



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"**

*Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado*

VIA PIAVE, 11 - 24050 – BARIANO (BG)

Cod. Mecc.: BGIC825005 – Tel.: 0363/958350 – Fax: 0363/959455 - C.F.: 92015020164

e-mail: bgic825005@istruzione.it - pec: bgic825005@pec.istruzione.it

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "BARIANO"**

**Triennio 24/25 – 26/27**

Il giorno 16/01/2026, alle ore 13.00, nell'ufficio della Dirigente Scolastica in Via Piave, 11 – Bariano (BG) sono presenti per la delegazione di **PARTE PUBBLICA**:

La Dirigente Scolastica	Cristina Rossi	
-------------------------	----------------	--

e per la delegazione di **PARTE SINDACALE**:

R.S.U.	CISL SCUOLA	Maurini Elena	
	CISL SCUOLA	Morini Laura	
	UIL Scuola RUA	Manetta Chiara Ivonne Maria	

TAS	SNALS-CONFSAL	Spreafico Roberta	
-----	---------------	-------------------	--

Sindacati Scuola Territoriali	CISL SCUOLA		
	FLC CGIL		
	GILDA UNAMS		
	SNALS-CONFSAL		
	ANIEF		

ai fini della definizione del Contratto Integrativo di Istituto dell'Istituto Comprensivo "BARIANO" di Bariano per il triennio 24/25 – 26/27.

## INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....	- 1 -
Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza validità e durata .....	- 1 -
Art. 2 – Interpretazione autentica .....	- 1 -
Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto .....	- 1 -
NORME GENERALI .....	- 1 -
TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI .....	- 1 -
CAPO I – RELAZIONI SINDACALI .....	- 1 -
Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico .....	- 1 -
Art. 5 – Informazione .....	- 2 -
Art. 6 – Confronto .....	- 3 -
Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa .....	- 4 -
CAPO II - DIRITTI SINDACALI .....	- 5 -
Art. 8 – Attività sindacale .....	- 5 -
Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro (Art.30 comma 4 lett. c.10) .....	- 5 -
Art. 10 – Permessi retribuiti (art. 30 comma 4 c5) .....	- 6 -
Art. 11 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall’accordo sull’attuazione della Legge 146/1990 e dall’accordo Aran-OO.SS. siglato in data 2 dicembre 2020 (Art. 30 comma 5) .....	- 6 -
TITOLO III – CRITERI GENERALI PER GLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA PREVENZIONE ED ALLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (ART.30 C.4 LETT.C1) .....	- 6 -
Art. 12 - Campo di applicazione .....	- 6 -
Art. 13 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico .....	- 6 -
Art. 14 – Servizio di prevenzione e protezione .....	- 7 -
Art. 15 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi .....	- 7 -
Art. 16 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente .....	- 7 -
Art. 17 - Il Documento di valutazione dei rischi .....	- 7 -
Art. 18 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35) .....	- 7 -
Art. 19 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute .....	- 8 -
Art. 20 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) .....	- 8 -
TITOLO IV – PARTE COMUNE-DISPOSIZIONI PARTICOLARI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA .....	- 9 -
Art. 21 – Collaborazione plurime del personale docente e ATA (Art. 35 e 57 del CCNL 2006/09) .....	- 9 -
Art. 22 - Criteri generali per l’utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio al fine di una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione Art. 30 c.4 lett. c8) .....	- 9 -
Art. 23 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell’Istituzione scolastica (Art. 30 c.4 lett.c9) .....	- 10 -
TITOLO V - PERSONALE DOCENTE .....	- 10 -
Art. 24 - Funzioni strumentali (Art. 33 comma 2 del CCNL 2007) .....	- 10 -
Art. 25 - Attività complementari di educazione fisica (Art.87 del CCNL 2006/07) .....	- 11 -

---

Art. 26 - Assegnazione dei docenti ai plessi in comuni diversi (Art. 3 comma 5 del CCNI sulla mobilità) .....	- 11 -
Art. 27 - Assegnazione dei docenti entrati in servizio dal primo settembre (Art. 3 comma 5 del CCNI sulla mobilità) .....	- 11 -
Art. 28 – Utilizzo ore a recupero derivanti da permessi orari.....	- 11 -
Art. 29 – Formazione del personale docente .....	- 11 -
TITOLO VI – PERSONALE ATA.....	- 12 -
Art. 30 - Assegnazione personale ATA ai plessi in comune diverso (Art. 48 comma 1 del CCNI sulla mobilità) ...	- 12 -
Art. 31 - Formazione e assegnazione ai settori di lavoro. ....	- 12 -
Art.32 – 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 la vita lavorativa e familiare (Art. 30 comma 4 lett. c6)-	12 -
Art. 33 - Riduzione dell’orario di lavoro a 35 ore settimanali (Art. 55 del CCNL 2007).....	- 12 -
Art. 34 - Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell’Istituto nei prefestivi .....	- 13 -
Art. 35 - Organizzazione del lavoro del personale ATA in caso di interruzione dell’attività per causa di forza maggiore.....	- 13 -
Art. 36 - Sostituzione colleghi assenti personale ATA .....	- 14 -
Art. 37 - Determinazione dell’indennità per gli incarichi specifici (Art. 54 comma 2 del CCNL 2019-2021).....	- 14 -
TITOLO VI - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO (Art.30 comma 4 lett. c2,c3,c4) .....	- 14 -
Allegato A: Economie 2024/25 .....	- 14 -
Allegato B: MOF 2025/26 .....	- 14 -
Allegato C: Ripartizione FIS Docenti .....	- 14 -
Allegato D: Funzioni Strumentali .....	- 14 -
Allegato E: Referenti di Plesso .....	- 14 -
Allegato F: Attività complementari di educazione fisica .....	- 14 -
Allegato G: Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti.....	- 14 -
Allegato H: Ripartizione FIS ATA .....	- 14 -
Allegato I: Incarichi specifici personale ATA .....	- 14 -
Allegato A.....	- 15 -
Allegato B: MOF 2025/26 .....	- 16 -
Allegato C: Ripartizione FIS Docenti .....	- 17 -
Allegato D: Funzioni Strumentali .....	- 19 -
Allegato E: Referenti di Plesso .....	- 20 -
Allegato F: Attività complementari di educazione fisica .....	- 21 -
Allegato G: Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti.....	- 22 -
Allegato H: Ripartizione FIS ATA .....	- 23 -
Allegato I: Incarichi specifici personale ATA .....	- 24 -

