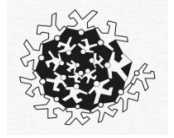




**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI OSIO SOTTO (BG)**

Via Venticinque Aprile - 24046 Osio Sotto - Tel.035/88.12.46  
e-mail: [bgic861008@istruzione.it](mailto:bgic861008@istruzione.it) – bgic861008@pec.istruzione.it  
Codice fiscale n. 95119430163



**Contratto integrativo di istituto**

**PARTE NORMATIVA**

**PARTE ECONOMIA**

**Contratto integrativo di istituto Anno scolastico 2025-2026**

Il giorno **26 Maggio 2026** alle ore 14:00, in modalità mista, si riuniscono le parti per la stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2025/26 a seguito del parere favorevole espresso nel verbale n 26/003 pervenuto dai Revisori dei Conti dell' Istituzione Scolastica

Sono presenti per la stipula del contratto d'Istituto:

**PARTE PUBBLICA**

<b>MARASTELLA ZAFARANA</b>	Dirigente scolastico	
----------------------------	----------------------	--

**PARTE SINDACALE RSU**

<b>NADIA VISCARDI</b>	Docente	
<b>PAOLO EUSTACCHIO</b>	Docente	

OO. SS.	<b>FSUR CISL</b>		
	<b>SNALS</b>		
	<b>CONFSAL</b>		
	<b>ANIEF</b>		
	<b>UIL</b>		
	<b>GILDA</b>		

# Indice generale

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art.1 Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata.....	3
Art.2 Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica .....	3
CAPO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI.....	4
Art.3 Bachecca sindacale e documentazione.....	4
Art.4 Permessi sindacali.....	4
Art.5 Agibilità sindacale.....	4
Art.6 Trasparenza amministrativa – informazione – confronto - contrattazione.....	5
Art.7 Patrocinio e diritto di accesso agli atti.....	5
Art.8 Assemblee sindacali: modalità di convocazione .....	5
Art.9 Svolgimento assemblee sindacali.....	5
Art.10 Sistema delle relazioni sindacali di istituto .....	6
Art.11 Materie oggetto di contrattazione di istituto.....	6
Art.12 Materie oggetto di confronto.....	7
Art.13 Materie oggetto di informazione .....	7
CAPO III La comunità educante .....	8
Art.14 La comunità educante e democratica .....	8
Art.15 Orario di apertura al pubblico degli uffici di segreteria.....	8
CAPO IV Disposizioni relative al Personale Docente e ATA .....	9
Art.16 Aggiornamento professionale personale Docente/ATA e permessi per formazione .....	9
16.1 Formazione ed aggiornamento del personale DOCENTE .....	9
16.2 Formazione ed aggiornamento del personale ATA.....	10
Art.17 Disposizioni personale Docente .....	10
17.1 Assegnazione ai plessi, alle classi e alle attività del curriculum obbligatorio .....	10
17.2 Orario di lavoro dei docenti e suo utilizzo.....	11
17.3 Ferie durante le attività didattiche.....	12
17.4 Sostituzione in caso di assenza .....	12
17.4.a- Scuola dell'infanzia .....	12
17.4.b- Scuola primaria.....	12
17.4.c- Scuola secondaria di primo grado.....	12
17.4.d- Assenza del Docente di sostegno .....	13
Art.18 Disposizioni personale ATA .....	13
18.1 Organizzazione di lavoro.....	13
18.2 Settori di utilizzo. ....	13
18.2.a- Turni e orari di servizio.....	13
18.2.b- Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria .....	14
18.2.c- Rilevazione e accertamento presenza.....	14
18.2.d- Utilizzo del personale nel caso di elezioni.....	14
18.2.e- Ritardi .....	14
18.2.f- Ferie e festività soppresse.....	14
18.2.g- Chiusura prefestive .....	15
18.2.h- Disposizioni assenza.....	15
18.2.i- Assenze per malattia .....	16
TITOLO SECONDO CAPO I CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO.....	17
Art.19 Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro .....	17
19.1 Campo di applicazione .....	17
Art.20 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico.....	17
Art.21 Servizio di prevenzione e protezione .....	17
Art.22 Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi .....	18
Art.23 Sorveglianza sanitaria – Medico competente .....	18
Art.24 Documento di valutazione dei rischi.....	18
Art.25 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35) .....	18
Art.26 Programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute .....	19
Art.27 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) .....	19
Art.28 Disposizioni finali.....	20

**TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**  
**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1 Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

- a) Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto Comprensivo di **OSIO SOTTO**, basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
- b) Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Comprensivo di Osio Sotto (BG), la RSU e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
- c) Il contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

**Art.2 Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

- a) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
- b) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- c) L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

**CAPO II**  
**RELAZIONI SINDACALI**  
**CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

**Art.3 bacheca sindacale e documentazione**

- a) Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
- nella bacheca digitale
  - nelle sale insegnanti o atrio del plesso
- b) La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
- c) Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per e-mail.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

**Art.4 Permessi sindacali**

- a) Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
- b) La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, da assolvere preferibilmente con un preavviso di 2 giorni.
- c) Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

**Art.5 Agibilità sindacale**

- a) 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.
- b) La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
- c) Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

## Art.6 Trasparenza amministrativa – informazione – confronto - contrattazione

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

## Art.7 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

- a) La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
- b) Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro 5 giorni dalla richiesta.

## Art.8 Assemblee sindacali: modalità di convocazione

- a) La Rsu, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro.
- b) Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del contratto nazionale vigente
- c) Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di più ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
- d) La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 5 giorni prima, con comunicazione scritta, e-mail o pec, ai dirigenti scolastici delle scuole interessate all'assemblea.
- e) L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa entro le 48 ore, 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.

## Art.9 Svolgimento assemblee sindacali

I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

1. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea.
2. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico
3. Il dirigente scolastico:
  - a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
  - b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, si assicurano i servizi essenziali come segue:
    - **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
    - **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.1 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi

## **Art.10 Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

- a) Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
- b) La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
- c) Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
- Contrattazione integrativa (art.30 comma 4 lettera c);
  - Confronto (art.30 comma 9 lettera b);
  - Informazione (art.30 comma 10 lettera b).

## **Art.11 Materie oggetto di contrattazione di istituto**

### 1. Sono oggetto di contrattazione integrativa di istituto

- a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs.n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- d) 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;
- e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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);
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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.

2. E' 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.

3. Fermi restando i termini di cui all'art. 8 (contrattazione collettiva integrativa), commi 6 e 7, la sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, nel rispetto dei citati commi 6 o 7, non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre.

