ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "*ADELE ZARA*"
Scuole dell'infanzia - Scuole primarie - Scuole secondarie I grado
Via Marmolada, 20 30034 Oriago di Mira (Ve) tel. 041429688
e-mail VEIC86900T@istruzione.it – posta certificata: VEIC86900T@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutocomprensivoadelezara.edu.it
Cod. Scuola VEIC86900T _____ Cod. Fisc 90164470271



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Anno Scolastico 2026/29

Il giorno 23 del mese di novembre dell'anno 2026, si riuniscono in presenza per la definizione dell'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto ai sensi dell'art. 8 del CCNL del Comparto Scuola 2019-2021 integrato dalle disposizioni economiche del CCNL 2025-2027,

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

rappresentata dal Dirigente scolastico, Dott.ssa Angelina Zampi,

e

LA RSU DI ISTITUTO

costituita da: Marta Bragagnolo, Annalisa Faresin, Stefano Meggiato, Vittorio Zambon, Diana Palmarini,

I RAPPRESENTANTI DELLE OOSS PROVINCIALI

CGIL, CISL, SNALS, GILDA, ANIEF, UIL

LE PARTI
Visto il CCNL 2019-2021
Visto il CCNL 2025-2027
Visto il DLgs n. 165 del 30 marzo 2001;
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 PTOF d'Istituto;
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 valorizzazione della professionalità dei lavoratori della scuola nel rispetto del CCNL, valorizzando il merito, considerati gli esiti della valutazione del servizio scolastico anche in confronto con gli anni precedenti;

STIPULANO

L'ipotesi di Contratto integrativo d'Istituto.

DISPOSIZIONI GENERALI

1. Campo di applicazione, decorrenza e durata
Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituto con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2026/2029.
Esso resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili o non superate da successivi interventi normativi o atti pattizi, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo normativo d'Istituto.
Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra il Dirigente scolastico e le parti sindacali d'Istituto.

2. Interpretazione autentica
Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltrerà richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

3. – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto
La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro i primi 15 giorni del mese di settembre dell'anno scolastico successivo.

RELAZIONI SINDACALI

1. Obiettivi e strumenti
Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
- partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

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

2. Rapporti tra RSU e Dirigente
Il Dirigente indice, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo le riunioni per lo svolgimento della contrattazione, dell'informazione e del confronto (su richiesta delle RSU), invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, concordando con la RSU il luogo e l'ora dello stesso.
Previo accordo tra il Dirigente e la RSU d'Istituto, le riunioni potranno svolgersi anche a distanza attraverso la piattaforma che si riterrà più opportuna per garantire la partecipazione efficace anche delle rappresentanze sindacali provinciali.
Le comunicazioni e le convocazioni avvengono di norma in modalità telematica.
La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale uno dei locali disponibili dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

3. Informazione
L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL 2019 -2021 al quale si rinvia.
Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL 2019 -2021 indicate accanto ad ogni voce:
- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 11 c.10);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 11 c.10)
- 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. 11 c.10)

Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 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. (art.5 c. 7)

4. Confronto
Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL 2019 -2021 al quale si rinvia.
Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 11 c. 9 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA(art. 11 c. 9 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 11 c. 9 lett. b3);
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 11 c. 9 lett. b4);
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 11 c. 9 lett. b5)
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 11 c. 9 lett. b6).

5. Oggetto della contrattazione integrativa

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 49,del D.LGS 165/2001.

Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale. (art. 8 c. 3)

Costituiscono oggetto della contrattazione di istituto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL 2019 -2021 indicate accanto ad ogni voce:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 11 c. 4 lett c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 11 c. 4 lett c2);
- 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 formazione scuola lavoro e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 11 c. 4 lett c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 11 c. 4 lett c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 11 c. 4 lett c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 11 c. 4 lett c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 11 c. 4 lett c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 11 c. 4 lett c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 11 c. 4 lett c9)
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 11 c. 4 lett c10).

6. Bacheca sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono presso ciascun plesso dell'Istituto di una bacheca sindacale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Ove per qualsivoglia motivo la bacheca dovesse venire a mancare o risultasse inadeguata alle esigenze sindacali, la RSU potrà fare richiesta al Dirigente e questi provvederà a concordare con la RSU medesima lo spazio più idoneo a garantire la visibilità da parte dei lavoratori.

Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma precedente deve essere firmato in modo leggibile dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

L'Istituto mette a disposizione della RSU d'Istituto un Albo sindacale online raggiungibile dalla homepage del sito istituzionale.

La pubblicazione di documenti su tale albo digitale potrà essere richiesta dalla RSU, unitariamente o singolarmente da parte dei membri, tramite e-mail al DS che darà disposizioni relative alla pubblicazione al personale addetto alla pubblicazione degli atti sulla bacheca sindacale online.

Tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno verranno pubblicate nella bacheca sindacale online del sito perché siano accessibili alla RSU, ma anche a tutti i lavoratori.

Verranno pubblicate d'ufficio tutte le comunicazioni sindacali provenienti dagli organi di qualsiasi livello delle OOSS firmatarie del Contratto collettivo nazionale vigente (attualmente CGIL, CISL, SNALS, GILDA, ANIEF, UIL), mentre comunicazioni specifiche della RSU dovranno essere richieste.

7. Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL 2019 -2021.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

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

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno 3 giorni di anticipo, come espresso nell'art. 31 del CCNL 2019 -2021, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea, al termine stabilito per la medesima, deve nel più breve tempo possibile riprendere il lavoro nella classe, nel plesso 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 degli ingressi delle scuole e la gestione delle telefonate in ingresso nella Sede centrale, per cui durante lo svolgimento delle lezioni n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. Il contingente di Collaboratori scolastici verrà ridotto al numero dei plessi effettivamente aperti per erogazione dei servizi di istruzione (consigli di classe, riunioni, segreteria, ecc.). La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

8. Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

Nei limiti della durata del rapporto di lavoro hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato sindacale i seguenti dipendenti:

a. i componenti della RSU di Istituto;
b. i componenti dei terminali di tipo associativo, designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e rimasti operativi nei luoghi di lavoro dopo la elezione della RSU;
c. i dipendenti accreditati a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa dalle

organizzazioni sindacali aventi titolo ai sensi dell'art. 5, comma 3, dell'ACQ 7 agosto 1998;

d. i componenti degli organismi direttivi delle organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

9. Determinazione dei contingenti minimi di personale in caso di sciopero.

E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale utili a garantire i servizi pubblici essenziali e le procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero.

Nel rispetto infatti dell'articolo 3, comma 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, validato dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021, si definiscono i contingenti minimi per garantire le prestazioni indispensabili a livello d'Istituto.

• Al fine di garantire le *attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità* è necessaria la presenza delle seguenti figure professionali:

- DOCENTI: tutti i docenti coinvolti in qualità di titolari o nominati in sostituzione degli eventuali assenti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: n. 1
- ASSISTENTI TECNICI: n. 1 (il martedì o venerdì)
- COLLABORATORE SCOLASTICO: n. 1 collaboratore per il turno del mattino e n. 1 per quello del pomeriggio per la sorveglianza dell'ingresso dei plessi coinvolti.

• Per garantire gli *adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali*, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO n. 1 dell'ufficio competente alla gestione dei relativi adempimenti.

Il personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sarà scelto secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

• disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;

• rotazione in ordine alfabetico.

Il Dirigente Scolastico comunicherà al personale interessato ed esporrà all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui sopra.

CONGEDI PER I GENITORI

Si rimanda integralmente all'art. 34 del CCNL 2019 -21

PERMESSI DEL PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO

Il dipendente (docente- Ata) di cui al presente articolo ha diritto a tre giorni di permesso retribuito per lutto per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, del convivente o di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado. (Art 35 c. 8 CCNL 2019 -21)

Il personale docente ed ATA assunto a tempo determinato ha diritto entro i limiti di durata del rapporto, ad un permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio. (Art 35 c. 9 CCNL)

Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ivi compreso quello di cui al comma 5, ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari). (Art 35 c. 12 CCNL)

FORMAZIONE

La formazione continua costituisce un diritto ed un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità. Al fine di evitare oneri di sostituzione del personale assente per partecipare ad attività formative, i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono, di norma, durante l'orario di servizio e in ogni caso fuori dell'orario di insegnamento. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio. (Art 36 c. 5 CCNL)

Per il personale docente, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 CCNL 2019 -21 (Attività dei docenti). Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 CCNL (Attività funzionali all'insegnamento) sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

Il personale docente ha diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche. (Art 36 c. 8 CCNL 2019 -21)

Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dal precedente comma 8. (Art 36 c. 9 CCNL)

Le stesse opportunità, fruizione dei cinque giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro, devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili. (Art 36 c. 10 CCNL)

Per garantire efficacia nei processi di crescita professionale e personalizzare i percorsi formativi saranno favorite le iniziative che fanno ricorso alla formazione a distanza e all'apprendimento in rete anche in modalità asincrona, con la previsione anche di particolari forme di attestazione e di verifica delle competenze. (Art 36 c. 13 CCNL)

A livello di singola istituzione scolastica i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 30, comma 9, lett. b3). (Art 36 c. 14 CCNL)

DIRITTO ALLO STUDIO

Ai dipendenti sono riconosciuti – in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione - permessi retribuiti, nella misura massima di centocinquanta ore annue individuali per ciascun anno solare e nel limite massimo del 3% del totale delle unità di personale in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

In sede di contrattazione collettiva integrativa di cui all'art. 30, comma 4, lett. b4 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali) sono definiti i criteri di priorità per la concessione dei permessi qualora il numero

delle richieste superi il limite massimo del 3% di cui al comma 1, fermo restando che, in ogni caso, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media superiore, universitari o post-universitari. (Art 37 c. 3 CCNL 2019 -21)

Il personale interessato ai corsi ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale. (Art 37 c. 4 CCNL)

Il personale che fruisce dei permessi per diritto allo studio di cui al comma 1 è tenuto a presentare alla propria amministrazione idonea certificazione in ordine all' iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa senza assegni per motivi personali con relativo recupero delle somme indebitamente corrisposte. (Art 37 c. 5 CCNL).

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

L'Istituto utilizza, a norma di legge, il sito d'Istituto per le comunicazioni rivolte alla generalità del Personale o a specifici gruppi di esso e l'e-mail per le comunicazioni rivolte a singoli dipendenti. A tal fine ad ogni dipendente è assegnata una casella e-mail da parte dell'Istituto. Il personale in servizio, fatti salvi gli impedimenti dovuti a cause di servizio e il diritto alla disconnessione di cui sotto, ha l'obbligo di consultare costantemente nel corso della giornata tale casella.
Le comunicazioni inviate all'indirizzo di posta elettronica di cui sopra hanno valore di disposizione formale e ordine di servizio.
È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, in caso di urgenza indifferibile.
Si stabilisce pertanto che:

1. L'Istituto s'impegna dalle ore 17.30 di ciascuna giornata e fino alle ore 7:30 del giorno lavorativo successivo a non interpellare o interloquire col lavoratore mediante strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (ad es. telefono) che asincroni (ad es. e-mail). Stesso impegno viene assunto dai lavoratori.
2. Qualora durante tale periodo di "disconnessione" l'Istituzione scolastica o i dipendenti dovessero procedere in via del tutto eccezionale a comunicazioni, messaggi ecc. in forma asincrona, sia l'istituto e sia il dipendente hanno diritto di ignorarli, senza che nulla possa essere imputato in proposito.