---



## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza validità e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA dell'Istituzione Scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO "BARIANO" di Bariano (BG), con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto ha valore triennale e dispiega i suoi effetti giuridici per gli anni scolastici 2024/2025, 2025/2026 e 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. Se ritenuta necessaria dalle parti e, in caso insorgano situazioni diverse da quanto programmato, è prevista una eventuale verifica in corso d'anno della parte economica del contratto d'istituto.
2. Nel rispetto dei tempi di chiusura della contrattazione come previsti dal contratto nazionale, entro il 30 novembre, possono essere previste deroghe solo se concordate.

## NORME GENERALI

### TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

### Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

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. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio, in assemblea d'Istituto convocata dalla RSU.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione, invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, con almeno cinque giorni di anticipo.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
*Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado*

---

3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta e deve contenere le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
4. Modalità di accreditamento e criteri di composizione delle delegazioni trattanti: Il TAS, una volta accreditato resta vigente fino ad eventuale revoca o sostituzione. Il numero massimo di componenti per ogni OO.SS. è di n. 1 in ogni incontro, RSU escluse.

#### **Art. 5 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 avendo presente che:
  - 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;
  - è resa preventivamente e in forma scritta dal Dirigente Scolastico ai soggetti sindacali aventi titolo;
  - consiste nella trasmissione preventiva e puntuale di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti le materie di confronto e di contrattazione integrativa.
2. Sono oggetto di informazione:
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art.5 c.4);
  - b. tutte le materie oggetto di contrattazione (art.5 c.4);
  - c. le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e, in particolare, la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici (art. 5 c.5);
  - d. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art.30 c.10 l.b1);
  - e. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c.10 l.b2);
  - f. I dati relativi all'utilizzo del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite l'importo erogato e il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 30 c.10 l.b3).
3. In sede di informativa è necessario avere la seguente documentazione:
  - a. Per il confronto:
    - Delibera del Consiglio d'Istituto che definisce il funzionamento dell'Istituto e di ogni singolo plesso (apertura e chiusura giornaliera);
    - L'organico curriculare e di potenziamento per ogni ordine e grado presente nell'Istituzione Scolastica, le cattedre orario esterne con le relative ore residue per il primo e secondo grado, il numero dei docenti presenti in ogni plesso, le ore di contemporaneità disponibili nell'organico assegnato, la proposta dell'articolazione dell'orario elaborata dal Dirigente Scolastico, comprensiva dell'utilizzo dell'organico aggiuntivo (ex potenziamento) come da art. 43 del CCNL 2019-2021 e della formulazione dell'orario delle lezioni;
    - L'organico di ogni profilo del personale ATA, il numero di personale di ogni profilo da assegnare nei plessi dell'Istituto e la proposta dell'articolazione dell'orario elaborata dal Dirigente Scolastico per ciascun profilo come da art. 63 del CCNL 2019-2021;
    - I criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
    - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio nel medesimo comune, del personale docente, educativo e ATA;
    - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
    - 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;



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
*Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado*

---

- I criteri per l'attuazione del lavoro agile e da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
  - I criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA;
- b. Per la contrattazione:
- Copia del Verbale del verbale relativo alla sessione del confronto;
  - Il PTOF dell'Istituzione scolastica aggiornato con l'integrazione delle attività deliberate dal Consiglio d'Istituto;
  - il Piano delle attività deliberato dal Collegio Docenti, come da art. 43 del CCNL 2019-2021;
  - il Piano delle attività del personale ATA e il verbale della riunione di inizio anno con tutto il personale da parte del DSGA, comprensivo dell'articolazione dell'orario di lavoro di ogni profilo, come da art. 63 del CCNL 2019-2021;
  - lo svolgimento delle attività extra curricolari, come da delibera del Consiglio d'Istituto;
  - Il relativo piano di formazione approvato dagli organi collegiali;
  - Le proposte 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 la vita lavorativa e la vita familiare.
  - Le proposte 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).
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali nonché la determinazione del contingente di personale.
  - Le risorse "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" comprensive dei residui.
  - Le risorse per la formazione.
  - Ulteriori risorse destinate alla retribuzione del personale (comprese quelle di fonte non contrattuale).
  - Criteri di attuazione dei progetti (europei, nazionali e territoriali).
  - Delibera del Collegio Docenti contenente l'identificazione, il numero e il periodo di realizzazione delle Funzioni Strumentali.
  - Attività didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione da retribuire con i fondi del MOF.
  - DVR (es. organigramma del servizio di prevenzione e protezione; prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out).
  - Utilizzazione dei servizi degli enti locali (es. assistenza agli alunni con disabilità).