## **Art.12 Materie oggetto di confronto**

1. Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6, a livello di istituzione scolastica ed educativa:
  - a) 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;
  - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
  - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - d) 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;
  - e) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
  - f) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

## **Art.13 Materie oggetto di informazione**

1. Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 (Informazione), comma 6, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma:
  - a) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - b) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
  - c) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 CCNL 2019/21(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.

## **CAPO III**

### **La comunità educante**

#### **Art.14      La comunità educante e democratica**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il restante personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297 del 1994.
3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto, nel rispetto della libertà di insegnamento.

#### **Art.15      Orario di apertura al pubblico degli uffici di segreteria**

Orario di apertura al pubblico degli uffici:

lunedì- giovedì dalle 13:00 alle 16:00

martedì- sabato dalle 10:00 alle 13:00

mercoledì – venerdì chiuso

## CAPO IV

### Disposizioni relative al Personale Docente e ATA

#### **Art.16      Aggiornamento professionale personale Docente/ATA e permessi per formazione.**

Nel rispetto di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico in merito alla formazione e all'aggiornamento, per la fruizione dei permessi spettanti annualmente al personale docente e ATA, le parti concordano sulla necessità di definire dei criteri tesi ad assicurare:

- una giusta mediazione tra il diritto soggettivo del singolo dipendente e la regolarità dell'erogazione del servizio
- trasparenza ed equità nell'attribuzione dei permessi
- modalità certe ed esplicite di richiesta, concessione e fruizione dei permessi

#### **16.1      Formazione ed aggiornamento del personale DOCENTE**

La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane. L'amministrazione è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione in servizio (art.36 CCNL 2019/21)

Ciascun docente nel corso dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio, **ha diritto a 5 giorni** per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'amministrazione, ex D.M. 170 del 21/03/2016, sia in qualità di fruitore che di formatore, con diritto alla retribuzione, esonero dal servizio e sostituzione ai sensi della normativa vigente nei diversi ordini di scuola. La possibilità di fruizione dei permessi e l'articolazione flessibile o l'adattamento dell'orario di lavoro sono concesse per le seguenti iniziative:

- a) percorsi universitari finalizzati all'integrazione dei piani di studio;
- b) partecipazione a corsi di perfezionamento o specializzazione, compresi i corsi per il sostegno agli alunni con disabilità;
- c) partecipazione a convegni, seminari, o altre iniziative di formazione e aggiornamento definite nel Piano dell'Offerta Formativa o individuate nel piano annuale delle attività;
- d) partecipazione ad attività formative connesse con la revisione dei curricula o la ridefinizione dei progetti territoriali o della quota locale del curriculum;
- e) partecipazione a corsi di perfezionamento o specializzazione attinenti lo specifico profilo professionale;
- f) altre iniziative di formazione ritenute necessarie per le finalità del PTOF.

Qualora rientranti nelle priorità definite dal Collegio dei Docenti o individuabili nel PTOF, viene data priorità ai permessi retribuiti per la partecipazione ad iniziative promosse dall'istituzione scolastica e dall'Ambito 01 con lo specifico Piano di Formazione annuale o a progetti gestiti da altri soggetti in cui l'istituzione scolastica è direttamente coinvolta.

Al fine di garantire trasparenza, equità e qualità del servizio erogato i contingenti quantitativi massimi per la fruizione contemporanea dei permessi:

- non più del 5% per ogni plesso e non appartenenti allo stesso consiglio di classe/ team/sezione

In caso di concorrenza di più docenti richiedenti che eccedono i contingenti massimi viene data priorità alle attività di formazione e aggiornamento esplicitamente previste nel Piano annuale deliberato dal Collegio dei Docenti a inizio d'anno ed eventualmente integrato a febbraio.

La procedura per fruire dei permessi è:

- a) il personale interessato produce domanda scritta almeno 10 giorni prima della data di partecipazione
- b) la richiesta si intende tacitamente accettata se, entro i 5 giorni di calendario successivi alla presentazione della stessa al dipendente non perviene alcuna comunicazione scritta di diniego da parte del Dirigente Scolastico
- c) in caso di diniego le motivazioni devono essere comunicate dal Dirigente al richiedente, su specifica richiesta vengono fornite in forma scritta.

Con l'introduzione della carta per il docente (art.1 comma 121 della legge 107/2015) non è più previsto il rimborso per le spese di auto aggiornamento. La modalità di fruizione e rendicontazione del bonus/card è regolamentata da apposite direttive ministeriali.

## **16.2 Formazione ed aggiornamento del personale ATA**

- a) Il personale ATA, nel corso dell'anno scolastico, ha diritto alla fruizione di 20 ore di permesso per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, con diritto al recupero compensativo qualora le iniziative di formazione ricadano al di fuori del normale orario di lavoro.
- b) Sono da considerare iniziative riconosciute dall'Amministrazione convegni, seminari, corsi di formazione e di aggiornamento promossi direttamente dai diversi livelli e articolazioni dell'Amministrazione scolastica centrale e periferica, dalle Università, nonché le iniziative riconosciute e organizzate da terzi comprese le Associazioni professionali, gli Istituti di ricerca e formazione, gli Enti locali e le forze sociali operanti a livello territoriale.
- c) Al fine di garantire trasparenza, equità e qualità del servizio erogato si definiscono i seguenti contingenti quantitativi massimi per la fruizione contemporanea delle 20 ore di permesso:
- d) non più di 1 unità del personale amministrativo; non più di 1 unità del personale ausiliario; In caso di concorrenza di più unità di personale della medesima categoria richiedente, che eccedono i contingenti massimi viene data priorità alle attività di formazione e aggiornamento attinenti al profilo professionale ricoperto e/o l'esercizio di funzioni.
- e) Per quanto riguarda la procedura per fruire dei permessi si concorda quanto segue:
  - il personale interessato produce domanda scritta, su apposito modello predisposto dalla scuola, almeno 5 giorni prima della data di partecipazione
  - la richiesta si intende tacitamente accettata se, entro i 5 giorni lavorativi successivi alla presentazione della stessa, al lavoratore/lavoratrice non perviene alcuna comunicazione scritta di diniego da parte del Dirigente Scolastico; in tal caso, nella comunicazione, devono essere indicate le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio che hanno impedito la concessione del permesso.