In casi di imprevisti, emergenze o in caso di urgenza indifferibile l'Amministrazione si riserva di inviare comunicazioni con carattere d'urgenza e, pertanto, con efficacia in tempi inferiori a 48 ore.

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 specifica formazione del personale interessato.
Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
La formazione è un diritto-dovere del personale in servizio e va svolta in orario di lavoro.

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.

L'istituto si preoccupa di promuovere la cultura della legalità mediante l'attuazione di specifiche iniziative anche organizzate in rete.
L'istituto promuove il benessere professionale del personale ponendo attenzione ai seguenti aspetti dell'organizzazione che riducono lo stress professionale ed attuando le seguenti misure:

- definizione chiara di compiti e funzioni;
- comunicazione tempestiva e chiara di attività, funzioni, compiti;
- trasparenza nell'assunzione di decisioni;
- diffusione di deleghe e compiti per alleggerire il lavoro dei singoli;

- monitoraggio costante delle situazioni di rischio;
- formazione per accrescere la motivazione al lavoro;
- valorizzazione delle competenze del personale.

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

1: La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa e connesse:

- a tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico;
- a esigenze formative indicate nel PTOF, con particolare rilievo alla ridefinizione/ costruzione dei curricoli e all'acquisizione di nuove metodologie;
- a temi riguardanti la valutazione e la certificazione delle competenze;
- a processi di innovazione in atto;
- a tematiche riguardanti la privacy;
- a tematiche riguardanti il bullismo e il cyberbullismo;
- ad attività concernenti l'orientamento scolastico, la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica;
- ad incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica;

2: L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati e accreditati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica di cui all'art. 1, comma 610, della legge n. 296/2006).
3: La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.
4: Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione e a comunicare al collegio l'attività svolta e gli esiti.
5: Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate all'ufficio e non arrecare disfunzioni al servizio.
6: In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:
a. che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s.;
b. che presentano domanda per la prima volta;
c. dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
d. neo-immessi in ruolo;
e. che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s.
a parità di richiesta per corsi non obbligatori, si seguirà il criterio di favorire i dipendenti con minore anzianità di servizio; ad ulteriore parità, si osserverà il criterio della turnazione, secondo ordine alfabetico.
7: La scelta del docente che fruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica è operata dal Dirigente scolastico, secondo i criteri sopra menzionati.
8: Il docente che partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione su richiesta dell'amministrazione ha diritto al rimborso delle spese di viaggio (biglietto del treno o mezzi di linea).
9: Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti di cui al precedente art. 1, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate dai soggetti indicati dall'art. 2. La partecipazione a iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.
10: Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti indicati al precedente art. 2. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.

Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.

11: Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità al personale neo immesso in ruolo e si adotterà il criterio dell'alternanza, per la partecipazione:

- ✓ a corsi di formazione sulla sicurezza, primo soccorso, handicap;
- ✓ a iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale;

12: Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

13: Sono previste attività di monitoraggio delle attività di formazione svolte dal personale.

PERSONALE DOCENTE

ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:

a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;

b) alla correzione degli elaborati;

c) ai rapporti individuali con le famiglie. (Art 44 c. 2 CCNL 2019 -21)

Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;
b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal Collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue;
c) Lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione. (Art 44 c. 3 CCNL)

Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF. (Art 44 c. 4 CCNL)

Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il Consiglio d'istituto sulla base delle proposte del Collegio dei docenti definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie. (Art 44 c. 5 CCNL).

Con Regolamento specifico approvato dal Consiglio di Istituto possono essere svolti a distanza le due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo.

PERSONALE AUSILIARIO, TECNICO E AMMINISTRATIVO (ATA)

Classificazione personale ATA (art. 50 c.1 CCNL 2019 -21)

Il sistema di classificazione del personale ATA è articolato in quattro Aree, cui corrispondono quattro differenti livelli di conoscenze, capacità, abilità, competenze professionali, responsabilità e autonomia:
- Area dei Collaboratori
- Area degli Operatori
- Area degli Assistenti
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

I dettagli sulle 4 aree sono rinvenibili nell'Allegato A del CCNL 2019 -21

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

Il Dirigente, sentito il DSGA, determina con cadenza annuale gli incarichi aggiuntivi e le attività oggetto di intensificazione necessarie al funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.
Per tali incarichi o in caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente e il DSGA raccoglieranno le disponibilità del personale ATA potenzialmente coinvolto.
Ove lo riterranno possibile e opportuno il DS e il DSGA potranno frazionare un incarico tra più persone.
Il Dirigente può proporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico; tali prestazioni possono essere oggetto di retribuzione a carico del Fondo d'Istituto nei limiti della programmazione e disponibilità o di recupero compensativo da fruirsi compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituto.
A partire dall'anno 2022-2023 in riferimento allo straordinario si concorda, a seguito di confronto con il personale ATA, di accumulare ore per la copertura dei giorni prefestivi che quest'anno risultano essere 4. Pertanto il personale potrà svolgere fino ad un massimo di 28 ore di straordinario. Qualora il personale non riuscisse ad accumulare un numero di ore tali da godere del riposo compensativo, potrà ricorrere alle ferie/festività soppresse.
Si concorda inoltre di definire anche una soglia minima dalla quale considerare il lavoro svolto come straordinario che è fissata in 30 minuti e si specifica che tutti gli straordinari dovranno essere autorizzati.

Criteri per l'individuazione di eventuali fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino tutte le seguenti condizioni:

1. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
2. la richiesta, a valutazione del DS, sia compatibile con la necessità di garantire la sorveglianza e la sicurezza degli alunni e del personale anche in relazione alla necessità di presenza di addetti al Primo Soccorso e all'emergenza antincendio ai sensi del D.lgs. 81/08 e di ogni altra necessità indifferibile dell'Istituto.
3. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Personale ATA: riconoscimento delle 35 ore

La riduzione oraria a 35 ore settimanali sarà concesso solo al contemporaneo verificarsi dei requisiti fissati nell'art 55 del CCNL 2002/2005.

Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge

I dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili. (Art 68 c. 1 CCNL 2019 -21)

Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma 1, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese. (Art 68 c. 2 CCNL)

In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso. (Art 68 c. 3 CCNL).

Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, con particolare riferimento ai permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53 del 2000, fermo restando quanto previsto per i permessi per lutto, per i quali trova applicazione in via esclusiva quanto previsto dall'art. 15, comma 1, II alinea, del CCNL 29/11/2007. (Art 68 c. 4 CCNL) Per le medesime finalità di cui al comma 2, il dipendente che fruisce dei permessi di cui al comma 4 comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso. (Art 68 c. 5 CCNL).

Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici

Ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. (Art 69 c. 1 CCNL 2019 -21).

I permessi di cui al comma 1, sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporto e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse. (Art 69 c. 2 CCNL).

Tali permessi non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI
LAVORO A DISTANZA

Destinatari

Le disposizioni in materia di lavoro a distanza di cui al presente Titolo si applicano, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche ed educative (ART.10 c.1 CCNL 2019 -21).

LAVORO AGILE

Definizione e principi generali

Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile. (ART.11 c.1 CCNL 2019 -21).

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di

luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il datore di lavoro è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017. (ART.11 c.2 CCNL).

Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa. (ART.11 c.3 CCNL).

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo. (ART.11 c.4 CCNL).

L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della qualità della prestazione e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza. (ART.11 c.5 CCNL).

Accesso al lavoro agile

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori indicati al comma 1 dell'art. 10 (Destinatari disciplina del Titolo III) – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato (ART.12 c.1 CCNL)

L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 30, dell'art. 81, dell'art. 123 e dell'art. 149 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Esso deve contenere:

- durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;
- modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
- ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- indicazione delle fasce di cui all'art. 14 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e lett. b);
- i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300 del 1970 e s.m.i.;

- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
- l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale.

2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità similari. Tale fascia oraria, indicata nell'accordo individuale, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
   Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari.
b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni ipotesi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

LAVORO DA REMOTO

Il lavoro da remoto è realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione – In tale situazione il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio.
Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.
Le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli obiettivi ed automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.
L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, la stessa concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica. Al lavoro da remoto di cui al presente articolo, si applica quanto previsto in materia di lavoro agile dall'art. 13 CCNL 2019 -21.
All'interno del nostro Istituto, qualora si verificassero situazioni per le quali è necessario mettere in atto la modalità "lavoro da remoto"che è prevista principalmente per il dsga e gli assistenti amministrativi, ci sarà un confronto con il dipendente e in quella sede si definiranno le mansioni da svolgere, la durata, modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro se con supporto tecnologico proprio o dell'amministrazione.

PERSONALE ATA: ORARIO DI SERVIZIO IN CASO DI SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE PER SEGGIO ELETTORALE

Qualora uno o più plessi dell'Istituto siano interessati da provvedimenti dell'Ente Locale competente che li individua come sede di seggio elettorale, normalmente il plesso è da considerarsi chiuso.
In tale situazione per i collaboratori scolastici si prevede la presenza di 2 unità nei plessi grandi e 1 in quelli piccoli per sopperire ad eventuali assenze. L'individuazione avverrà sulla base della disponibilità e in assenza di tale disponibilità si procederà ad estrazione.
Per gli amministrativi la misura di almeno 2 unità per ufficio lavorerà in modalità agile o collocandosi in un plesso aperto ricorrendo agli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione. L'individuazione avverrà sulla base della disponibilità e in assenza di tale disponibilità si procederà ad estrazione.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza
Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure di prevenzione e protezione riguardo i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali, ecc. utilizzati dai lavoratori e dagli alunni;
- valutazione dei rischi esistenti nell'istituzione scolastica ad eccezione di quelli di competenza dell'ente locale;
- elaborazione del documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure di prevenzione e protezione adottati o da adottare, il programma dei successivi miglioramenti;
- designazione e formazione del personale incaricato di attuare le misure di sicurezza;
- informazione e formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza;

  In caso di pericolo grave ed immediato, il DS adotta i provvedimenti di emergenza che si rendono necessari informando, se il caso lo richiede, anche l'ente locale.

2. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare gratuitamente corsi di formazione e di aggiornamento specifici e, anche su sua richiesta, attinenti al proprio incarico.
Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda. Per l'anno in corso al momento non vi è alcun nominativo (docente o non docente) pervenuto al Dirigente per assegnare l'incarico di RLS.

3. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione
Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

NORME GENERALI

FONDO PER IL SALARIO ACCESSORIO

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2026-2027 è complessivamente alimentato da:

a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MIUR;
b. Fondo valorizzazione personale scolastico;
c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate nell'anno scolastico precedente;
d. 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;

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale dell'ammontare delle risorse.

LIMITI E DURATA DELL'ACCORDO

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata d'Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo d'Istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale docente e non docente in servizio presso l'Istituto stesso.
Il presente accordo economico ha validità per l'anno scolastico 2026-2027.

DETERMINAZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO

Visto il CCNL 2019/2021 sottoscritto in data 18/01/2024 tra il MIUR e le O.O.S.S., richiamata la nota MIM prot. n. 78867 del 30/09/2026, relativa all'assegnazione del fondo dell'istituzione scolastica, per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL scuola 29.11.2007 e per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui agli artt. 30 - 33 - 62;
Le risorse finanziarie per l'anno scolastico 2026-2027, oggetto di Contrattazione, sono ripartite come da prospetto allegato:

	Risorse anno scolastico 2026/2027 (comprensive degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP)	**Risorse anno scolastico 2026/2027 (<u>al netto</u> degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP)**
Fondo d'istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008)	85.900,58 €	**64.732,92 €**
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	7.289,05 €	**5.492,88 €**
Incarichi specifici al personale ATA art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	5.701,44 €	**4.296,49 €**

Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	1.455,71 €	**1.096,99 €**
Valorizzazione del personale scolastico ai sensi della legge 27 dicembre 2019	22.325,12 €	**16.823,75 €**
Totale F.I.S. a.s. 2026/2027	122.671,90 €	**92.443,03 €**
Assegnazione per ore di sostituzione colleghi assenti (ex art. 3 D.P.R. 399/88) a.s. 2026/2027	5.344,51 €	**4.027,51 €**
Totale complessivo a.s. 2026/2027	128.016,41 €	**96.470,54 €**
Economie		
F.I.S. cedolino unico (cap. di bilancio 2554 piano gestionale 05) **ATA**	1.994,61 €	1.503,10 €
F.I.S. cedolino unico (cap. di bilancio 2555 piano gestionale 05) **Docenti**	3.236,41 €	2.438,89 €
F.I.S. cedolino unico (cap. di bilancio 2556 piano gestionale 05)	2.388,81 €	1.800,16 €
Attività complementari di educazione fisica (cap. di bilancio 2555 piano gestionale 12) Docenti **EDUCAZIONE FISICA**	798,19 €	601,50 €
cedolino unico– cedolino unico (cap. di bilancio 2554 piano gestionale 06) ORE ECCEDENTI	4.054,77 €	3.055,59 €
cedolino unico– cedolino unico (cap. di bilancio 2555 piano gestionale 06)	117,90 €	88,85 €
cedolino unico– cedolino unico (cap. di bilancio 2556 piano gestionale 06)	18,90 €	14,24 €
Totale da economie aa.ss. precedenti	9.501,00 €	9.502,33 €
TOTALE COMPLESSIVO per l'a.s. 2026/2027	**140.626,00 €**	**105.972,87 €**

Fondo dell'Istituzione scolastica

Tipologia	Importo € lordo Stato	Importo € lordo dipendente
Fondo Istituto (FIS+VALORIZZAZIONE+ RESIDUI DIVISIBILI)	110.751,31 €	83.459,92 €
Indennità direzione DSGA (Tab. 9 CCNL 29/11/2007)	9.152,32 €	6.897,00 €
Collaboratori DS	5.108,95 €	3.850,00 €
TOTALE Fondo di Istituto (eccetto quota indennità DSGA e Collaboratori DS)	96.490,04 €	72.712,92 €

UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Finalizzazione: coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del fondo dell'istituzione scolastica devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
Risorse: le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali dell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche previste dal piano dell'offerta formativa, che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal piano annuale delle attività del personale ATA.
Valutati i rispettivi carichi di lavoro, nonché le necessità dell'istituto, si conviene di suddividere il fondo dell'istituzione scolastica tra il personale nella misura del 70% per il personale docente e del 30% per il personale ATA come da prospetto allegato.
Le economie sono state suddivise assegnando ad ogni componente la parte specifica.

Disponibilità Fondo di Istituto personale docente e ATA **€** 96.490,04 **lordo Stato - €** 72.712,92 **lordo dipendente**	
Percentuale attribuita in Contrattazione di Istituto	
Personale docente 70%	Personale ATA 30%
Quota personale docente	**Quota personale ATA**
€ 67.543.03 lordo Stato € 50.899,04 lordo dip.	€ 28947.01 lordo Stato € 21813.88 lordo dip.
Residui aa.ss. precedenti	
Personale Docente 3.236,41 € L.S 2.438,89 € L.D.	ATA € 1.994,61 L.S. € 1503,10 L.D.
TOTALE (fis + economie) € 70779,44 lordo Stato € 53.337,93 lordo dip.	**TOTALE** (fis + economie) € 30.941,62 Lordo Stato € 23.316,98 Lordo dip.

Attività complementari di Educazione fisica (Rif. art. 87 CCNL 29/11/2007)
1.096,99€ L.D. + RESIDUI 601.50 L.D. = 1698,49 L.D.
Questi fondi verranno destinati a progettazioni specifiche che riguardino attività complementari di Educazione fisica ed attività specifiche di avviamento alla pratica sportiva.

Funzioni Strumentali (Rif. art. 33 CCNL 29/11/2007**)**
Le area di lavoro e le attività da svolgere sono state identificate con le Delibere Collegio Docenti n.1 del 01/09/2026 e sono le seguenti:
PTOF e rapporti con enti locali, Inclusione, Accoglienza e BES

Per le attività di tali funzioni la cifra a disposizione è **5.492,88€ L.D.** che verrà suddivisa, come indicato dal Collegio, in parti uguali tra le 4 aree. All'interno di ogni area la cifra a disposizione verrà suddivisa in base al numero di docenti che ricoprono la funzione strumentale di quell'area.

Valorizzazione del personale scolastico
A partire dall'anno scolastico 2020/2021 il cosiddetto BONUS entra a far parte del FIS ed è ripartito tra personale docente e ATA secondo la percentuale determinata in sede di contrattazione.

Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

L'Istituto aderisce alla Rete di scopo per la formazione nell'ambito territoriale VEN 19 e pertanto non gestisce, né in proprio né per proprio conto, alcuna risorsa finalizzata all'attuazione del Piano nazionale di formazione docenti; anche per la formazione dei docenti neo-assunti in anno di formazione e prova, nonché per la formazione del personale ATA, le relative risorse sono gestite dalla Scuola Polo. Per necessità specifiche per le quali non è possibile attingere dalla rete e per i corsi sulla sicurezza, antincendio e primo soccorso vi è un capitolo specifico sul Programma Annuale nel quale ogni anno vengono inseriti fondi non specifici per far fronte ai bisogni dei dipendenti dell'istituto.