#### **Art. 6 – 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).



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
*Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado*

---

3. Gli esiti del confronto sono inviati alle RSU e OO.SS. prima della contrattazione.

**Art. 7 – 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. Il contratto è triennale nella parte giuridica e annuale per la parte economica.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le materie indicate nell'art. 30 del CCNL 2019-21 e degli altri CCNL tuttora vigenti del comparto istruzione e ricerca come di seguito indicato:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro; (art. 30 c. 4 lett. c1 CCNL 2019-21);
  - 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 Ccnl 2019-21);
  - 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 CCNL 2019-21);
  - criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dell'art.1 comma 249 della legge n.160 del 2019 (art.30 c.4 lett.c4 CCNL 2019-21);
  - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017 e ss.mm.ii. (art.30 c.4 lett.c5 CCNL 2019-21);
  - 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. 30 c. 4 lett. c6 CCNL 2019-21);
  - 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 CCNL 2019-21);
  - 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. c.8 CCNL 2019-21);
  - 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. c.9 CCNL 2019-21);
  - 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. c.10 CCNL 2019-21);
  - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione dei compensi di cui al decreto del MIM n.63 del 5 aprile 2023 (art.30 c.4 lett.11 CCNL 2019-21);
  - è inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il 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 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste (art.30 comma 5 CCNL 2019-21);
  - la determinazione degli incarichi specifici al personale ATA (art.54 comma 2 CCNL 2019-2021);
  - l'indennità di disagio per gli assistenti del primo ciclo (art.77 c.1 CCNL 2019-2021);



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
*Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado*

---

- la remunerazione delle ore di formazione oltre quelle previste dall'art.44 comma 4 del CCNL (art.36 c. 7 CCNL 2019-2021);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio su comuni diversi per il personale docente (art.3 c. 5 del CCNI sulla mobilità) e per il personale ATA (art.48 c. 1 del CCNI sulla mobilità);
- i compensi per le funzioni strumentali (Art. 33 c.2 CCNL 2006-09);
- attività complementari di Ed. Fisica (Art.87 del CCNL 2006/07);
- collaborazione plurime del personale docente e ATA (Art.35 e 57 del CCNL 2006/09);
- riduzione dell'orario di lavoro del personale a 35 ore settimanali (Art.55 del CCNL 2006/09).

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in un posto visibile e facilmente accessibile da tutto il personale. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. In presenza di più plessi in ognuno di esso è predisposta la bacheca sindacale.
2. 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.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. La RSU ha diritto ad avere, qualora ne faccia richiesta, nel locale di cui al punto 3 un PC e una stampante.
5. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
6. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e/o dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
7. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro (Art.30 comma 4 lett. c.10)

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. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU nella sua interezza 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.
3. 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.
4. 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.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché degli uffici, per cui n. 1 unità di personale ausiliario 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



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
*Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado*

dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

**Art. 10 – Permessi retribuiti (art. 30 comma 4 c5)**

1. 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.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Per i componenti delle RSU i permessi possono essere cumulati per periodi – anche frazionati – non superiore a 5 giorni a trimestre.

**Art. 11 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 e dall'accordo Aran-OO.SS. siglato in data 2 dicembre 2020 (Art. 30 comma 5)**

Il presente articolo è disciplinato dal Protocollo d'Intesa previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero stipulato il giorno 09/02/2021 (Prot. n. 488/2021).

**TITOLO III – CRITERI GENERALI PER GLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA PREVENZIONE  
ED ALLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (ART.30 C.4 LETT.C1)**

**Art. 12 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D. Lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'Istituzione Scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

**Art. 13 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. Adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. Valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
*Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado*

---

3. Designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. Organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. Organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

#### **Art. 14 – Servizio di prevenzione e protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine il personale incaricato, al quale competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### **Art. 15 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

#### **Art. 16 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D. Lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D. Lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

#### **Art. 17 - Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Il documento è aggiornato annualmente.

#### **Art. 18 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di prevenzione/protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
*Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado*

---

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

**Art. 19 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti può essere svolta anche in consorzio o in rete con altre istituzioni scolastiche e deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

L'attività di formazione svolta al di fuori dell'orario di lavoro/servizio per il personale docente rientra nelle 40 ore, per il personale ATA nei recuperi.

**Art. 20 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Nella scuola viene designato nell'ambito della RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso nei luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, sulla realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola ed ha diritto a riceverne le informazioni e la documentazione.
4. Il DS consulta il RLS e il RSPP ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro.
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D. Lgs. 626/94, integrato dal D. Lgs. 81/2008.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
*Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado*

---

8. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D. Lgs. 626/94 e 50 del D. Lgs. 81/2008, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto a permessi orari come stabilito in sede di contrattazione collettiva nazionale; il monte ore necessario e le attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.
9. Il personale coinvolto nelle diverse funzioni è scelto sulla base della formazione specifica relativa all'incarico che si ricopre.
10. La formazione sulla sicurezza è orario di servizio a tutti gli effetti. Per il personale docente le ore di formazione sono computate nell'ambito delle ore contrattualmente previste, per il personale ATA, se svolte fuori servizio, danno diritto a recupero.
11. Il personale tutto collabora segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc.).

## TITOLO IV – PARTE COMUNE-DISPOSIZIONI PARTICOLARI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Art. 21 – Collaborazione plurime del personale docente e ATA (Art. 35 e 57 del CCNL 2006/09)

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

### Art. 22 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio al fine di una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione

#### Art. 30 c.4 lett. c8)

##### a) Diritto alla disconnessione

Viene riconosciuto al personale docente e ATA il diritto alla disconnessione, inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari indicati al successivo comma b2.