### **Art.17 Disposizioni personale Docente:**

#### **17.1 Assegnazione ai plessi, alle classi e alle attività del curriculum obbligatorio**

L'assegnazione dei docenti alle classi è effettuata dal Dirigente scolastico sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei docenti, tenendo conto anche dei posti assegnati in organico di diritto come potenziamento. Nel rispetto delle procedure sopra richiamate e degli aspetti didattici, i criteri di assegnazione dei docenti alle classi devono tener conto di quanto segue:

- a) Situazioni personali particolari (fruizione benefici L.104/92);
- b) garanzia della continuità;
- c) garanzia della copertura dell'insegnamento della lingua inglese nella scuola primaria e in tutte le classi;

- d) maggiore anzianità di servizio nella sede in caso di contrazione dei posti;
- e) posizione nella graduatoria di Istituto;
- f) valorizzazione di specifiche competenze debitamente documentate;
- g) rientro a cattedra piena di docente già in rapporto a tempo parziale
- h) rientro di docente temporaneamente inidoneo per motivi di salute

## 17.2 Orario di lavoro dei docenti e suo utilizzo

1. L'orario settimanale di insegnamento si svolge, di norma, su 5 giorni settimanali. Per problematiche connesse all'organizzazione scolastica oraria anche su 6 giorni settimanali.
2. L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente (art. 40 del CCNL 2019/21) previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.
3. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:
  - a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
  - b) alla correzione degli elaborati;
  - c) ai rapporti individuali con le famiglie.
4. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:
  - a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative, colloqui e riunioni di dipartimento fino a 40 ore annue;
  - b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue; lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.
5. Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF.
6. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.  
Limitatamente alla scuola secondaria di primo grado:
  - a) le attività aggiuntive di insegnamento, a qualunque titolo prestate (comprese le attività complementari di educazione fisica) non possono essere superiori alle 6 ore settimanali;
  - b) le ore di sostituzione aggiuntive all'orario di cattedra vengono assegnate al singolo docente sulla base della disponibilità.
7. Le ore derivanti dalla concessione di permessi brevi, vengono recuperate dal docente di norma entro i due mesi successivi a quello in cui si è fruito del permesso.  
Il periodo dei due mesi viene esteso fino al termine delle lezioni, se il docente, nei due mesi, non dà disponibilità al recupero tramite supplenza richiesta dall'amministrazione.

8. In riferimento al diritto alla disconnessione si precisa che le comunicazioni inviate per via telematica dovranno essere visualizzate entro le ventiquattro ore lavorative successive all'invio durante le attività didattiche.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche i lavoratori sono tenuti a visualizzare le comunicazioni nelle 48 ore precedenti alla ripresa del servizio.

### **17.3 Ferie durante le attività didattiche.**

Per quanto riguarda i sei giorni di ferie presi come permesso fruibili a domanda e senza alcuna documentazione nel periodo delle attività didattiche, il lavoratore/lavoratrice con contratto a tempo determinato o indeterminato ne produce richiesta di fruizione. Nel periodo connesso alle operazioni di scrutinio e d'esame ivi comprese le attività di inizio e fine anno scolastico deliberate dal Collegio, non potranno essere richiesti giorni di ferie.

La non concessione delle ferie richieste da parte del Dirigente scolastico deve essere motivata con analitica indicazione delle esigenze di servizio che determinano il diniego. Con l'accoglimento della domanda, il lavoratore/lavoratrice non è tenuto al recupero di nessuna delle ore non prestate in quanto la fruizione del diritto determina la riduzione del numero di ferie fruibili in altri periodi dell'anno.

### **17.4 Sostituzione in caso di assenza.**

In caso di assenze dei docenti per le sostituzioni si applica la normativa relativa ai diversi ordini di scuole. Di norma la classe non può essere suddivisa distribuendo gli alunni nelle altre classi; tale sostituzione è consentita solo in casi di forza maggiore, al fine di assicurare la vigilanza sugli alunni e dopo aver esperito tutte le diverse possibilità di nomina in rapporto alla certezza dei finanziamenti del MIM e/o recupero ore derivanti da permessi. Di seguito la procedura da seguire per la sostituzione, tenuto conto dei commi 332 e 333 dell'art.1 della legge 23 dicembre 2014 n. 190 (Legge di Stabilità 2015) che vieta la nomina di docenti supplenti per il primo giorno d'assenza.

#### **17.4.a- Scuola dell'infanzia**

1. Restituzione di ore utilizzate per permessi brevi (se possibile, non sul giorno libero)
2. Utilizzo del personale del cosiddetto "organico di potenziamento" se non impegnato in un progetto
3. Cambio turno
4. Disponibilità ad effettuare sostituzioni in aggiunta al proprio orario di servizio
5. Utilizzo di docente curricolare/sostegno in caso di assenza dell'alunno
6. Chiamata di personale supplente temporaneo a seconda delle esigenze

#### **17.4.b- Scuola primaria**

1. Restituzione di ore utilizzate per permessi brevi (se possibile, non sul giorno libero)
2. utilizzo di altro docente in compresenza sulla stessa classe (organico di potenziamento)
3. utilizzo di altro docente in compresenza sullo stesso plesso (organico di potenziamento)
4. disponibilità ad effettuare sostituzioni in aggiunta al proprio orario di servizio
5. utilizzo di docente curricolare/sostegno in caso di assenza dell'alunno
6. chiamata di personale supplente temporaneo a seconda delle esigenze

#### **17.4.c- Scuola secondaria di primo grado**

1. restituzione di ore utilizzate per permessi brevi (se possibile, non sul giorno libero)

2. utilizzo del personale del cosiddetto “organico di potenziamento” se non impegnato in un progetto
3. disponibilità ad effettuare sostituzioni in aggiunta al proprio orario di servizio
4. utilizzo di docente curricolare/sostegno in caso di assenza dell'alunno
5. chiamata di personale supplente temporaneo dal decimo giorno.

#### **17.4.d- Assenza del Docente di sostegno**

- restituzione di ore utilizzate per permessi brevi (se possibile, non sul giorno libero)
- utilizzo del personale del cosiddetto “organico di potenziamento” se non impegnato in un progetto
- utilizzo di altro docente di sostegno in caso di assenza dell'alunno che le/gli è affidato
- chiamata di personale supplente temporaneo dal decimo giorno indipendentemente.

### **Art.18 Disposizioni personale ATA:**

#### **18.1 Organizzazione di lavoro.**

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

- La DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività comprensiva dei settori di lavoro.
- Il Dirigente Scolastico e la DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.
- Il Dirigente Scolastico adotta il piano di lavoro proposto dalla DSGA dopo aver comunicato eventuali rettifiche e/o integrazioni.