Per i corsi relativi alla sicurezza, antincendio e primo soccorso il criterio utilizzato è:

- precedenza ai dipendenti (docenti e ATA) il cui titolo formativo è scaduto
- dipendenti con formazione in scadenza;
- personale che non ha mai effettuato tale formazione

Per gli altri corsi, quelli con tematiche specifiche essendo volontari il Dirigente attraverso circolare comunica quali tipi di corsi tra quelli votati in collegio saranno attivati e i dipendenti segnalano il loro interesse.

Criteri di assegnazione fondi per progetti
Relativamente ai progetti vengono prioritariamente garantiti i progetti legati alla continuità tra i tre ordini di scuola, i corsi di recupero, di integrazione e di prevenzione della dispersione e del disagio, rispetto alle altre tipologie di progetto.
Per l'assegnazione dei fondi si seguiranno i criteri deliberati in Collegio docenti, assegnando alle sedi risorse orientativamente proporzionali al rispettivo numero di classi e di alunni.

Criteri per il conferimento incarichi – personale docente

1. Il Dirigente scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento delle attività aggiuntive e retribuite con il salario accessorio.
2. I criteri seguiti nell'assegnazione degli incarichi sono:
    - Disponibilità;
    - Competenza;
    - Esperienza.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante.
4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti autocertificati dal docente.

Criteri relativi alle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, da effettuarsi entro e non oltre il 31 agosto, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Su proposta del DSGA, il Dirigente scolastico individua il personale a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive remunerate con il salario accessorio sulla base dei seguenti criteri:
    - disponibilità degli interessati;
    - professionalità richiesta documentata;

- esperienza.

Incarichi specifici
Su proposta del DSGA, il Dirigente scolastico stabilisce il numero e la tipologia degli incarichi specifici di cui all'art. 47, co. 1, l. b, CCNL 29.11.2007;
Il Dirigente scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri:

1. Congruenza con gli obiettivi previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e massima funzionalità organizzativa della scuola;
2. professionalità specifica documentata.

Ripartizione fondo docenti
Visto l'art. 88 del CCNL 29/11/2007 le attività da retribuire compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il piano offerta formativa. Il compenso orario stabilito per tali prestazioni è quello previsto dalla Tabella 5 del CCNL 29/11/2007.
Di seguito si indicano le attività e i relativi compensi stabiliti per il personale interessato.

a) Per il supporto alle attività organizzative (referenti di plesso, referenti mensa, referenti informatica, animatore digitale, referenti classi parallele, referente indirizzo musicale, tutor, coordinatori di classe, pedibus, referente citt. e cost., referente bullismo, referente invalsi, Coord. Scuole infanzia, Referente Erasmus, referenti sicurezza, referente Orientamento, Referente laboratorio musicale, Referente bullismo): **28.894,25 €** ***lordo dipendente***
b) Per il supporto alla didattica (Commissione Continuità, NIV, Team bullismo, commissione formazione classi 1^scuola primaria e scuola secondaria, gruppo di lavoro L2 scuola primaria, , intelligenza artificiale,commissione inclusione, orari primaria e secondaria, Commissione Ed. Civica, gruppo Intelligenza Artificiale, gruppo Open day, Gruppo Musica): **12.628,00 € L.d.**
   Per i Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa nei plessi: **9.376,79 € L.d.**
   Ore eccedenti per sostituzione **4.027,51€ L. d.**
c) Attività complementari di Educazione fisica **1.096,99€ L.d.**
d) Funzioni strumentali **5.492,88 € L.d.**

Ripartizione fondo personale ATA
Visto l'art. 88, co. 2, l. e, e l. k del CCNL 29/11/2007 le attività da retribuire compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle prestazioni aggiuntive del personale ATA, consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative e per ogni altra attività nell'ambito del piano offerta formativa. Il compenso orario stabilito per tali prestazioni è quello previsto dalla normativa corrente.
Il finanziamento definito in sede di contrattazione per il personale ATA, equivalente al 30% della somma assegnata dal Miur € 23.316,98 Lordo dip.

La cifra di **23.316,98€ è stata ripartita attribuendo il 30% (6995,10€ equivalente a ore 438) agli assistenti amministrativi e il 70% (16.321,88€ equivalente a ore 1.187) ai collaboratori scolastici** sulla base delle proposte del personale ATA formulate in occasione di specifiche riunioni, del piano delle attività 2026/2027 e dei seguenti **indicatori**:

<u>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</u>:

- Organizzazione attività
- Intensificazione per colleghi assenti
- Servizi on line
- Pratiche docenti/Ata
- Sicurezza
- Gestione Iscrizioni/invalsi/ esami

COLLBORATORI SCOLASTICI:

- Complessità Direzione E Plessi
- Intensificazione Per Progetti Pon/Pn/Pnrr e Ptof
- Servizi Esterni
- Intensificazione Per Colleghi Assenti
- Intensificazione Aule Polifunzionali
- Team Bullismo E Sicurezza

Nel caso le ore di straordinario sia per il personale di segreteria che per i collaboratori non vengano utilizzate, verranno ridistribuite considerando le attività che abbiano richiesto un maggior numero di ore.
Tutte le quote vanno rapportate alla presenza nel modo seguente:
Analizzate le peculiarità dei singoli plessi si ritiene che tutto il personale, pur nella diversità delle tre realtà in cui opera, abbia un carico di lavoro e un'importanza tale per cui debba essere riconosciuta una intensificazione dell'attività lavorativa di pari peso, calcolata in proporzione all'effettivo orario di servizio prestato.
Viene proposta la medesima modalità di erogazione del compenso FIS, una modalità che possa, in qualche modo, tener conto del maggior lavoro e del disagio arrecato al personale quando si verificano delle assenze senza la possibilità di sostituire il/i dipendente/i assente/i e o quando è necessario spostare il personale assegnato a un plesso ad un altro plesso.
L'erogazione avverrà a consuntivo (fine anno scolastico) e verrà calcolata tenendo conto del numero di giorni di assenza (tutte le tipologie di assenza) effettuata nell'anno scolastico che dovrà essere superiore a 30 giorni. Il compenso decurtato andrà a favore dei colleghi dello stesso plesso.
Ad un minor numero di giorni di assenza corrisponderà un più elevato compenso e viceversa.