##### b) Criteri di applicazione

Vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- 1) Il diritto alla disconnessione si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa) e tra colleghi;
- 2) Il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 18:30 alle ore 7:30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché nella giornata del sabato, della domenica e degli altri giorni festivi e/o di chiusura dell'istituto;
- 3) Le comunicazioni di servizio andranno lette entro 24 ore dall'invio, ad eccezione di quelle inviate il venerdì dopo le 18:30, il sabato, la domenica e gli altri giorni festivi, che dovranno essere lette entro il primo periodo utile di connessione;
- 4) È fatta salva la possibilità di inviare comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre i giorni e gli orari indicati al precedente comma b2 in caso di urgenza indifferibile.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
*Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado*

---

**c) Raccomandazioni**

In caso di impossibilità di ricevere comunicazioni a causa di comprovati problemi tecnici e/o di connessione nel luogo di residenza/domicilio (o altro luogo) il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

**Art. 23 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'Istituzione scolastica (Art. 30 c.4 lett.c9)**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA e si deve utilizzare per motivi esclusivamente istituzionali e didattici.
3. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche; nessuna comunicazione diversa potrà essere veicolata tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.
4. I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso dovrà essere compilato in un altro momento, nei tempi che il docente, in piena autonomia deciderà di dedicare, purché compresi nella stessa giornata lavorativa.
5. Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005). Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D.lgs. 81/2008).
6. È possibile individuare prestazioni "aggiuntive" richieste al personale ATA che, dovute all'applicazione delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione, hanno di fatto delle ricadute sul lavoro, ad esempio:
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on-line degli alunni;
  - supporto al PNSD;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
7. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.
8. Per tali attività si individueranno le risorse del MOF o previste dalle specifiche leggi.

## TITOLO V - PERSONALE DOCENTE

**Art. 24 - Funzioni strumentali (Art. 33 comma 2 del CCNL 2007)**

La somma disponibile per le funzioni strumentali è ripartita in parti uguali ai soli docenti non già destinatari di compensi in qualità di collaboratori del Dirigente Scolastico come da tabella all'allegato E.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
*Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado*

---

**Art. 25 - Attività complementari di educazione fisica (Art.87 del CCNL 2006/07)**

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

**Art. 26 - Assegnazione dei docenti ai plessi in comuni diversi (Art. 3 comma 5 del CCNI sulla mobilità)**

1. Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento di organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede:
  - a. a domanda;
  - b. in caso di plessi su comuni diversi: in base alla graduatoria di istituto a partire dalle ultime posizioni in graduatoria, nel rispetto prioritario delle precedenze di cui all'art. 13 comma 2 CCNI Mobilità.

**Art. 27 - Assegnazione dei docenti entrati in servizio dal primo settembre (Art. 3 comma 5 del CCNI sulla mobilità)**

Le assegnazioni alle sedi del nuovo personale entrato in servizio con decorrenza 1° settembre dell'anno scolastico in corso, fatte salve le prerogative per legge 104, in caso di assegnazione in comuni diversi, è effettuato secondo il seguente ordine:

1. neo trasferiti;
2. neo immessi in ruolo;
3. personale in utilizzazione;
4. personale in assegnazione provvisoria;
5. personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.

Nel caso di concorrenza per la stessa tipologia dei punti 1-5 si terrà conto del punteggio nella graduatoria di riferimento.

**Art. 28 – Utilizzo ore a recupero derivanti da permessi orari**

1. Le ore concesse per permessi orari durante l'attività didattica sono utilizzate prioritariamente per supplenza dei colleghi assenti entro 60 giorni.
2. Qualora non tutte le ore fossero state recuperate per fatti imputabili al dipendente, verranno detratte dallo stipendio, mentre nessuna riduzione sarà effettuata se le ore non saranno recuperate a causa dell'amministrazione.
3. Le comunicazioni di assenza in occasione di attività collegiali vanno effettuate, salvo casi eccezionali, con congruo preavviso di almeno 5 giorni e devono essere documentate, anche tramite autocertificazione. Dette assenze, dovute solo ad impegni improrogabili e ad eventi straordinari documentati e verificabili, sono recuperate con:
  - partecipazione ad attività collegiali individuate dal dirigente scolastico;
  - partecipazione ad attività di formazione eccedenti l'orario di servizio.

**Art. 29 – Formazione del personale docente**

1. Le risorse per la formazione del personale docente a disposizione dell'istituzione scolastica saranno utilizzate in relazione alle seguenti priorità, per le ore non rientranti nell'orario di servizio:
  - a) Formazione obbligatoria secondo disposizioni normative (sicurezza, privacy);
  - b) Frequenza corsi organizzati dall'istituzione scolastica deliberati nel Piano di Formazione contenuto nel PTOF e approvato dal collegio dei docenti e dal consiglio d'istituto;
  - c) Frequenza, su mandato dell'istituzione scolastica, di corsi connessi a specifici incarichi, organizzati a livello di rete di ambito o amministrazione centrale o periferica;



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
*Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado*

---

- d) Frequenza di corsi, organizzati da enti accreditati MIM, contenuti nel piano di formazione dell'istituzione scolastica.
2. Qualora le risorse non siano sufficienti a coprire il fabbisogno, verranno assegnate forfettariamente in modo proporzionale alle ore effettivamente svolte; le ore svolte sono valide ai fini dell'assegnazione delle risorse in presenza del completamento del corso e della consegna dell'attestato di frequenza finale.