#### **18.2 Settori di utilizzo.**

I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico, fermo restando che in qualsiasi momento il DSGA in accordo con il Dirigente Scolastico per particolari esigenze di servizio potrà modificare l'assegnazione dei settori dandone motivazione per iscritto. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

#### **18.2.a- Turni e orari di servizio.**

- Per orario di lavoro si intende la durata della prestazione di ogni lavoratore/lavoratrice ed è compreso all'interno dell'orario di servizio. L'orario di lavoro giornaliero del personale ATA si articola in 36 ore settimanali di norma su sei giorni.
- Quando la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative il personale ha diritto ad usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere obbligatoriamente prevista qualora l'orario continuativo di lavoro giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.
- Nei mesi di luglio, agosto e durante la sospensione delle attività didattiche, su richiesta i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi effettueranno l'orario antimeridiano di 6 ore o di 7 ore e 12 minuti.
- Per particolari esigenze lavorative o per una più razionale ed efficace utilizzazione del personale sarà possibile adottare, su espressa disponibilità, una programmazione plurisettimanale che potrà raggiungere le 42 ore settimanali per non più di 3 settimane continuative e per non più di 20 settimane nell'anno scolastico.

## **18.2.b- Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria.**

Tenuto conto, che il personale in servizio presso codesta istituzione rientra nei criteri previsti dall'art.55 del CCNL 2007, che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola o plesso è aperta per più di 10 ore in almeno 3 giorni alla settimana, viene riconosciuto il beneficio dell'art. 55 CCNL 2007, riduzione dell'orario a 35 ore settimanali, ai seguenti plessi:  
Primaria e Infanzia

## **18.2.c- Rilevazione e accertamento presenza.**

La presenza in servizio del personale ATA viene rilevata con il sistema automatizzato per la rilevazione delle presenze (badge elettronico) che registra l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa. In caso di mancanza di badge si utilizzerà il modulo firma appositamente predisposto. La vigilanza sul corretto svolgimento dell'orario di lavoro del personale ATA e tutti i relativi atti sono di competenza del DSGA.

## **18.2.d- Utilizzo del personale nel caso di elezioni.**

### **Chiusura di un plesso con mantenimento dell'apertura della sede centrale.**

In questo caso sono sospese tutte le attività del plesso, ma non quelle della sede centrale. Il personale ATA in servizio nella sede che rimane chiusa non è obbligato ad adempiere a prestazioni lavorative nella sede centrale, salvo non vi siano "effettive e straordinarie esigenze di funzionamento" (es. sostituzioni di assenti).

## **18.2.e- Ritardi**

L'entrata fino a 15 minuti rispetto al normale orario di lavoro viene considerato ritardo ed è da recuperarsi in giornata se su turno antimeridiano, se su turno pomeridiano il ritardo di 15 m si recupera il giorno successivo. Oltre i 15 minuti è da considerarsi un fatto eccezionale ed è considerato permesso retribuito, da recuperare entro i due mesi successivi in base alle esigenze di servizio e con modalità stabilite dal DSGA.

## **18.2.f- Ferie e festività soppresse.**

Le ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente scolastico sentito il parere del DSGA.

Ciascun lavoratore/lavoratrice ha diritto a fruire di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo estivo (luglio–agosto) Le ulteriori richieste di ferie al di fuori del periodo sopra citato potranno essere accordate dal dirigente scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio.

Le richieste di ferie e festività soppresse dovranno essere presentate come segue:

1. durante l'attività didattica, con almeno 6 giorni lavorativi di anticipo salvo comprovate esigenze
2. nei periodi di vacanze natalizie e pasquali, con almeno 10 giorni lavorativi di anticipo
3. ferie delle vacanze estive entro il 30 aprile.

La DSGA darà risposta scritta all'interessato, rispettivamente entro 2 giorni per il caso 1, entro 4 giorni per il caso 2 e entro 15 giorni per il caso 3; nell'eventualità di mancata risposta nei tempi previsti, la domanda si intende automaticamente accettata. Il piano delle ferie e festività soppresse viene predisposto dalla DSGA tenendo in considerazione il rispetto dei 15 giorni definiti dal

dipendente come non rinviabili; nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo sarà modificata la richiesta a sorteggio, escludendo il personale che ha già effettuato quel periodo nell'anno precedente, garantendo il contingente minimo di 3 assistenti amministrativi e 3 collaboratori scolastici per il periodo 1 luglio – 31 agosto.

Tutte le ferie maturate devono essere fruito entro la fine di agosto di ogni anno fatta salva la possibilità di usufruire di un massimo di sei giorni durante il periodo natalizio dell'anno scolastico successivo. Eventuali ferie non fruito saranno d'ufficio distribuite nel periodo natalizio di sospensione delle attività didattiche e in ogni caso, non oltre il mese di aprile dell'anno successivo. Le festività sopresse e le ore eccedenti sono fruito nel corso dell'anno scolastico a cui si riferiscono

### **18.2.g- Chiusura prefestive**

Nell'a.s. 2025/2026, tenuto conto del calendario scolastico regionale, le chiusure prefestive dell'ufficio di segreteria approvate dall'assemblea del personale ATA e all'approvazione del Consiglio di Istituto sono: 24/12/2025; 27/12/2025;31/12/2025; 05/01/2026; 04/04/2026; 02/05/2026, 01/06/2026; estivi 18 e 25 luglio, 01 08 14 22 Agosto 2026.

La regolarizzazione di detti recuperi avverrà entro l'anno scolastico e sarà sempre concordata, nel tassativo rispetto delle esigenze di servizio, con il DSGA; a tutto il personale sarà data la possibilità di recuperare i prefestivi nei limiti delle esigenze di servizio il personale può recuperare le ore con un piano programmatico, ore di straordinario, ferie ed eventuali progetti. Eventuali ore di straordinario, se preventivamente autorizzate, saranno prestate a copertura delle chiusure prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto. Nel caso di esubero saranno liquidate a carico del Fis previa compatibilità finanziaria secondo quanto previsto nella contrattazione di istituto per l'a.s. 25-26 o in alternativa le ore saranno trasformate in recuperi compensativi, in aggiunta alle ferie e potranno essere fruito garantendo la funzionalità dell'Istituto.

### **18.2.h- Disposizioni assenza**

#### **Visite mediche specialistiche o prestazioni sanitarie specialistiche**

Nel caso di visite specialistiche e prestazioni sanitarie specialistiche, l'assenza per malattia può essere richiesta allorché la visita o la prestazione sia effettuata o fornita in coincidenza con l'orario di servizio e può essere fruita su base sia giornaliera che oraria (solo per il personale ATA) nella misura massima di 18 ore annuali, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. I permessi orari:

- a) sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal presente CCNL, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative;
- b) non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio, se la richiesta non è fruita su base giornaliera, prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni. Ai fini del computo del periodo di comporto, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.

I permessi orari possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.

In caso di fruizione di assenza per malattia il dipendente è tenuto a consegnare una certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che attesti la presenza del dipendente nella struttura stesa.

## **18.2.i- Assenze per malattia**

Il dipendente assente per malattia è tenuto a comunicare l'assenza alla segreteria sia tramite telefono sia tramite inoltro della richiesta su Nuvola, di norma entro le ore 7:45; il dipendente dovrà inoltre comunicare in segreteria il domicilio se è diverso da quello in possesso della scuola.

