



ISTITUTO COMPRENSIVO "DON COSTANTINI - L. BARTOLINI"

Via M. Ridolfi n.16 – 60034 CUPRAMONTANA (AN)

www.iccupraserra.edu.it - Tel.: 0731026468

E-mail: anic83800g@istruzione.it – anic83800g@pec.istruzione.it

C.F.: 91017860429 cod. Min. ANIC83800G – Codice univoco Amm.ne: UFLSH4



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2025 - 2026

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Don Costantini- L. Bartolini" di Cupramontana.
2. Il presente contratto ha valore triennale e spiega i suoi effetti giuridici per gli anni scolastici dal 2024/2025 al 2026/2027 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile, previo accordo scritto, in qualunque momento anche su richiesta di una sola delle parti. Resta comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nel vigente CCNL 2019/21. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo saranno negoziati con cadenza annuale in relazione all'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
2. Le parti concordano che entro il termine dell'anno scolastico, e comunque prima delle procedure di erogazione dei compensi accessori al personale, verrà svolto un incontro di verifica dell'attuazione del presente contratto con la contestuale consegna delle relative tabelle riepilogative.

AF OO
M A.C.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti d'loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono di norma in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. In caso di motivata necessità le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU all'utilizzo di permesso retribuiti e non retribuiti.

Art. 6 – Informazione

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

della relativa documentazione mediante spedizione all'indirizzo di posta elettronica fornito dalle OO.SS. e dai componenti della RSU di istituto almeno 5 giorni prima dell'adozione degli atti per le materie oggetto di sola informazione o della data stabilita per la convocazione della sessione di contrattazione sulle materie oggetto della documentazione trasmessa.

4. Per le materie per le quali è prevista l'attivazione del confronto, il dirigente scolastico predispone la trasmissione della documentazione in tempi congrui che garantiscano lo svolgimento degli incontri prima dell'adozione degli atti.
5. Il Dirigente Scolastico comunica annualmente alle parti sindacali i dati relativi all'utilizzo delle risorse del FMOF. I dati consistono nell'elenco di tutte le attività svolte e retribuite dal personale suddivise per tipologia (ad es. attività aggiuntive di insegnamento, funzioni strumentali, incarichi specifici, etc.), differenziate per componente e profilo professionale (docente-per grado di scuola o indirizzo e Ata per profilo), con l'indicazione del numero di lavoratori coinvolti per ciascuna attività e le corrispondenti risorse utilizzate.

Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta



formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);

- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vitalavorativa e vita familiare (art. 30, 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. 30, c. 4, lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);
 - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11);
 - i criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi dell'istituzione scolastica (trattandosi di un'istituzione scolastica situata su più comuni).
4. Sono inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione:
- Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 (art 30 comma 5)
 - I criteri per l'assegnazione del personale ai plessi dell'istituzione scolastica poiché l'Istituto presenta plessi situati su più comuni.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. Le bacheche sindacali sono collocate, in ognuna delle sedi, in luogo concordato con la RSU.
2. I componenti la R.S.U. e qualsiasi rappresentante delle organizzazioni sindacali hanno diritto di affiggere nelle bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.



4. Stampati e documenti possono essere inviati alle sedi per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale ai soggetti ai quali è indirizzato.
5. Ai membri della R.S.U e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
6. Alla RSU è consentito l'uso di un locale della sede centrale (aula docenti) quando esso sia libero da altri usi, per l'eventuale svolgimento di brevi riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale nonché l'uso di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
7. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. Ai fini del computo del monte-ore individuale fa fede la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante attività funzionali). Tale dichiarazione è irrevocabile. Pertanto, una volta dichiarata l'intenzione di partecipare, non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo manifestatosi successivamente alla dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto della dichiarazione ai fini del calcolo del monte ore.
3. 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.
4. 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.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. 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 di ogni plesso e il funzionamento del centralino telefonico per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi con il criterio della volontarietà e, in subordine, della rotazione, attraverso il sorteggio del nominativo tra il personale non ancora utilizzato in precedenti occasioni.

Art. 11 – Criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.

1. Al fine di poter svolgere le proprie funzioni sindacali la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico:
 - dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria



competenza;

- direttamente dalle RSU per la quota di loro spettanza.