## TITOLO VI – PERSONALE ATA

### **Art. 30 - Assegnazione personale ATA ai plessi in comune diverso (Art. 48 comma 1 del CCNI sulla mobilità)**

Il Dirigente Scolastico, esaminate prioritariamente le imprescindibili esigenze del servizio, adottando principi di funzionalità, disponibilità, esperienza, competenza, continuità ed ottimizzazione delle risorse umane, assume i provvedimenti legati a questo ambito. Il personale ATA è assegnato all'Istituzione Scolastica nella sua unitarietà. Ai sensi dell'art. 62 comma 1 del CCNL 2019-2021 all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA, tenuto conto delle prioritarie necessità organizzative e di servizio, formula una proposta di piano delle attività in uno specifico incontro con il personale ATA.

Il Dirigente Scolastico, valutando le esigenze del servizio, le caratteristiche e le competenze individuali, le disponibilità dei posti, in conformità con il PTOF dell'istituzione scolastica, tenendo conto della proposta del DSGA, assegna il personale ai plessi tenendo in considerazione:

- disponibilità formale del personale;
- disponibilità a ricoprire incarichi specifici;
- salvaguardia delle precedenze previste dall'articolo 40 e 41 del CCNI 2019/22;
- equa distribuzione del personale con riduzione delle mansioni lavorative;
- presenza in ogni plesso di un congruo numero di personale a tempo indeterminato;
- presenza di collaboratori disponibili a svolgere incarichi di cui al D. Lgs. 81/2008;
- la continuità non è ostativa alla richiesta.

### **Art. 31 - Formazione e assegnazione ai settori di lavoro.**

La formazione e assegnazione ai settori di lavoro è effettuata per ogni profilo tenendo conto del numero degli addetti, della complessità gestionale e assicurando a ciascuno il medesimo carico di lavoro.

### **Art.32 – 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 la vita lavorativa e familiare (Art. 30 comma 4 lett. c6)**

(La flessibilità potrà riguardare sia la distribuzione della prestazione nel corso della settimana, sia l'orario giornaliero.)

1. Tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altre di eguale qualifica;
2. Nella concessione dei criteri indicati sono favorite le seguenti categorie di personale:
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni tre;
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno per ogni evento i criteri dell'anzianità e della rotazione.

### **Art. 33 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali (Art. 55 del CCNL 2007).**



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
*Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado*

Per l'a. s. 2025/2026 la riduzione d'orario a 35 ore settimanali non può essere riconosciuta al personale in servizio presso l'Istituzione Scolastica non sussistendone le condizioni.

**Art. 34 - Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi**

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica a seguito di specifica delibera del Consiglio di Istituto.
2. Il Dirigente Scolastico propone al Consiglio di Istituto le date della chiusura prefestiva dopo aver consultato il personale ATA che si esprime a maggioranza del 50 % per le giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno e a maggioranza del 75 % per quelle ricadenti nei mesi di luglio e agosto.
3. Qualora non venga raggiunto il quorum, il personale favorevole alla chiusura prefestiva potrà usufruire, compatibilmente con le esigenze del servizio, del giorno anzidetto con recupero delle ore. In caso di richiesta di ferie per tali giorni, deve essere data la precedenza al personale che si è espresso favorevolmente alla chiusura rispetto a chi si è dichiarato contrario alla proposta.
4. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e diffuso sul sito internet.
5. L'istituzione scolastica deve promuovere, in relazione alle esigenze di servizio, tutte quelle iniziative che consentono al personale di recuperare le ore non prestate; la programmazione avverrà con modalità concordate tra il singolo lavoratore e il DSGA; il personale che abbia già effettuato ore aggiuntive le potrà utilizzare a recupero delle chiusure prefestive.
6. E' possibile recuperare il monte ore determinato dalle chiusure prefestive, in ordine di priorità, attraverso:
  - il prolungamento dell'orario di lavoro, per un massimo di 3 ore giornaliere, per il supporto a riunioni o attività scolastiche straordinarie;
  - le ore effettuate per la realizzazione di progetti d'istituto;
  - sostituzione, oltre il proprio orario, di colleghi assenti dal servizio;
  - rientri in giorni preventivamente stabiliti per pulizie straordinarie;
  - ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento oltre il proprio orario di servizio;
  - particolari lavori, di manutenzione o altro, che non possono essere svolti durante l'orario ordinario;
  - in subordine, giorni di ferie o festività soppresse per il personale che non intende recuperare le ore d'obbligo non prestate.

**Art. 35 - Organizzazione del lavoro del personale ATA in caso di interruzione dell'attività per causa di forza maggiore**

1. I giorni di interruzione del servizio per causa di forza maggiore (elezioni, calamità naturali- disinfestazioni, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie.
2. Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove eventualmente non è prevista interruzione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale a seconda dei casi di seguito elencati:

**Funzionamento sede centrale e chiusura plessi:**

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: rispetteranno l'orario di servizio previsto;
- COLLABORATORI SCOLASTICI: per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, tutti i CS in servizio nei plessi chiusi assicureranno a rotazione la disponibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti in sede centrale;

**Funzionamento plessi e chiusura sede centrale:**

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: numero 1 addetto assicurerà il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ad es. supplenze-protocollo) con orario d'inizio 8:00 e massimo sino alle ore 15:12 in uno dei plessi vicini funzionanti. Gli addetti saranno individuati con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "BARIANO"  
*Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado*