Qualora il dipendente debba allontanarsi dal domicilio comunicato nelle fasce di reperibilità per effettuare visite mediche prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi che devono essere a richiesta documentati è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione. In caso di mancata comunicazione e di assenza dal domicilio nella fascia oraria di reperibilità l'assenza è ingiustificata e determina l'applicazione delle sanzioni previste.

Nel caso in cui il dipendente si senta male durante il servizio e lasci il lavoro può non produrre certificazione medica, ma in questo caso le ore di servizio non prestate saranno da considerarsi permessi da recuperare. Nel caso venga prodotta certificazione medica decorrente dal giorno successivo, le ore non lavorate dovranno essere recuperate. Qualora il certificato medico riporti la data in cui il dipendente si è assentato dal servizio solo parzialmente, le ore lavorate potranno essere utilizzate come riposo compensativo.

In nessun caso sarà possibile alcun recupero se l'orario di servizio sarà stato completato quand'anche il certificato medico decorresse dallo stesso giorno. In questo caso la malattia decorrerà dal giorno successivo al certificato medico.

**TITOLO SECONDO**  
**CAPO I**  
**CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

**Art.19      Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

**19.1 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, tirocinanti).

**Art.20      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;
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 DL 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.21      Servizio di prevenzione e protezione**

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.

Alle figure sensibili competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza:

1. 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.
2. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.
3. I compensi, se previsti, possono essere:
  - di tipo forfettario per gli addetti alla protezione;
  - compenso orario, per le “figure sensibili” e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

### **Art.22      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.23      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.
4. I lavoratori che ritengono di trovarsi in condizione di fragilità hanno facoltà di chiedere di essere sottoposti a visita del medico competente per l'eventuale attivazione delle misure previste dalla Nota Ministeriale n. 1585 del 11/09/2020.

### **Art.24      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.

### **Art.25      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 protezione/prevenzione 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.

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.26 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 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.

## **Art.27 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
  - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel

- rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU non ha individuato nessuna persona.

Allo stesso saranno garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali). Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, qualora eletto, rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

## **Art.28 Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 201-2021- E 2006/2009 per le parti ancora in vigore.

Sono parte integrante del presente contratto i seguenti prospetti per la parte economica

Art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21

- 1) Prospetto risorse del FMOF aggiornate.
- 2) Costituzione del Fondo Miglioramento Offerta Formativa
- 3) Fondo dell'Istituzione Scolastica Docenti e Funzioni Strumentali all. 1- all. 2
- 4) Fondo dell'Istituzione Scolastica A.T.A. e Incarichi specifici all. 3-4

Oggetto: Aggiornamento delle risorse finanziarie afferenti al Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FMOF) per la Contrattazione Integrativa di Istituto A.S. 2025/2026 e ulteriori assegnazioni una tantum Intesa CCIN del 23 ottobre 2025.

La presente per aggiornare il quadro delle risorse disponibili per la Contrattazione Integrativa di Istituto per l'Anno Scolastico 2025/2026, in applicazione del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019/2021 (Art. 41 e segg.).

Si rende noto che il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FMOF) per l'A.S. 2025/2026 è composto dalle seguenti risorse, registrate o di prossima assegnazione:

1. Assegnazione Ordinaria del FMOF		Prot. n.11213	del 30/09/2025
L'assegnazione principale del FMOF è stata comunicata tramite la Nota Ministeriale avente in oggetto: "A.S. 2025/2026 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2025 – periodo settembre-dicembre 2025 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2026 – periodo gennaio-agosto 2026."			
Tale assegnazione costituisce la base per le attività ordinarie del Personale Docente e ATA previste per l'anno scolastico.			
Risorse Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa		Lordo Stato	Lordo Dipendente
a	Fondo delle Istituzioni scolastiche	€ 52.399,86	€ 39.487,47
b	Funzioni Strumentali	€ 5.730,33	€ 4.318,26
c	Incarichi Specifici ATA	€ 4.405,00	€ 3.319,52
d	Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti	€ 3.805,00	€ 2.867,37
e	Attività Complementari Ed. Fisica	€ 1.280,25	€ 964,77
f	Indennità turni festivi e notturni Convitti ed Educatandi	€ -	€ -
g	Valorizzazione del personale scolastico	€ 17.978,06	€ 13.547,90
h	MOF art. 78, c. 7, lett. g) Valorizzazione Continuità	€ -	€ -
i	Agenda SUD	€ -	€ -
j	MOF art. 78, c. 7, lett. h) Continuità nelle Piccole Isole	€ -	€ -
k	Indennità di disagio per Assistenti tecnici del primo ciclo	€ 1.061,60	€ 800,00
Assegnazione ORDINARIA complessiva		€ 86.660,10	€ 65.305,29

2. Primo Incremento (D.L. 160/2024) - INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA		Prot. n. 23365	del 18/11/2025
È stata comunicata e assegnata l'integrazione relativa all'incremento disposto dal Decreto-Legge 28 ottobre 2024, n. 160, come ripartito dal CCNI sottoscritto il 25 settembre 2025.			
Tale importo, è finalizzato a integrare le remunerazioni accessorie per le seguenti fattispecie del personale ATA (Art. 5, comma 1, lett. i e ii):			
Integrazione Risorse Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa		Lordo Stato	Lordo Dipendente
c	- Prestazioni aggiuntive (Incarichi Specifici generici).	€ 281,36	€ 212,03
	- Incarichi legati all'assistenza agli alunni e al primo soccorso (Art. 54, co. 4, CCNL 19/21).		

3. Secondo Incremento (D.L. 160/2024) - PRATICHE PENSIONISTICHE		Prot. n. 52244	del 06/12/2025
È stata comunicata e assegnata l'integrazione relativa all'incremento disposto dal Decreto-Legge 28 ottobre 2024, n. 160, come ripartito dal CCNI sottoscritto il 25 settembre 2025.			
Tale importo, è finalizzato a integrare le remunerazioni accessorie per le seguenti fattispecie del personale ATA (Art. 2, comma 3):			
Integrazione Risorse Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa		Lordo Stato	Lordo Dipendente
	- Gestione delle richieste di pensionamento e delle cessazioni d'ufficio a valere dal 1° settembre 2025.	€ 814,91	€ 614,10