2. 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.
3. Il dirigente scolastico comunica alla RSU il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'anno scolastico ai rappresentanti eletti nella RSU. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti della RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.
4. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
5. I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.
6. Il delegato RSU rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) ha diritto a 40 ore di permesso l'anno.
7. 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.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L. 146/1990 come modificata e integrata dalla L. 83/2000

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:

A - personale docente

I compensi accessori sono attribuiti per le attività aggiuntive all'ordinario orario di servizio per:

- a) svolgimento incarichi e assunzione responsabilità previsti dal PTOF e assegnati dal collegio dei docenti o dai consigli di classe;
- b) attribuzione di incarichi e funzioni sulla base della disponibilità acquisita previo apposito avviso, sulla base dei requisiti richiesti;

B - personale ATA

I compensi accessori sono attribuiti per le attività aggiuntive all'ordinario orario di servizio ovvero in orario di servizio per gli incarichi specifici con compensi forfetari per:

- a) attribuzione di compiti relativi ai rispettivi profili professionali sulla base della disponibilità acquisita previo apposito avviso e delle competenze professionali di ciascun dipendente;
 - b) ore eccedenti l'orario d'obbligo assegnate con il criterio della rotazione tra il personale disponibile in servizio nella sede in cui è richiesto lo svolgimento della prestazione eccedente.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
 3. I compensi riguardanti fondi europei PNRR, PON e fondi regionali POR, per le figure previste nei progetti sono assegnati al personale docente e ATA incaricato sulla base dei criteri previsti nelle istruzioni operative relative ai singoli avvisi e sono retribuiti secondo gli importi eventualmente previsti nelle istruzioni operative e, in assenza di indicazioni, secondo gli importi tabellari definiti dal CCNL per i diversi profili professionali.
 4. I compensi di cui al presente articolo sono stabiliti in sede di contrattazione, secondo **la tabella allegata al presente contratto**, da rivedere annualmente secondo la progettualità della scuola.

Art. 15 – Collaborazioni plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 16 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
5. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita



familiare, per esigenze personali documentate fatte salve le esigenze di servizio, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le fasce temporali per i collaboratori scolastici sono i seguenti:
- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di arrivo degli scuolabus se è presente soltanto una figura nel plesso.

Art. 18 – Criteri per l'assegnazione del personale ai plessi dell'istituzione scolastica

1. Considerato che questa istituzione scolastica possiede plessi situati nei seguenti Comuni:
- Comune di Cupramontana
 - Comune di Staffolo
 - Comune di Serra San Quirico
 - Comune di Rosora
 - Comune di Mergo

I docenti saranno assegnati ai plessi sulla base dei seguenti criteri:

- Salvaguardia della continuità didattica
- Precedenze per disabilità o gravi motivi di salute (come previsto dagli art. 13 CCNI 2025-25 concernente la mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A.)
- Maggior punteggio nella graduatoria di istituto

Per il personale ATA, il Dirigente scolastico, sentito il parere del DSGA, assegna annualmente il personale **ai plessi** anche situati in diversi comuni, tenendo conto dei seguenti obiettivi:

- Ottimizzare le competenze professionali del Personale, le esigenze funzionali **del Plesso** e la progettazione del PTOF;
- Continuità;
- assegnare una risorsa maschile/femminile in base ad una eventuale necessità specifica legata ad una disabilità;
- Distribuzione del Personale tenendo conto dei seguenti parametri:
 - **ordine di scuola**
 - Numero di alunni,
 - Numero di alunni con disabilità,
 - complessità logistica del **plesso**;
- Ottimizzare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico tenendo conto anche di eventuali mansioni ridotte, conflittualità o disservizi riconosciuti;
- Esigenze certificate del personale;

Saranno comunque rispettate le precedenze previste dall' art. 40 del CCNI 2025-25.

La distribuzione del personale dovrà avvenire in modo da garantire equità nel carico di lavoro.

In linea generale per l'assegnazione delle sedi al personale **docente**, che richiederà una **assegnazione diversa** da quella dell'anno precedente, dopo aver proceduto ad assegnare i docenti alle classi sulla base criteri del Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei docenti, si valuteranno le richieste dei docenti tenendo conto nell'ordine: degli incarichi affidati dal Collegio e dal Dirigente, collocati presso le sedi, dei figli in asilo nido, delle esigenze di cura dei figli minori fino a 14 anni, dello stato di gravidanza, dello stato di invalidità, dell'assistenza a persone con disabilità,



Per l'assegnazione delle sedi al personale ATA si terrà conto dell'assegnazione di incarichi specifici e responsabilità nelle diverse sedi, dei figli in asilo nido, delle esigenze di cura dei figli minori fino a 14 anni, dello stato di gravidanza, della riduzione delle mansioni e dello stato di invalidità, dell'assistenza a familiari con disabilità. Si terrà inoltre conto della continuità nell'assegnazione alle sedi.

