	
			1617€

totale progetti secondaria 13.009,94 EURO

PROGETTI CONTINUITÀ SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA A.S. 2025-26

Titolo Progetto	ore di didattica (38,50 €/h)	ore attività funzionali (19,25 €/h)	COSTO TOTALE
Illustra il diario 2025-26	-	10	192,50
Musicanti 2025-26	40	-	1540,00
Concerto di Natale	da quantificare*	da quantificare	fondi dedicati
totale progetti continuità	1732,50		

EURO 15.242,94 TOT FIS PROGETTI

CALCOLO: 42.544,90 euro

- INCARICHI E COMMISSIONI: 20.817,50 EURO
- ACCOMPAGNATORI VIAGGI DI ISTRUZIONE 4000 EURO
- IMPORTO INTEGRATIVO ORE ECCEDENTI: 429,72 EURO
- PROGETTI: 15.242,94 EURO
- COMPENSI PER ATTIVITA' DI FORMAZIONE: 2054,74 euro

TOTALE FIS DISTRIBUITO AI DOCENTI. 42.544,90 euro

Art.50 – COMPENSI ORIENTAMENTO

Sono stati assegnati all'Istituto € 276,05 lordo dipendente per finanziamento MI 25-26 per realizzazione progetti Orientamento Scolastico per raccordo sc. secondaria / sc. superiore.

Art.51 – FUNZIONI STRUMENTALI

1. La somma disponibile per le funzioni strumentali pari ad $\text{€ } 3.566,46 + 138,16 = \text{€ } 3.704,62$ sarà erogata secondo la ripartizione riportata in tabella tra i docenti che ricoprono l'incarico e che per l'anno in corso sono distribuiti in n 3 aree per complessive n. 9 unità di docenti;

FUNZIONI STRUMENTALI 2025-26

FUNZIONI STRUMENTALI		
PTOF E VALUTAZIONE	1 unità scuola secondaria (50%) + 1 unità scuola primaria (50%)	926,15 €
NUOVE TECNOLOGIE PER LA DIDATTICA	1 unità scuola secondaria (0% - collaboratore DS) + 2 unità scuola primaria (50% x 2 unità = 100%)	926,15€
B.E.S.	1 unità scuola secondaria (50%) + 2 unità scuola primaria (25% x 2 unità = 50%)	926,16€
BANDI, PROGETTI E RAPPORTI CON L'ESTERNO	2 unità scuola secondaria (funzione per primaria e secondaria)	926,16€

Se la persona cui sia stata assegnata una funzione strumentale si assenta per più di 30 giorni il compenso viene ridotto proporzionalmente. In questi casi la funzione può essere affidata temporaneamente, se necessario, ad altro personale in base alla disponibilità ed il compenso verrà ripartito tra gli incaricati della funzione in proporzione al periodo effettivo di svolgimento dell'incarico.

Art. 52 - ORE ECCEDENTI

L'importo disponibile per il pagamento delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti è di **€ 2.591,71**.

CHIARIMENTO NORMATIVO SULL'ASSEGNAZIONE DELLE ORE ECCEDENTI SOLO AI DOCENTI

IL CCNI mof 2024 25 all' art 1 , dove sono contenuti gli istituti contrattuali tra cui le ore eccedenti , collega le stesse all' art 78 c.7 lett. E) Ccnl 2019 21 dove le ore eccedenti sono un istituto contrattuale riferito solo ai docenti .

Gli istituti contrattuali delle attività aggiuntive degli ata non sono stati modificati dal CCNI MOF 24/25 né dal CCNL 2019 21 . Infatti l' art 88 ccnl 2007 definisce le ore eccedenti come attività d' insegnamento.

Dunque è cambiato solo il criterio di calcolo delle ore eccedenti che ai sensi dell' articolo 6 CCNI MOF vede la retribuzione delle ore eccedenti distribuita tra le scuole sulla base dei posti dei docenti e del personale ATA .