4. Assegnazioni Aggiuntive Una Tantum (Economie FMOF)		Prot. n. 0046444	del 06/12/2025
Si porta all'attenzione del tavolo che sono previste ulteriori disponibilità finanziarie a titolo di risorse una tantum, derivanti dalla ripartizione delle economie del FMOF degli anni scolastici precedenti, come stabilito dall'ipotesi di CCNI sulle economie FMOF sottoscritta il 23 ottobre 2025.			
L'assegnazione specifica alla scuola di tali risorse è stata comunicata dal Ministero con apposita Nota.			
Tali fondi sono vincolati alle seguenti finalità:			
Finalità Aggiuntive	Riferimento Contenuto nel CCNI Economie (Ipotesi del 23/10/2025)	Lordo Stato	Lordo Dipendente
c	I.S. ATA <b>a. (Art. 2)</b> Incremento del fondo per gli Incarichi Specifici del personale ATA a.s. 2025/26 (Art. 54, co. 1, 2, 3).	€ 231,30	€ 174,30
l	C.S. Assistenza <b>b. (Art. 3)</b> Assegnazione di una somma una tantum per il personale ATA destinatario dell'art. 54, co. 4, CCNL 2019/21 - a.s. 2025/26 (assistenza alunni/primo soccorso).	€ 686,28	€ 517,17
a	E.Q. DSGA <b>c. (Art. 4)</b> Arretrati dell'incremento dell'indennità di parte variabile per i funzionari ad elevata qualificazione con incarico di DSGA, periodo gen-ago 2024.	€ 563,98	€ 425,00
a	F.F. DSGA <b>d. (Art. 5)</b> Arretrati relativi alla indennità di parte fissa degli assistenti amministrativi che hanno svolto funzioni superiori in sostituzione di DSGA titolari.	€ -	€ -
a	FIS <b>e. (Art. 6)</b> Arretrati relativi alla indennità di bilinguismo e trilinguismo a decorrere dal 1° gennaio 2024.	€ -	€ -
	Ore Eccedenti <b>f. (Art. 8)</b> Incremento una tantum per le risorse destinate alle ore eccedenti per sostituzione del personale assente.	€ 930,98	€ 701,57
d	A.T. <b>g. (Art. 9)</b> Indennità di disagio a 10 assistenti tecnici primo ciclo per l'a.s. 2024/25.	€ -	€ -
k	Valorizzazione Docenti <b>h. (Art. 10)</b> Incremento del fondo per la valorizzazione professionale docenti con riferimento alla continuità didattica nelle istituzioni scolastiche site in contesti di particolare disagio a.s. 25/26.	€ 16.859,11	€ 12.704,68
h	F.S. (Docenti) <b>i. (Art. 11)</b> Incremento delle Funzioni Strumentali.	€ 254,64	€ 191,89
b	Indennità DSGA <b>j. (Art. 13)</b> Indennità di parte variabile DSGA - Una Tantum a.s. 2025/26.	€ 552,36	€ 416,25
a	ATA piccole isole <b>k. (Art. 14)</b> Incremento del fondo per la valorizzazione del personale ATA in servizio preso istituzioni scolastiche site nelle piccole isole.	€ -	€ -
Assegnazione UNA TANTUM complessiva		€ 20.078,65	€ 15.130,86

# CCDI 2025/2026 IC OSIO SOTTO - RIPARTIZIONE PARTE ECONOMICA

DETERMINAZIONE FIS 2025-2026			
VOCE	LORDO DIPENDENTE		
FIS 2025-2026	39.487,47 €		
QUOTA DSGA FISSA+ VARIABILE	6.886,20 €		
INDENITA FUNZ SUPERIORE *	2.547,90 €		
SOSTITUTO DSGA **	765,13 €		
QUOTA FONDI MOF, ai sensi dell'art. 78, c. 7, lett. J (FORMAZIONE DEL PERSONALE)	2.853,81 €		
TOTALE DA DETRARE PRIMA DELLA RIPARTIZIONE	13.053,04 €		
DISPONIBILITA' FIS AS 2025/26 DA RIPARTIRE	<b>€ 26.434,43</b>		
PERSONALE DOCENTE	QUOTA FIS	74,00%	<b>€ 19.561,48</b>
PERSONALE ATA	QUOTA FIS	26,00%	<b>€ 6.872,95</b>
		<b>26.434,43 €</b>	
*QUOTA CALCOLATO SU TABELLE VEDI ALLEGATI 1			
**QUOTA CALCOLATA SULLA BASE DELLE TABELLE STABILITE A LIVELLO DI CONTRATTAZIONE TRA OO.SS E MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E D MERITO DEL 18/01//2024			
DETERMINAZIONE RISORSE VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO			
TOTALE DISPONIBILITA'		<b>€ 13.547,90</b>	
PERSONALE DOCENTE	QUOTA VALORIZZAZIONE	74,00%	<b>€ 10.025,62</b>
PERSONALE ATA	QUOTA VALORIZZAZIONE	26,00%	<b>€ 3.522,28</b>
		<b>13.547,90 €</b>	

ECONOMIE ANNI PRECEDENTI DA SUDDIVIDERE			
CAPITOLO FIS 2556-5		8.468,72 €	
CAPITOLO 2555-12		3.011,00 €	
		<b>€ 11.479,72</b>	
	DOCENTI QUOTA ANNI PRECEDENTI	73%	<b>€ 8.380,20</b>
	ATA QUOTA ANNI PRECEDENTI	27%	<b>€ 3.099,52</b>
		<b>11.479,72 €</b>	
ECONOMIE FUNZIONI STRUMENTALI*		€ 494,64	
ECONOMIE SOSTITUZIONE COLLEGHI ANNI PRECEDENTI*		€ 1.265,86	
ECONOMIE INCARICHI SPECIFICI *		€ 216,57	
Le economie di ciascuna area, sono riassegnate come incremento a ciascun gruppo			

# CCDI 2025/2026 IC OSIO SOTTO - RIPARTIZIONE PARTE ECONOMICA

TOTALE FIS DOCENTI		
QUOTE RIPARTITE	LORDO DIPENDENTE	
QUOTA FIS DOCENTI	19.561,48 €	
VALORIZZAZIONE A.S. 2025-2026	10.025,62 €	
QUOTA ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	8.380,20 €	
<b>TOTALE FIS 25-26</b>	<b>€ 37.967,30</b>	
TOTALE FIS ATA		
QUOTA FIS ATA	6.872,95 €	
QUOTA VALORIZZAZIONE	3.522,28 €	
QUOTA ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	3.099,52 €	
<b>TOTALE FIS 25-26</b>	<b>€ 13.494,75</b>	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	47%	€ 6.342,53
COLLABORATORI SCOLASTICI	53%	€ 7.152,22
	13.494,75 €	

DETERMINAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI A.S.2025-26		
VOCE	LORDO DIPENDENTE	
QUOTA ANNO 2025-2026		4.318,26 €
INCREMENTO NOTA 5-12-2025		191,89 €
ECONOMIE ANNO PRECEDNETE		494,64 €
<b>TOTALE BUDGET 2025-2026</b>		<b>5.004,79 €</b>