Art. 19 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio- Diritto alla disconnessione

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ordini di servizio) vengono pubblicate sul registro elettronico o inviate all'indirizzo di posta elettronica istituzionale.
2. Il personale docente e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
 - a. tutti i giorni, dalle ore 19 alle ore 7 del giorno successivo;
 - b. dalle ore 15 del sabato alle ore 7 del lunedì;
 - c. dalle ore 19 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo;
 - d. dalle ore 19 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite mail istituzionale e/o registro elettronico, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 20 – 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

1. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e successive modifiche). Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008).
2. 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.

Art. 21– Criteri di utilizzo del personale scolastico in occasione delle consultazioni elettorali

1. In occasione delle consultazioni elettorali alcuni plessi dell'Istituto (ad esempio scuola secondaria di Staffolo, scuola primaria di Serra S. Quirico) sono individuati dalle Amministrazioni comunali come sedi di seggi elettorali, pertanto sono sospese tutte le attività dei plessi interessati. Il personale docente e ATA lì in servizio non è obbligato ad adempiere a prestazioni lavorative in altre sedi, salvo non vi siano effettive e straordinarie esigenze di funzionamento (ad esempio sostituzione di colleghi assenti).

2. In caso di esigenze di funzionamento il Dirigente scolastico, sentito il DSGA nel caso del personale ATA, predispone apposito ordine di servizio.
3. Si stabiliscono i seguenti criteri:
 - a) Per il personale docente
 - corrispondenza del grado di scuola e possibilmente della disciplina per la secondaria di primo grado
 - corrispondenza dell'orario di servizio giornaliero
 - vicinanza della sede di sostituzione alla sede di servizio abituale
 - b) Per il personale ATA
 - corrispondenza dell'orario di servizio giornaliero
 - vicinanza della sede di sostituzione alla sede di servizio abituale
 - volontarietà ed eventualmente rotazione

TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 22 – Fondi finalizzati

1. La disponibilità del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa per l'anno scolastico 2025/26, calcolata sulla base dei parametri che sono stati definiti in sede di contratto integrativo nazionale e dei valori comunicati con Nota MIM n. 12563 del 01/10/2025 e successivi incrementi:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 66.654,85	
b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 4.264,56	€ 188,06
c) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 4.647,32	€ 244,02 € 883,23
d) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 3.050,88	€ 746,47
e) per remunerazione delle attività complementari di educazione fisica	€ 1.029,09	
g) per retribuire la valorizzazione del personale scolastico.	€ 13.328,54	

2. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 23– Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 24 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA.
2. La ripartizione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa viene effettuata in quota percentuale delle risorse tra docenti ed ATA, effettuata tenendo conto anche del numero di personale coinvolto, secondo i seguenti criteri e percentuali, detratta l'indennità di direzione per l'incarico di DSGA e l'indennità sostituto DSGA:

70 % PERSONALE DOCENTE

30 % PERSONALE ATA

3. Al presente contratto è allegato il prospetto riepilogativo della ripartizione delle risorse e dell'attribuzione dei compensi accessori al personale dell'istituzione scolastica.
4. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 25 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto alle attività organizzative
 - b. supporto alla didattica
 - c. supporto all'organizzazione della didattica
 - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare
 - e. attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria, ecc.)
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
 - a. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione:
 - b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti:
 - c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica
 - d. monte ore eccedenti
3. Al presente contratto è allegato il prospetto riepilogativo della ripartizione delle risorse e dell'attribuzione dei compensi accessori al personale dell'istituzione scolastica.

Art. 26 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. Le risorse finalizzate alla valorizzazione del personale scolastico confluiscono nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e sono utilizzate per le stesse finalità del fondo dell'istituzione scolastica per le attività e gli incarichi svolti dal personale scolastico per la

702 00 27 AC

realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa secondo la ripartizione percentuale stabilita tra personale docente e ATA.