Incarichi Specifici

Incarichi specifici ATA **€ 4.296,49** da assegnare considerando tutto il personale ATA con contratto almeno fino al fine delle attività didattiche, nella stessa percentuale stabilita per il FIS (30% per gli Assistenti Amministrativi e 70% per i Collaboratori Scolastici).
Assistenti Amministrativi € 1.288
le quote sono ripartite secondo i seguenti indicatori:

- Gestione documentazione e portale disabilità;
- Gestione organi collegiali;
- Gestione gite e viaggi di istruzione;
- Gestione convalidi graduatorie terza fascia;
- Gestione convalide GPS;
- Gestione pratiche pensionistiche;
- Gestione rapporti con il territorio.

Collaboratori Scolastici € 3.700

- Tutoraggio Personale Sil;
- Compiti legati all'assistenza degli alunni della scuola dell'infanzia/primaria/secondaria, disabilità compresa e all'attività di pronto Soccorso;
- Apertura plessi;
- Sorveglianza alunni indirizzo musicale.

ALLEGATO 1
RIPARTIZIONE FIS PERSONALE DOCENTE
Nei prospetti allegati si indicano i compensi stabiliti per il personale interessato stabiliti per quota

REFERENZE E COORDINAMENTI	N. DOCENTI	ORE PRO CAPITE	TOTALE ORE	€/H	lordo stato	lordo dipendente
REF. PETRARCA	2	38	76	19,25 €	1.941,40 €	1.463,00 €
RE. ALIGHIERI	2	38	76	19,25 €	1.941,40 €	1.463,00 €
REF. GOLDONI	2	32	64	19,25 €	1.634,86 €	1.232,00 €
REF. PARINI	2	32	64	19,25 €	1.634,86 €	1.232,00 €
REF. MORANTE	3	20	60	19,25 €	1.532,69 €	1.155,00 €
REF. DE AMICIS	2	28	56	19,25 €	1.430,51 €	1.078,00 €
REF. RETE 0-6	1	5	5	19,25 €	127,72 €	96,25 €
REF. CALVINO	1	24	24	19,25 €	613,07 €	462,00 €
REF. RODARI	1	24	24	19,25 €	613,07 €	462,00 €
COORD. SCUOLE INFANZIA	2	10	20	19,25 €	510,90 €	385,00 €
REF. GIRASOLE	1	20	20	19,25 €	510,90 €	385,00 €
REF. ARCOBALENO	2	10	20	19,25 €	510,90 €	385,00 €
REF. CLASSI PARALLELE PRIMARIA	5	8	40	19,25 €	1.021,79 €	770,00 €
REF. INDIRIZZO MUSICALE	1	20	20	19,25 €	510,90 €	385,00 €
COORD. SC. SECONDARIA	17	14	238	19,25 €	6.079,65 €	4.581,50 €
RESP. LAB. INFORMATICO	6	10	60	19,25 €	1.532,69 €	1.155,00 €
TUTOR neoimmessi	7	10	70	19,25 €	1.788,13 €	1.347,50 €
REFERENTI INFORMATICA INFANZIA	4	5	20	19,25 €	510,90 €	385,00 €
REF. INVALSI	1	13	13	19,25 €	332,08 €	250,25 €
REF. BULLISMO	1	28	28	19,25 €	715,25 €	539,00 €
REF. EDUCAZIONE CIVICA	1	7	7	19,25 €	178,81 €	134,75 €
REF. ORIENTAMENTO	2	7	14	19,25 €	357,63 €	269,50 €
REF. SICUREZZA	12	9	108	19,25 €	2.758,83 €	2.079,00 €

COMP. SQUADRA SICUREZZA	22	5	110	19,25 €	2.809,92 €	2.117,50 €
REFERENTI MENSA	8	5	40	19,25 €	1.021,79 €	770,00 €
REF. PEDIBUS	4	7	28	19,25 €	715,25 €	539,00 €
TUTOR TIROCINI UNIVERSITARI	2	5	10	19,25 €	255,45 €	192,50 €
REF. ERASMUS	1	14	14	19,25 €	357,63 €	269,50 €
ANIMATORE DIGITALE	1	28	28	19,25 €	715,25 €	539,00 €
REF. SITO	1	28	28	19,25 €	715,25 €	539,00 €
REF. GRUPPO L2 PRIMARIA	1	6	6	19,25 €	153,27 €	115,50 €
Ref. BIBLIOTECA IN RETE	2	5	10	19,25 €	255,45 €	192,50 €
REF. BIBLIOTECA	10	10	100	19,25 €	2.554,48 €	1.925,00 €
TOTALE		525	1501		38.342,67 €	28.894,25 €

ATTIVITA' FUNZIONALI PER SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE - COMMISSIONI:

Prospetto Commissioni:

SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE - COMMISSIONI	N. DOCENTI	ORE PRO CAPITE	TOTALE ORE	€/H	lordo stato	lordo dipendente
COMMISSIONE ED. CIVICA	6	6	36	19,25 €	919,61 €	693,00 €
CONTINUITA' INFANZIA-PRIMARIA	8	8	64	19,25 €	1.634,86 €	1.232,00 €
CONTINUITA' PRIMARIA-SECONDARIA	6	8	48	19,25 €	1.226,15 €	924,00 €
TEAM BULLISMO	1	10	10	19,25 €	255,45 €	192,50 €
FORMAZIONE CLASSI PRIMARIA	2	7	14	19,25 €	357,63 €	269,50 €
FORMAZIONE CLASSI SECONDARIA	6	7	42	19,25 €	1.072,88 €	808,50 €
GRUPPO DI L2 PRIMARIA	26	4	104	19,25 €	2.656,65 €	2.002,00 €
ORARIO PRIMARIA	8	8	64	19,25 €	1.634,86 €	1.232,00 €
ORARIO SECONDARIA	5	8	40	19,25 €	1.021,79 €	770,00 €
INCLUSIONE	13	6	78	19,25 €	1.992,49 €	1.501,50 €
GRUPPO INTELLIGENZA ARTIFICIALE	3	6	18	19,25 €	459,81 €	346,50 €
NIV	1	6	6	19,25 €	153,27 €	115,50 €
COMMISSIONE ERASMUS	4	7	28	19,25 €	715,25 €	539,00 €
COMMISSIONE MUSICA	13	8	104	19,25 €	2.656,65 €	2.002,00 €
TOTALE		**99**	**656**		**16.757,36 €**	**12.628,00 €**

RIEPILOGO VOCI DI SPESA – FIS DOCENTI		
Totale Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, co. 2, l. d CCNL 29/11/2007)	L.S. 38.342,66 €	**L.D. 28.894,25 €**
Attivita' Funzionali per supporto all'organizzazione -Commissioni:	L.S. 16.757,35€	**L.D. 12.628,00 €**
Importo Fondo Istituto disponibile per progetti PTOF (art. 88, co. 2, l. k CCNL 29/11/2007)	L.S. 12.443,00€	**L.D. 9376,79 €**
	L.S. 67.543,02€	**Tot. 50.899,04 €**

FUNZIONI STRUMENTALI (Rif. art. 33 CCNL 29/11/2007**)**

Le aree di lavoro e le attività da svolgere sono state identificate con Delibera Collegio docenti n.1 del 01/09/2026.

FUNZIONI STRUMENTALI	N°doc.	Importo unit. € lordo dipendente	Importo totale. € lordo Stato	Importo totale in € lordo dipendente
Area PTOF	1	1.373,22€	1.822,26 €	1.381,63 €
Area Accoglienza	2	686,61 €	1.822,26 €	1.381,63 €
Area Inclusione	2	686,61 €	1.822,26 €	1.381,63 €
Area BES	3	457,74 €	1.822,26 €	1.381,63 €
TOTALE	8		**7.289,05 €**	**5.492,88 €**

ALLEGATO 2

PERSONALE ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

A disposizione **€ 6.995,10** corrispondente a **438 ORE** da ripartire nel seguente modo:

INDICATORE	**NUM DIPENDENTI**	**ORE ASSEGNATE**	**LORDO STATO**	**LORDO DIPENDENTE**
ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DIDATTICA	3	53		
INTENSIFICAZIONE COLLEGHI ASSENTI	6	160		
SERVIZI ONLINE	7	65		
PRATICHE DOCENTI/ATA	3	90		
GESTIONE ISCRIZIONI/ESAMI/INVALSI	2	60		
SICUREZZA	1	10		
TOTALE		**438**	**9.270,55 €**	**€ 6.986,10**

Le ore previste verranno rapportate all'effettivo servizio (in caso di assenza le ore verranno ridotte all'effettivo servizio prestato, e assegnate in proporzione al supplente).

COLLABORATORI SCOLASTICI

A disposizione **€ 16.321,89** corrispondente a **1187 ore** da ripartire nel seguente modo:

INDICATORE	**NUM DIPENDENTI**	**ORE ASSEGNATE**	**LORDO STATO**	**LORDO DIPENDENTE**
Complessità Direzione e Plessi	22	150		
Intensificazione per Progetti Pon e Ptof	29	152		
Servizi Esterni	30	400		
Intensificazione per Colleghi Assenti	30	258		
Intensificazione Aule Polifunzionali	29	178		
Team Bullismo e Sicurezza	10	49		
TOTALE		**1187**	**21.658,30€**	**16.321,25€**

Le ore previste verranno rapportate all'effettivo servizio (in caso di assenza le ore verranno ridotte all'effettivo servizio prestato, e assegnate in proporzione al supplente).

ALLEGATO 3

INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA

Assistenti Amministrativi € 1.288,00

INDICATORE	NUM DIPENDENTI	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Gestione documentazione e portale disabilità	1	244,17€	184.00€
Gestione organi collegiali	1	244,17€	184.00€
Gestione gite e viaggi di istruzione	1	244,17€	184.00€
Gestione convalidi graduatorie terza fascia	1	244,17€	184.00€
Gestione convalide GPS	1	244,17€	184.00€
Gestione pratiche pensionistiche	1	244,17€	184.00€
Gestione rapporti con il territorio	2	244,17€	184.00€
TOTALE		**1.709,176€**	**1.288€**

Collaboratori scolastici €3.700,54

INDICATORE	NUM DIPENDENTI	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Compiti legati all'assistenza degli alunni della scuola dell'infanzia/primaria/secondaria, disabilità compresa, e all'attività di pronto Soccorso	29	3596,17€	2710,00€
Tutoraggio Sil	5	444,54€	335,00€
Apertura plessi	1	1.26,07€	95,00€
Sorveglianza alunni indirizzo musicale	7	743,12€	560,00€
TOTALE		**4.909,90€**	**3.700,00€**

Per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Angelina Zampi ……..

Per la parte sindacale

Componenti RSU

Marta Bragagnolo ……

Annalisa Faresin ……..

Stefano Meggiato ……

Diana Palmarini ……

Zambon Vittorio …….

I rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie CCNL

CISL Scuola ……..

FLC CGIL ……

GILDA/UNAMS ……

SNALS/CONFSA ……

ANIEF ……

UIL ……