Ad integrazione della disponibilità sopra citata, si prevede un importo di euro 429,72 a carico del FIS, per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti.

CAPO III - PERSONALE ATA

FONDO ISTITUTO PERSONALE ATA (23% di € 37889,20) =
€ 8.714,52 + economie fis ATA 1567,85
totale da distribuire: 10.282,37

Art. 53 - CRITERI DI ACCESSO AL FONDO

1 - La distribuzione del fondo destinato al personale ATA avverrà secondo i seguenti criteri: ai sensi dell'art 88 del CCNL, vengono corrisposti compensi per prestazioni aggiuntive o intensificazioni dovute a maggior carico di lavoro.

Art. 54 – COMPENSI FORFETTARI ATA

1. AREA AMMINISTRATIVA:

- | | |
|--|-----------|
| a) coordinamento area personale | € 1100,00 |
| b) coordinamento area didattica | € 950,00 |
| c) supporto pratiche carriera personale | € 664,52 |
| d) gestione acquisti in rete/inventario | € 1400,00 |
| e) supporto alla didattica | € 600,00 |
| f) Attività istruttoria svolta per garantire gli approvvigionamenti dell'area generale, amministrativa e didattica | € 400,00 |
| g) Pagellini infraquadrimestrali. Supporto amministrativo predisposizione e raccolta documentazione | € 300,00 |
| h) supporto alla Funzione strumentale inclusività | € 300,00 |
| i) Disponibilità alla flessibilità oraria per ricezione assenze del personale e comunicazione ai responsabili di plesso per la sostituzione del personale docente e ATA. | € 400,00 |

COMPENSI AREA AMMINISTRATIVA CARICO FIS LORDO DIPENDENTE 2025-2026 = € 6114,52

I compensi vengono decurtati in modo proporzionale per periodo prolungato di assenza dal servizio a partire dal 31esimo giorno. In questi casi le mansioni vengono affidate ad altro personale in base alla disponibilità ed il compenso verrà ripartito in modo proporzionale

2. COLLABORATORI SCOLASTICI:

- 1) primo soccorso, addetti antincendio e defibrillatore
6 unità **€ 856,12**

2) ritiro e consegna posta, ritiro materiale didattico e controllo provviste e materiale di magazzino **€ 2499,48** di cui:

Via Alba: € 781.12

Scuola Secondaria: € 1168,36

Rivoira: €300

Fontanelle: €250

- Tras Braccia*
- 3) verbalizzazione assemblee ATA € 25,00 cadauna fino a
€ **50,00**
 - 4) Apertura straordinaria della scuola (lavoro straordinario sabato e festivi) **762,25 euro**

Tra le

**COMPENSI COLL. SCOLASTICI CARICO FIS LORDO DIPENDENTE 2025-26:
€ 4167,85**

I compensi vengono decurtati in modo proporzionale per periodo prolungato di assenza dal servizio a partire dal 31esimo giorno. In questi casi le mansioni vengono affidate ad altro personale in base alla disponibilità ed il compenso verrà ripartito in modo proporzionale.

Collina

Art. 55 – COMPENSI PER INCARICHI SPECIFICI

€ 2.257,27 + € 144,18 + 118,52 = € 2.519,97 lordo dipendente per Incarichi specifici personale ATA sett. 2025 / ago.2026 per retribuire le diverse professionalità ai dipendenti che non beneficiano di posizione ex art.7.

I dipendenti beneficiari di posizione economica ex art. 7 non accedono ai compensi per gli Incarichi specifici quand'anche ne svolgono la mansione.

La contrattazione di scuola riduce la differenza tra retribuzione spettante al personale che svolge le mansioni di cui all'art. 7 del CCNL e il compenso accessorio previsto per l'altro personale.