---

- COLLABORATORI SCOLASTICI: per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, i CS della sede centrale assicureranno a rotazione la disponibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti nei plessi funzionanti;

**Art. 36 - Sostituzione colleghi assenti personale ATA**

1. In caso di assenza di un collega, la sostituzione viene fatta da altro personale in servizio, se all'interno dell'orario di lavoro, o con straordinario, in base a criteri di disponibilità e rotazione.
2. Le ore effettivamente prestate possono essere recuperate o retribuite, in base alle disponibilità del fondo per l'istituzione scolastica e senza comportare l'impossibilità dell'apertura al pubblico della sede durante l'orario estivo.
3. Al personale impegnato nelle sostituzioni viene inoltre riconosciuto un compenso aggiuntivo per intensificazione, se all'interno dell'orario di lavoro, o per straordinario, così come indicato nella parte economica all'allegato H.
4. L'intensificazione verrà assegnata al personale che ha espresso disponibilità alla sostituzione e che ha effettuato almeno il 50 % delle sostituzioni richieste. I fondi verranno assegnati forfettariamente e non in misura proporzionale alle ore di sostituzione effettivamente prestate.

**Art. 37 - Determinazione dell'indennità per gli incarichi specifici (Art. 54 comma 2 del CCNL 2019-2021)**

Gli incarichi specifici da assegnare al personale ATA hanno la durata di un anno e sono funzionali alle mansioni previste da ogni profilo.

Per l'a. s. 2025/2026 gli incarichi specifici individuati per ogni profilo, sono retribuiti con le risorse del FMOF come indicato nella tabella allegata e sono conferiti al personale, non titolare di posizione economica, individuato con i seguenti criteri:

- a. Disponibilità dell'interessato;
- b. Possesso delle competenze come da richiesta dell'amministrazione;
- c. Graduatoria d'Istituto.

**TITOLO VI - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO (Art.30 comma 4 lett. c2,c3,c4)**

Allegato A: Economie 2024/25

Allegato B: MOF 2025/26

Allegato C: Ripartizione FIS Docenti

Allegato D: Funzioni Strumentali

Allegato E: Referenti di Plesso

Allegato F: Attività complementari di educazione fisica

Allegato G: Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

Allegato H: Ripartizione FIS ATA

Allegato I: Incarichi specifici personale ATA



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Allegato A

Economie a. s. 24/25		Importo
Fondo per l'Istituzione Scolastica (FIS) Quota docenti		€ 3.070,95
Fondo per l'Istituzione Scolastica (FIS) Quota ATA		€ 0,00
Funzioni strumentali all'offerta formativa		€ 0,01
Incarichi specifici del personale ATA		€ 173,49
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti		€ 250,70
Compensi per le ore eccedenti del personale insegnante per le attività complementari di educazione fisica		€ 241,18
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica		€ 0,00
Direzione DSGA		€ 0,00
Sostituto DSGA		€ 0,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 3.736,33</b>

ISTITUTI CONTRATTUALI	Assegnazione a. s. 2025/26	Economie a. s. 2024/25						
		FIS docenti	FIS ATA	Funzioni strument.	Incarichi ATA	Ore eccedenti	Ed. fisica	Totale
FIS docenti	€ 24.816,91	€ 3.070,95						€ 27.887,86
FIS ATA	€ 8.272,30		€ 0,00		€ 173,49			€ 8.445,79
Funzioni strumentali	€ 3.754,41			€ 0,01				€ 3.754,42
Incarichi specifici ATA	€ 2.522,83							€ 2.522,83
Ore eccedenti docenti assenti	€ 2.248,02					€ 250,70	€ 241,18	€ 2.739,90
Attività ed. fisica	€ 771,82							€ 771,82
<b>TOTALE</b>	<b>€ 42.386,29</b>							<b>€ 46.122,62</b>



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Allegato B: MOF 2025/26

Fondo per l'Istituzione Scolastica (FIS) - nota ministeriale prot. 15784 del 30/09/25		
Numero di posti complessivi in organico dell'autonomia (organico di diritto)	99	€ 23.696,59
Punti di erogazione del servizio scolastico	7	€ 13.608,85
Formazione docenti (art. 78 c. 7 lettera j)	79	€ 2.254,51
Incremento indennità DSGA		€ 520,50
<b>Totale Fondo di Istituto (lett. a)</b>		<b>€ 40.080,45</b>
Indennità DSGA		€ 4.240,50
Indennità sostituto DSGA		€ 496,23
Accantonamento formazione docenti		€ 2.254,51
Disponibilità Fondo d'Istituto		€ 33.089,21

Funzioni strumentali all'offerta formativa (lett. b)		€ 3.754,41
Incarichi specifici del personale ATA (lett. c)		€ 2.522,83
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti (lett. d)		€ 2.248,02
Compensi al personale insegnante per le attività complementari di educazione fisica (lett. e)		€ 771,82

Risorse valorizzazione del personale scolastico		€ 10.023,97
Docenti	75%	€ 7.517,98
Personale ATA	25%	€ 2.505,99

<b>Totale Fondo Miglioramento Offerta Formativa</b>		<b>€ 59.401,50</b>
---	--	--------------------

CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL FIS		
Fondo disponibile per la contrattazione integrativa a.s. 2024/2025		€ 33.089,21
Docenti	75%	€ 24.816,91
Personale ATA	25%	€ 8.272,30



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Allegato C: Ripartizione FIS Docenti