DETERMINAZIONE INCARICHI SPECIFICI ATA A.S.2025-2026		
VOCE	LORDO DIPENDENTE	
QUOTA ANNO 2025-2026		3.319,52 €
<b>ASSEGNAZIONE PROT 26365 18/11/2025</b>		<b>212,03 €</b>
INCREMENTO NOTA 5-12-2025		174,30 €
ECONOMIE ANNO PRECEDNETE		216,57 €
<b>TOTALE BUDGET 2025-2026</b>		<b>3.622,42 €</b>

DETERMINAZIONE ORE SOSTITUZIONE AS 2025/2026		
VOCE	LORDO DIPENDENTE	
QUOTA ANNO 2025-2026		2.867,37 €
INCREMENTO NOTA 5-12-2025		701,57 €
ECONOMIE ANNO PRECEDNETE		1.265,86 €
		<b>4.834,80 €</b>

DETERMINAZIONE PRATICA SPORTIVA		
VOCE	LORDO DIPENDENTE	
QUOTA ANNO 2025-2026		<b>664,77 €</b>

INCREMENTO INCARICHI SPECIFICI ART 54.4 DEL CCNNL		
VOCE	LORDO DIPENDENTE	
QUOTA ANNO 2025-2026 UNA TANTUM NOTA 6-12-2025		<b>517,17</b>

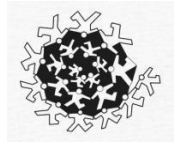


**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRESIVO DI OSIO SOTTO (BG)**

Via Venticinque Aprile - 24046 Osio Sotto - Tel.035/88.12.46

e-mail: bgic861008@istruzione.it - bgic861008@pec.istruzione.it

Codice fiscale n. 95119430163



**RIPARTIZIONE FIS DOCENTI , FONDI DI FORMAZIONE ED ORE SOSTITUZIONE COLLEGHI**  
**ALLEGATO 1**

COLLABORAZIONI CON DS	N°DOCENTI	PREVENTIVO ORE MASSIME SINGOLO DOCENTE	PREVENTIVO ORE TOTALI	TOTALE FONDI FIS LD	TOTALE FONDI FIS L.S.
PRIMO COLLABORATORE DS	1	140	140	2.695,00 €	3.576,27 €
SECONDO COLLABORATORE DS	1	100	100	1.925,00 €	2.554,48 €
STAFF DI DIREZIONE	N°DOCENTI	PREVENTIVO ORE MASSIME SINGOLO DOCENTE	PREVENTIVO ORE TOTALI	TOTALE FONDI FIS LD	TOTALE FONDI FIS L.S.
REFERENTE SUPPORTO ORGANIZZATIVO PLESSO INFANZIA	1	32	32	616,00 €	817,43 €
REFERENTE SUPPORTO ORGANIZZATIVO PLESSO PRIMARIA	1	20	20	385,00 €	510,90 €
REFERENTE SUPPORTO ORGANIZZATIVO PLESSO SECONDARIA	1	20	20	385,00 €	510,90 €
SUPPORTO PREPARAZIONE DOCUMENTI RAV -PTOF-RENDICONTAZIONE	1		40	770,00 €	1.021,79 €
<b>TOTALE PARZIALE</b>				<b>6.776,00 €</b>	<b>8.991,75 €</b>

SUPPORTO ORGANIZZATIVO DIDATTICO	N°DOCENTI	PREVENTIVO ORE SINGOLO DOCENTE	PREVENTIVO ORE TOTALI	TOTALE FONDI FIS LD	TOTALE FONDI FIS L.S.
REFERENTI DI MODULO PRIMARIA ▲	5	6	30	577,50 €	766,34 €
REFERENTI CLASSE PRIMARIA ▲	23	4	92	1.771,00 €	2.350,12 €
COORDINATORI CLASSE SECONDARIA 1^~3^	10	21	210	4.042,50 €	5.364,40 €
COORDINATORI CLASSE SECONDARIA 2^	5	17	85	1.636,25 €	2.171,30 €
REFERENTI DIPARTIMENTI SECONDARIA	4	4	16	308,00 €	408,72 €
REFERENTE ORIENTAMENTO	1	30	30	577,50 €	766,34 €
REFERENTE INVALSI	2	20	40	770,00 €	1.021,79 €
REFERENTE SOSTITUZIONI INFANZIA	1	35	35	673,75 €	894,07 €
REFERENTE TAVOLO 0-6	1	12	12	231,00 €	306,54 €
REFERENTE FORMAZIONE CLASSI INFANZIA	1	12	12	231,00 €	306,54 €
REFERENTE PER GLI ALUNNI SCUOLA PRIMARIA	1	50	50	962,50 €	1.277,24 €
REFERENTE RAPPORTI CON IL TERRITORIO/MENSA	1	50	50	962,50 €	1.277,24 €
REFERENTE BULLISMO	1	12	12	231,00 €	306,54 €
REFERENTE INTERCULTURA INFANZIA	1	15	15	288,75 €	383,17 €
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	1	10	10	192,50 €	255,45 €
REFERENTE SOSTITUZIONI SECONDARIA	1	14	14	269,50 €	357,63 €
SUB CONSEGNETARI * **	10	5	50	962,50 €	1.277,24 €
REFERENTE MENSA INFANZIA	1	2	2	38,50 €	51,09 €
REFERENTE ORGANIZZAZIONE PDS INFANZIA	1	15	15	288,75 €	383,17 €
<b>TOTALE PARZIALE</b>				<b>15.015,00 €</b>	<b>19.158,56 €</b>

\* A RENDICONTAZIONE INVENTARIO

\*\*Sub. Cons. palestre max 4h per secondaria e max 6h per primaria

▲ eventuali economie del fis docenti saranno stanziare su queste voci fino ad un massimo di 7h per i referenti di modulo e 5h per referenti di classe.  
Qualora le economie fossero inferiori a quelle necessarie a coprire questa esigenza saranno suddivise sul numero dei docenti interessati.