Art. 27 – Conferimento degli incarichi

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

Art. 28 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono 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, a domanda, con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 29 – Incarichi specifici

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base:
 - Agli assistenti amministrativi per adempimenti relativi ai progetti PNRR, PON, ecc.. e alle pratiche pensionistiche Passweb, ricostruzioni di carriera ed affiancamento personale supplente per la gestione dell'area personale
 - Ai collaboratori scolastici per ausilio agli alunni con disabilità, ausilio nella cura dell'igiene personale e nell'uso dei servizi igienici ai bambini della scuola dell'infanzia e accoglienza dei bambini e degli alunni (pre-scuola).
2. Il compenso relativo agli incarichi assegnati è commisurato al servizio effettivamente prestato e potrebbe subire decurtazioni per assenze lunghe e continuative. La corresponsione del compenso previsto verrà effettuata previa certificazione di avvenuta prestazione da parte del DSGA.
3. Al personale non titolare di posizioni economiche sono conferiti da parte del Dirigente Scolastico, secondo i criteri e le modalità stabilite nella contrattazione d'Istituto gli incarichi specifici in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo.

Art. 30 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF elaborato dal Collegio dei docenti e deliberato dal Consiglio di Istituto e con il Piano ATA predisposto dalla DSGA e adottato dal Dirigente Scolastico, assicurando alla formazione rivolta al personale ATA un quota delle risorse disponibili non inferiore al 20% delle risorse assegnate.
2. Per il personale docente le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle indicate dell'art.44

MC @ 77 ac.

comma 4 (attività funzionali all'insegnamento) sono remunerate con una ripartizione proporzionale alla quota percentuale di ore (eccedenti le 80 ore) prestate da ciascun docente rispetto alle ore (eccedenti le 80 ore) prestate da tutti i docenti. In ogni caso la retribuzione non può eccedere il compenso di € 19,25 per ora.

3. Viene destinata a tale finalità la seguente cifra: 385,00€

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 31–Obblighi del dirigente scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai sensi dell'art.2 del D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza), adotta tutte le misure previste dalla legge e dall'evoluzione dell'esperienza tecnica, con riferimento alla sicurezza nelle istituzioni scolastiche, con il supporto dell'RSPP e del medico competente.

In particolare il dirigente scolastico:

- organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione designando annualmente per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, le figure necessarie all'attuazione delle misure di sicurezza individuate.
- indice, almeno una volta all'anno, e in tutte le occasioni in cui si verificano situazioni rilevanti ai fini della gestione della sicurezza degli edifici, la riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Nella riunione di avvio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il DVR, il Piano di evacuazione, i mezzi di protezione individuale consegnati ai lavoratori e il programma delle iniziative di informazione e formazione dei lavoratori concordato con il RLS. Le riunioni del SPP non hanno carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
- organizza le attività di formazione e di informazione sulla sicurezza rivolte al personale e previste dal Piano annuale di formazione del personale docente, deliberato dal Collegio dei Docenti, dal Piano annuale di formazione del personale ATA, proposto dal DSGA e quelle rivolte agli studenti ed alunni, previste dalla programmazione didattica alunni. L'attività di formazione deve assicurare i contenuti minimi previsti dalla norma.

Art 32 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Con riferimento alle attribuzioni previste dall'art. 51 del Testo Unico Sicurezza, le parti concordano su quanto segue:
 - il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, anche congiuntamente con il RSPP, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare;
 - il RLS è consultato dal dirigente scolastico in merito alla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, alla valutazione dei rischi, alla programmazione, realizzazione e verifica delle misure di prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.37 del TUS; durante la consultazione ha facoltà di formulare proposte e opinioni

che devono essere verbalizzate;

- il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati chimici pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- per lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, il RLS può utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte annuo di 40 ore, in aggiunta ai permessi già previsti per le RSU, qualora designato all'interno della Rappresentanza Sindacale Unitaria di Istituto.

Art. 33 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. 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.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 34 - La sorveglianza sanitaria dei lavoratori

1. La nomina del medico competente costituisce obbligo per il datore di lavoro in relazione ai rischi specifici individuati nella valutazione dei rischi. Il medico competente visiona e firma il DVR e il piano di evacuazione e partecipa alla riunione del SPP
2. Il dirigente scolastico concorda annualmente con il medico competente il programma delle visite mediche e rende note al RLS le categorie di personale da sottoporre a sorveglianza sanitaria.