Docenti 75 % Disponibilità FIS	€	24.816,91		
75 % Risorse valorizzazione del personale	€	7.517,98		
Formazione docenti art. 78 c. 7 lett. j)	€	2.254,51		
Economie FIS Docenti	€	3.070,95		
FIS Disponibile	€	37.660,35		
Impegnato	€	37.643,01		
Avanzo	€	17,34		

Commissioni del Collegio docenti - art.88 lettera d)	ore x docente	docenti	importo
Ricerca, sperimentazione e innovazione	7	7	€ 943,25
Inclusione	3	5	€ 288,75
Continuità	2	5	€ 192,50
Intercultura e internazionalizzazione	4	5	€ 385,00
Attività ludico motorie	4	6	€ 462,00
Orientamento	7	5	€ 673,75
Mensa	2	4	€ 154,00
Educazione civica	7	7	€ 943,25
Viaggi istruzione	2	2	€ 77,00
Nucleo Interno Autovalutazione	18	6	€ 2.079,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 6.198,50</b>

Attività di coordinamento e di referenza - art.88 lettera d)	ore x docente	docenti	importo
Coordinatore consigli di classe secondaria	20	12	€ 4.620,00
Tutor neo-immessi	12	7	€ 1.617,00
Attività motorie e sportive	12	1	€ 231,00
Indirizzo Musicale	9	2	€ 346,50
Lingua straniera	12	1	€ 231,00
Valorizzazione risorse umane	12	1	€ 231,00
Innovazione digitale	12	1	€ 231,00
Intercultura e internazionalizzazione	12	1	€ 231,00
Bullismo e Cyberbullismo	12	1	€ 231,00
Referente di Plesso	vedi dettagli	8	€ 8.400,00
Referente Orientamento	12	1	€ 231,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 16.600,50</b>

Attività di coordinamento e di referenza: Coordinamento Commissioni - art.88 lettera d)	ore x docente	docenti	importo
Ricerca, sperimentazione e innovazione	8	1	€ 154,00
Inclusione	3	1	€ 57,75
Continuità	FS	1	€ -
Intercultura (alumni NAI)	4	1	€ 77,00
Attività ludico motorie	REF	1	€ -
Orientamento	FS	1	€ -
Mensa	2	1	€ 38,50
Educazione civica	10	1	€ 192,50
Viaggi istruzione	4	1	€ 77,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 596,75</b>



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

<b>Collaboratori del D.S. - art.88 comma 2 lettera f)</b>	<b>ore x docente</b>	<b>docenti</b>	<b>importo</b>
1^- collaboratore del Dirigente Scolastico	100	1	€ 1.925,00
2^- collaboratore del Dirigente Scolastico	72	1	€ 1.386,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 3.311,00</b>
<b>Progetti e attività arricchimento offerta formativa non curriculari - art.88 lettera k)</b>	<b>ore x docente</b>	<b>docenti</b>	<b>importo</b>
Accoglienza - Scuola Primaria	1	9	€ 173,25
Accoglienza - Scuola Secondaria	1	11	€ 211,75
Open day - Secondaria	1	3	€ 57,75
Open day - Scuola infanzia Morengo	4	8	€ 616,00
Open day - Scuola infanzia Pagazzano	3	4	€ 231,00
Consiglio comunale ragazzi Bariano Primaria + Secondaria	7	2	€ 269,50
Consiglio comunale ragazzi Morengo Primaria + Secondaria	7	2	€ 269,50
Consiglio comunale ragazzi Pagazzano Primaria + Secondaria	7	2	€ 269,50
Attività artistico-musicali	19	5	€ 1.828,75
Comunicazione istituzionale	25	1	€ 481,25
Ideazione e implementazione di soluzioni digitali innovative	25	1	€ 481,25
Pronto soccorso tecnico	25	1	€ 481,25
Flessibilità oraria Infanzia	3	13	€ 750,75
Orario primaria	5	3	€ 288,75
Orario secondaria	9	2	€ 346,50
Incontri con ASL	1	26	€ 500,50
Progetto Scuola sicura	9	6	€ 1.039,50
Progetto Atlante delle Scelte (Orientamento)	3	4	€ 231,00
Progetto Affettività	1	8	€ 154,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 8.681,75</b>
<b>Formazione docenti art. 78 c. 7 lett. j)</b>	<b>ore x docente</b>	<b>docenti</b>	<b>importo</b>
Formazione docenti art. 78 c. 7 lett. j)	da definire		€ 2.254,51
<b>TOTALE</b>			<b>€ 2.254,51</b>



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
*Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado*

---

Allegato D: Funzioni Strumentali

AREE	DOCENTI	IMPORTO X DOCENTE	IMPORTO X AREA
AREA 1: CURRICOLO-PROGETTAZIONE	2	€ 625,74	€ 1.251,47
AREA 2: VALUTAZIONE	2	€ 625,74	€ 1.251,47
AREA 3: CONTINUITA'	2	€ 625,74	€ 1.251,47
TOTALI	6		€ 3.754,42



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
*Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado*

---

Allegato E: Referenti di Plesso

REFERENTI DI PLESSO	TOTALE
Secondaria Bariano	€ 1.130,00
Secondaria Morengo	€ 950,00
Secondaria Pagazzano	€ 950,00
Primaria Bariano	€ 1.400,00
Primaria Morengo	€ 1.100,00
Primaria Pagazzano	€ 1.100,00
Infanzia Morengo	€ 900,00
Infanzia Pagazzano	€ 870,00
TOTALE	€ 8.400,00