Per l'a.s. 2025-2026 si destina la quota relativa agli incarichi specifici come di seguito riportato

- Pianificazione e controllo delle attività del personale ATA: intensificazione delle responsabilità per situazioni straordinarie o di emergenza.
1 unità di AA euro 360,27
- Gestione dei progetti didattici integrati: Supporto alla rendicontazione e amministrazione di progetti con enti esterni, attività sportive, o laboratori linguistici.
1 unità di AA euro 377,00
- Referente nei plessi della scuola primaria 5 unità di CS per un totale di euro 600
- Referente scuola secondaria 1 unità di CS per un totale di euro 200
- Pulizia e preparazione ambienti per esami di Stato fino al termine degli stessi e supporto alle commissioni 5 unità di CS per un totale di euro 982,70
- Cedolino unico DL 160/2024 gestione pratiche pensionistiche lordo dipendente euro 1559,79 (fondi dedicati)

Collina

I compensi vengono decurtati in modo proporzionale per periodo prolungato di assenza dal servizio a partire dal 31esimo giorno. In questi casi le mansioni vengono affidate ad altro personale in base alla disponibilità ed il compenso verrà ripartito in modo proporzionale.

Collina

Verranno eventualmente corrisposti ai collaboratori scolastici, dotati di incarico specifico per assistenza alunni con disabilità (art. 54, c.4 CCNL) – quota una tantum **€ 373,52**

Art. 56 - RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI

La riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali del personale ATA ai sensi del l'art. 55 del CCNL scuola/2007, non modificato dal CCNL 2029/21 per l'anno scolastico 2025/26 spetta a tutto il personale ATA dell'Istituto "A. Vassallo" di Boves ad esclusione del personale con contratto di lavoro a tempo parziale, in quanto si svolgono turni e si hanno oscillazioni di orario individuale per coprire le esigenze di una scuola aperta per più di 10 ore 5 giorni a settimana.

Art . 57 - MODIFICA ED INTEGRAZIONE DEL PIANO

Nel caso si rendessero disponibili in corso d'anno nuove risorse dovute a finanziamenti non previsti, il presente piano potrà essere integrato in apposito incontro con le RSU.

Art. 58 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

- 1- Entro un mese dalla sottoscrizione dell'accordo il Dirigente scolastico conferisce formalmente al personale interessato gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il salario accessorio, secondo l'urgenza delle varie attività.
- 2- Il Capo istituto affida per scritto gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive indicando:
 - a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
 - b) il compenso forfetario o orario, precisando, in quest'ultimo caso, il numero massimo di ore che possono essere retribuite
 - c) le modalità di certificazione dell'attività.

Il computo delle ore aggiuntive prestate sarà effettuato sulla base del rilevamento delle presenze e sui fogli di rendicontazione appositamente predisposti per ogni progetto.

Art. 59 - TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

I compensi a carico del F.I.S., quelli per funzioni strumentali al PTOF, per incarichi specifici e per funzioni miste vengono conteggiati entro il 31 agosto dell'anno scolastico cui si riferiscono. La liquidazione dei relativi importi seguirà le modalità previste dal Cedolino Unico.

PARTE TERZA - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 60 – PROROGA DEGLI EFFETTI

- 1- Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Art. 61 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

- 1- Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art.48, comma 3 del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
- 2- Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività progettuali previste sono state già svolte, il Dirigente, sentito il parere della RSU di Istituto, dispone la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria. I compensi previsti per le attività legate all'organizzazione vengono pagati prioritariamente in modo da garantire la completa copertura.

Art. 62 – NATURA PREMIALE DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA

- 1- I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere esplicativamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori 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.

Letto, approvato, sottoscritto.

Boves, 9 /12 /2025

LA R.S.U.

Domenico Mazzoni
Franco Gullini
Tetiana Boccielle

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(prof. Angela RAFFAELE ADDAMO)

Angela Raffaele Addamo

SINDACATI TERRITORIALI

SNALS - CONFESAL D. Boccielle