Art 35 - La formazione in materia di sicurezza

1. Nei limiti delle risorse disponibili, il dirigente scolastico programma le attività di informazione e formazione in materia di sicurezza rivolte al personale e agli alunni, secondo quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza e dall'Accordo Stato Regioni vigente sulla formazione in materia di sicurezza.
2. L'attività di formazione è considerata attività in servizio e pertanto sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal DSGA.
3. Per il personale docente la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sarà inserita nella programmazione delle attività di formazione.

TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere,

TRC QQ JF AC.

parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla partesindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 37 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenzasostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 10 % di quanto previsto inizialmente.

Cupramontana li 22/12/2025

PARTE PUBBLICA

La Dirigente scolastica

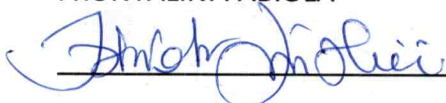
prof.ssa Michela Minnoni



RSU

OO.SS.

FRONTALINI FABIOLA



ORSI CLARICE



CARBONI ANTONELLA



MOF 2025/26		Nota Miur 12563 del 01.10.2025		Economie da Cedolino Unico	
TIPOLOGIA COMPENSO	A.S. 2025/26	cap.-pg	ECONOMIE	PG	TOTALE
FIS	66.654,85	PG5	2.080,12		68.734,97
FUNZIONI STRUMENTALI	4.264,56				4.452,62
INCREMENTO FUNZIONI STRUMENTALI	188,06				188,06
INCARICHI SPECIFICI ATA	4.647,32	PG5			5.724,57
INCREMENTO INCARICHI SPECIFICI	244,02				244,02
UNA TANTUM INCARCICHI SPECIFICI	833,23	PG5			833,23
AREA A RISCHIO					-
ORE ECCEDENTI	3.050,88		PG6		1.348,88
INCREMENTO ORE ECCEDENTI	746,47	PG12			746,47
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	1.029,09		4.358,03		5.387,12
IND.DIR. 1° gennaio al 31/08/2024	517,00				517,00
UNA-TANTUM IND. DIR. 2025/26	439,59				439,59
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOL.	13.328,54	PG5	8,81	13.337,35	
TOTALE GENERALE MOF 2024/25	95.943,61		7.795,84		103.739,45

solo F.I.S.		LORDO dip.	Org.Dir.	Riparto FIS	Quote	Importi FIS
FIS + Economie CU		68.734,97	#RIF!	Docenti	70,00%	53.219,33
Ind.Direzione (DSGA e Sostituto)		6.044,70	#RIF!	ATA	30,00%	22.808,29
FIS + Economie CU		62.690,27	#RIF!	Fondo di riserva	0,00%	-
Valorizzazione personale		13.337,35				
Tot. da contrattualizzare		76.027,62		Totale	100,00%	76.027,62

Indennità di Direzione DSGA	Quota per unità di personale		€	34,50
Determinazione parte variabile a carico FIS	Organico di Diritto Doc. e ATA			134
Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008		Totale spettante		4.623,00
Parametri aggiuntivi Ind.Dir. DSGA - Tab. 9 (Intesa ATA 25/08/2008)				825,00
Totale Ind.Dir. DSGA (quota variabile) - Lordo dipendente				5.448,00

Calcolo dell'Indennità al sostituto DSGA (differenziale parte fissa+parte variabile)	30	596,70
--	----	--------

2000

ISTITUTO COMPRENSIVO DON COSTANTINI - L. BARTOLINI		
VIA m. ridolfi, 16 TEL. 0731026468		
e-mail: anic83800g@istruzione.it		
ISTITUTI CONTRATTUALI	Nota MIUR 12563 del 01/10/2025	
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	€	66.654,85
ECONOMIE a.p.	€	2.080,12
	€	68.734,97
INDENNITA' AMMINISTRAZIONE DSGA	€	5.448,00
INDENNITA' AMMINISTRAZIONE DSGA PER AA CHE SOSTITUISCE	€	596,70
totale Fis	€	62.690,27
valorizzazione personale	€	13.337,35
TOTALE DA DIVIDERE	€	76.027,62
DOCENTI 70%	€	53.219,33
ATA 30%	€	22.808,29
IND.DIR. 1° gennaio al 31/08/2024	€	517,00
UNA-TANTUM IND. DIR. 2025/26	€	439,59
Ore eccedenti 2025/2026	€	3.050,88
Ore eccedenti economie 2024/2025	€	1.348,88
INCREMENTO ORE ECCEDENTI	€	746,47
Totale ore eccedenti	€	5.146,23
Attività complementare di educazione fisica	€	1.029,09
Educazione Fisica economie	€	4.358,03
Totale educaz. fisica	€	5.387,12
Funzioni Strumentali	€	4.264,56
INCREMENTO FUNZIONI STRUMENTALI	€	188,06
tot. F.S.	€	4.452,62
Incarichi Specifici	€	4.647,32
"INCREMENTO incarichi specifici del personale ATA"		244,02 €
"INCREMENTO incarichi specifici per l'assistenza agli alunni disabili ai sensi d		833,23 €
tot. Incarichi specifici	€	5.724,57