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

---

Allegato F: Attività complementari di educazione fisica

BUDGET 25/26	€	771,82		
ECO 24/25	€	-		
DISPONIBILITA'	€	771,82		
Impegnato	€	748,19		
Avanzo	€	23,63		
<b>ORE COMPLEMENTARI DI ED. FISICA</b>		<b>ore totali</b>	<b>Imp. Orario</b>	<b>importo</b>
FASCIA 15		<b>23</b>	<b>32,53</b>	€ <b>748,19</b>
				€ -
<b>TOTALE</b>				€ <b>748,19</b>



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Allegato G: Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

<b>Budget 25/26</b>	€	2.248,02		
<b>Economia ore eccedenti 24/25</b>	€	250,70		
<b>Economia F.S. 24/25</b>	€	241,18		
<b>TOT. DISPONIBILITA'</b>	€	2.739,90		
<b>Impegnato</b>	€	2.734,86		
<b>Avanzo</b>	€	5,04		
<b>ORE ECCEDENTI SOST. COLLEGHI ASSENTI</b>		<b>ore complessive</b>	<b>imp. Orario</b>	<b>importo</b>
INFANZIA		10	19,35	€ 193,50
PRIMARIA		18	20,02	€ 360,36
SECONDARIA		75	29,08	€ 2.181,00
<b>TOTALE</b>				<b>€ 2.734,86</b>



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Allegato H: Ripartizione FIS ATA

Personale ATA 25 % Disponibilità FIS	€	8.272,30				
25 % Risorse valorizzazione del personale	€	2.505,99				
Economie IS ATA	€	173,49				
FIS Disponibile	€	10.951,78				
Impegnato	€	10.928,50				
Avanzo	€	23,28				
<b>Ripartizione del FIS ATA</b>						
Collaboratori scolastici 70 %	€	7.666,25				
Assistenti amministrativi 30 %	€	3.285,53				
<b>FIS COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 25/26</b>						
<b>Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo/intensificazione</b>	<b>NUM. UNITA'</b>	<b>ORE PER</b>	<b>ORE TOTALI</b>	<b>IMPORTO PER UNITA'</b>	<b>TOTALE</b>	<b>Avanzo</b>
Maggior carico per adempimenti connessi ai progetti del PTOF	17	da definire	128	da definire	1.760,00€	
Intensificazione (maggior carico) per colleghi assenti in diverso plesso	12	da definire	175	da definire	2.406,25€	
Intensificazione (maggior carico) colleghi assenti nello stesso plesso	17	da definire	174	da definire	2.392,50€	
Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo - Supplenze	17	da definire	80	da definire	1.100,00€	
					7.658,75€	€ 7,50
<b>FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI A.S. 25/26</b>						
<b>Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo/intensificazione</b>	<b>NUM. UNITA'</b>	<b>ORE PER UNITA'</b>	<b>ORE TOTALI</b>	<b>IMPORTO PER UNITA'</b>	<b>TOTALE</b>	<b>Avanzo</b>
Viaggi d'istruzione	2	29	58	462,55€	925,10 €	
Maggior carico di lavoro dovuto ad assenze di colleghi (con esclusione di ferie e recuperi)			50		797,50 €	
Pratiche infortunistiche e relativi contenziosi;	1	28	28	446,60€	446,60 €	
Gestione eventi Pago in Rete/Gestione patrimonio	1	28	28	446,60€	446,60 €	
Aggiornamento banca dati e modulistica alunni	1	6	6	95,70€	95,70 €	
Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo - Supplenze			35		558,25 €	
					3.269,75€	€ 15,78



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARIANO"  
Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Allegato I: Incarichi specifici personale ATA

INCARICHI SPECIFICI CS E AA A.S. 2025/26			
<b>Incarichi specifici disponibile da FIS</b>			<b>€ 2.522,83</b>
Quota collaboratori 70 %			1.765,98€
Integrazione nota MIM n. 26354 del 18/11/2025			161,15€
Totale assegnazione collaboratori			1.927,13€
Quota assistenti amministrativi 30 %			756,85€
<b>Assistenti Amministrativi</b>	<b>N. incarichi</b>	<b>Ore/FORFAIT</b>	<b>Tot. L. Dip.</b>
Supporto al DSGA nella gestione delle pratiche di progressione di carriera e di pensionamento	1	27	430,65€
Supporto al DSGA nelle attività connesse alla gestione degli acquisti	1	20	319,00€
<b>TOTALE INCARICHI Assistenti Amministrativi</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>749,65€</b>
<b>Avanzo</b>			<b>7,20€</b>
<b>Collaboratori Scolastici</b>	<b>N. incarichi</b>	<b>Ore/forfait</b>	<b>Tot. L. Dip.</b>
Piccola manutenzione (qualsiasi tipo di riparazione che non richieda interventi tecnici particolari) e riordino giardino	17	54	742,50€
Referenti di plesso/reperibilità	6	42	577,50€
Supporto agli uffici per la gestione delle assenze del personale	1	14	192,50€
Incarichi afferenti ai compiti legati all'assistenza agli alunni	da definire	12	165,00€
Chiusura plessi	5	18	247,50€
<b>TOTALE INCARICHI Collaboratori Scolastici</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>1.925,00€</b>
<b>Avanzo</b>			<b>2,13€</b>



## Elenco firmatari

**Chiara Ivonne Maria Manetta**

Firma di Chiara Ivonne Maria Manetta

Firma .....

**Elena Maurini**

Firma di Elena Maurini

Firma .....

**Laura Morini**

Firma di Laura Morini

Firma .....

**Cristina Rossi**

Firma di Cristina Rossi

Firma .....

**Roberta Spreafico**

Firma di Roberta Spreafico

Firma .....