co tr A AC.

FUNZIONI STRUMENTALI 2025/2026			4.452,62 €
	TITOLO FUNZIONE	N.	
FS	PTOF - Rapporto di Autovalutazione, Piano di Miglioramento, Bilancio Sociale	2	€ 1.150,00
FS	Area Studenti - Interventi e servizi per gli studenti, continuità e orientamento	2	€ 963,62
FS	Area Studenti- Inclusione e benessere a scuola	1	€ 1.050,00
FS	Area docenti - Supporto al lavoro Docenti - Formazione e aggiornamento continuità	1	€ 289,00
FS	Referente viaggi d'istruzione e internazionalizzazione	2	€ 1.000,00
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI			€ 4.452,62

AL. CO per H

FIGURE DI SISTEMA 2025/2026**totale fis a disposizione**

53219,33

	numero ore	IMPORTO ORARIO	IMPORTO TOTALE	FIGURE
Primo collaboratore del DS	208	€ 19,25	€ 4.004,00	N.1
Secondo collaboratore del DS	178	€ 19,25	€ 3.426,50	N.1
Coordinamento infanzia	25	€ 19,25	€ 481,25	N.2
Coordinamento secondaria di I grado	25	€ 19,25	€ 481,25	N.1
Responsabile di plesso sc. Infanzia Cupra	38	€ 19,25	€ 731,50	N.1
Responsabili di plesso sc. infanzia Staffolo	36	€ 19,25	€ 693,00	N.2
Responsabili di plesso Sc. Infanzia Serra San Quirico	32	€ 19,25	€ 616,00	N.1
Responsabili di plesso Sc. Infanzia Castellaro	27	€ 19,25	€ 519,75	N.1
Responsabili di plesso Sc. Infanzia Rosora	27	€ 19,25	€ 519,75	N.1
Responsabili di plesso Sc. Infanzia Mergo	27	€ 19,25	€ 519,75	N.1
Responsabili di plesso Sc. Infanzia Angeli di Rosora	27	€ 19,25	€ 519,75	N.1
Responsabile Plesso scuola primaria Cupra	76	€ 19,25	€ 1.463,00	N.2
Responsabili di plesso scuola primaria Staffolo	50	€ 19,25	€ 962,50	N.2
Responsabile di plesso scuola primaria Angeli di Rosora	50	€ 19,25	€ 962,50	N.1
Responsabile di plesso scuola primaria Borgo	50	€ 19,25	€ 962,50	N.2
Responsabile plesso Secondaria di primo grado Cupramontana	54	€ 19,25	€ 1.039,50	N.1
Responsabile plesso Secondaria di primo grado Staffolo	38	€ 19,25	€ 731,50	N.1
Responsabile plesso Secondaria di primo grado Angeli/Serra	60	€ 19,25	€ 1.155,00	N.2
Stesura orario secondaria	30	€ 19,25	€ 577,50	N.2
Coordinatori scuola primaria (4*9 e 16*6)	132	€ 19,25	€ 2.541,00	N.20
Coordinatori secondaria (16*22)	352	€ 19,25	€ 6.776,00	N.16
Referenti progetti PNRR-PN	40	€ 19,25	€ 770,00	N.3
Animatore Digitale	52	€ 19,25	€ 1.001,00	N.2
Referente pubblicazione sito e (eventuali) social istituzionali	20	€ 19,25	€ 385,00	N.2
Docenti tutor anno prova	49	€ 19,25	€ 943,25	N.7
Referente INVALSI	8	€ 19,25	€ 154,00	N.1
Docenti tutor tirocinio Università	84	€ 19,25	€ 1.617,00	N.21
Docenti tutor per FSL	6	€ 19,25	€ 115,50	N.3
NIV	85	€ 19,25	€ 1.636,25	N.5
GdL Orientamento in uscita	18	€ 19,25	€ 346,50	N.5
GdL Continuità	10	€ 19,25	€ 192,50	N.2
GLI	72	€ 19,25	€ 1.386,00	N.11
GRUPPO DI LAVORO uscite didattiche/viaggi d'istruzione/ progetti	138	€ 19,25	€ 2.656,50	N.9
Referente bullismo	26	€ 19,25	€ 500,50	N.1
Team antibullismo	36	€ 19,25	€ 693,00	N.4
Gruppo di lavoro Regolamento di Istituto	35	€ 19,25	€ 673,75	N.7
Formazione	20	€ 19,25	€ 385,00	
	2241	€ 19,25	€ 43.139,25	

FIS RESIDUO

10.080,08

PROGETTI 2025/2026						
totale fis a disposizione			#RIF!		aree a rischio	
Area	Progetto	partecipanti	n. ore totali	importo	€	FIS Docenti
	PROGETTO TEATRO		54	19,25		1.039,50
	SCUOLE IN FESTA		6	19,25		115,50
	IO COME LEONARDO		31	19,25		596,75
	SCOPRIAMO IL MONDO CON MARILU' E I 5 SENSI		12	19,25		231,00
	MUSICA MAESTRO		30	19,25		577,50
	LA MUSICA CHE CI PIACE FARE		3	19,25		57,75
	CRESCERE INSIEME NELLA RELAZIONE		20	19,25		385,00
	ONLINE PASS- PATENTINO PER CITTADINI DIGITALI		-	19,25		-
	TI ASCOLTO		12	19,25		231,00
	AMICO LIBRO		10	19,25		192,50
	PROGETTO FAI- APPRENDISTI CICERONI		11	19,25		211,75
	IN DULCI JUBILO		13	19,25		250,25
	MUSICA MAESTRO		17	19,25		327,25
	LA MIA AGENDA 2026-27		15	19,25		288,75
	SCATTI VERISTI	N.	10	19,25		192,50
	PROGETTO LEGALITA'		21	19,25		404,25
	KEY FOR SCHOOLS- KET		71	19,25		1.366,75
	PROGETTI AMBITO		6	19,25		115,5
	ACCOMPAGNATORI PER SOGGIORNI ALL'ESTERO E		130	19,25		2.502,50
			472	19,25		9.086,00
FIS RESIDUO					994,00	

re ce 29 ac.

PERSONALE ATA		aree a rischio	TOTALE
Fondo Istituto	€ 22.808,29	€ -	€ #####
Incarichi specifici	€ 5.724,57		
Sostituzione DSGA	€ 596,70		

NOMI		ASSISTENTI AMMINISTRATIVI										43%		€	9.807,56
Compiti	art. 7 / art.2	sostituto DSGA	Arretrati indennità di direzione1° gennaio-31 agosto 2024	Incarichi specifici totale con incrementi	Lavoro straordinario max 4 ore	Responsabili aree	acquisti Consip/Mepa	registro elettronico presenze e rilevazioni e PagoPa	Pratiche PosPa e - grad. Istituto	PASSWEB	TOTALE				
A.A. didattica				€ 250,00		€ 200,00		€ 400,00			€	600,00			
A.A. didattica				€ 330,00		€ 1.600,00		€ 1.570,00			€	3.170,00			
A.A. personale		€ 596,70	€ 517,00	€ 397,32		€ 1.500,00		€	1.000,00	€ 1.808,59	€	2.500,00			
A.A. personale				€ 320,00		€ 450,00		€ 250,00			€	700,00			
A.A. Bilancio/personale				€ 280,00		€ 1.400,00	€ 500,00				€	1.900,00			
A.A. bilancio				€ 320,00		€ 350,00	€ 300,00				€	650,00			
A.A. PROTOCOLLO				€ 44,02				€ 250,00			€	250,00			
TOTALE	€ -	€ -		€ 1.941,34	0,00	5.500,00	800,00	2.220,00	1.000,00			9.807,56			
avanzo		€	37,56												

COLLABORATORI SCOLASTICI										57%	€
NOMI	PLESSO	art. 7	incarichi specifici	Accoglienza bambini anticipatori e assistenza infanzia	maggiore carico per sostituzioni, pulizie	Supporto funz.to didattico e amministrativo	disponibilità attività aggreg.ve per realizzazione progetti	TOTALE			

Corr. H AC.