SUPPORTO DIDATTICA	N° DOCENTI	PREVENTIVO ORE MASSIME SINGOLO DOCENTE	PREVENTIVO ORE TOTALI	TOTALE FONDI FIS LD	TOTALE FONDI FIS L.S.
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI PRIME - SECONDARIA	1*		9	173,25 €	229,90 €
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI PRIME - PRIMARIA	1**		17	327,25 €	434,26 €
COMMISSIONE CONTINUITA' PRIMARIA SECONDARIA	3***		18	346,50 €	459,81 €
COMMISSIONE CONTINUITA' INFANZIA PRIMARIA	3****		33	635,25 €	842,98 €
COMMISSIONE NIV	6		60	1.155,00 €	1.532,69 €
COMMISSIONE ERASMUS	4		88	1.694,00 €	2.247,94 €
COMMISSIONE OPEN DAY INFANZIA	2		4	77,00 €	102,18 €
COMMISSIONE EDUCAZIONE CIVICA	2		10	192,50 €	255,45 €
COMMISSIONE OPEN DAY SECONDARIA	2		2	38,50 €	51,09 €
<b>TOTALE PARZIALE</b>			<b>4.639,25 €</b>	<b>6.156,28 €</b>	

ATTIVITA' PROGETTUALI	N°DOCENTI	PREVENTIVO ORE MASSIME SINGOLO DOCENTE	PREVENTIVO ORE TOTALI	TOTALE FONDI FIS LD	TOTALE FONDI FIS L.S.
PREDISPOSIZIONE MATERIALI ACCOGLIENZA PRIMARIA-SECONDARIA	22	1	22	423,50 €	561,98 €
TUTOR NEO IMMESSI IN RUOLO	9	14	126	2.425,50 €	3.218,64 €
PROGETTO SCUOLA SICURA	3	2	6	115,50 €	153,27 €
PROGETTO ARTE/TEATRO INFANZIA			25	481,25 €	638,62 €
PROGETTO QUALITA' INFANZIA	24		126	2.425,50 €	3.218,64 €
PROGETTO ACCOGLIENZA INFANZIA	14		21	404,25 €	536,44 €
ACCOMPAGNATORI USCITE DIDATTICHE 2 notti	9	5	45	866,25 €	1.149,51 €
ACCOMPAGNATORI USCITE DIDATTICHE 1 notti	13	3	39	750,75 €	996,25 €
<b>TOTALE PARZIALE</b>			<b>7.892,50 €</b>	<b>9.911,36 €</b>	

ATTIVITA' EXTRA-CURRICOLARE NON DIDATTICHE	N° DOCENTI	PREVENTIVO ORE MASSIME SINGOLO DOCENTE	PREVENTIVO ORE TOTALI	TOTALE FONDI FIS LD	TOTALE FONDI FIS L.S.
INCONTRO CON LA NPI/tavolo assistenti sociali/enti privati e pubblici*			80	1.540,00 €	2.043,58 €
OPEN DAY PARTECIPAZIONE INFANZIA	4	2	8	154,00 €	204,36 €
OPEN DAY PARTECIPAZIONE PRIMARIA	11	2	22	423,50 €	561,98 €
OPEN DAY PARTECIPAZIONE SECONDARIA	1	2	2	38,50 €	51,09 €
REGISTRO ELETTRONICO SECONDARIA	2		FORFAIT	650,00 €	862,55 €
REGISTRO ELETTRONICO INFANZIA	1		FORFAIT	80,00 €	106,16 €
REGISTRO ELETTRONICO PRIMARIA	2		FORFAIT	750,00 €	995,25 €
<b>TOTALE PARZIALE</b>				<b>3.636,00 €</b>	<b>4.824,97 €</b>

\* in commissione sono presenti anche le FS continuità e inclusione primaria e secondaria

\*\* in commissione sono presenti anche le FS continuità infanzia e inclusione infanzia

\*\*\*in commissione è presente anche le FS continuità secondaria

\*\*\*\*in commissione è presente anche la FS continuità Infanzia

TOTALE FONDO	37.967,00 €	50.382,21 €
TOTALE FONDO EROGATO	37.958,75 €	50.371,26 €
FONDO DI RISERVA	8,25 €	10,95 €

BGIC861008 - A39CD89 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005119 - 28/05/2026 - VI.2 - E

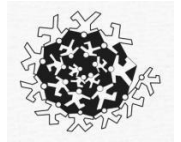


**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRESIVO DI OSIO SOTTO (BG)**

Via Venticinque Aprile - 24046 Osio Sotto - Tel.035/88.12.46

e-mail: bgic861008@istruzione.it – bgic861008@pec.istruzione.it

Codice fiscale n. 95119430163



**RIPARTIZIONE FIS DOCENTI , FONDI DI FORMAZIONE ED ORE SOSTITUZIONE COLLEGHI**  
**ALLEGATO 1**

ATTIVITA' DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO	N° DOCENTI		PREVENTIVO ORE TOTALI	TOTALE FONDI FIS L.D
INCENTIVO PER ATTIVITA' DI FORMAZIONE OLTRE LE 40+40*				2.853,81 €
* SONO PAGATE 1 ORA OGNI 2 ORE SVOLTE SE IL TOTALE ECCEDERA' LE ORE PREVENTIVATE				
<b>TOTALE FONDO</b>				2.853,81 €
<b>TOTALE FONDO EROGATO</b>				
<b>FONDO DI RISERVA</b>				
ORE SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	L.D.	L.S.		
A.S. 2025/2026		0,00 €		
ASSEGNAZIONI ULTERIORI		0,00 €		
ECONOMIE		0,00 €		
Totale disponibile	4.834,80 €	0,00 €		
QUOTA ORARIA PER DOCENTE	COSTO SINGOLA ORA	ORE	IMPORTO L.D.	IMPORTO L.S.
INFANZIA	19,54 €	30	586,20 €	777,89 €
PRIMARIA	20,21 €	93	1.879,53 €	2.494,14 €
SECONDARIA PRIMO GRADO	29,28 €	80	2.342,40 €	3.108,36 €
<b>TOTALE</b>			4.808,13 €	6.380,39 €
<b>FONDO DI RISERVA</b>			26,67 €	35,39 €
VALORIZZAZIONE DOCENTI nota min. 5/12/2025				
Continuità didattica	€ 12.704,68			
Viene ripartita tra i docenti con 5 anni di servizio continuativi in questa scuola compreso l'anno corrente 2025/26				
OSIO SOTTO 30-04-2026				

BGIC861008 - A39CD89 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005119 - 28/05/2026 - VI.2 - E

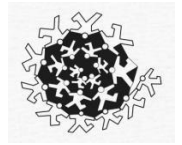


Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI OSIO SOTTO (BG)**

Via Venticinque Aprile - 24046 Osio Sotto - Tel.035/88.12.46

e-mail: bgic861008@istruzione.it – bgic861008@pec.istruzione.it

Codice fiscale n. 95119430163

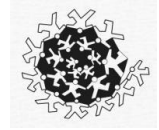


<b>FUNZIONI STUMENTALI A.S. 2025-2026</b>			
<b>ALLEGATO 2</b>			
<b>RISORSE</b>		<b>TOTALE LORDO</b>	
<b>RISORSE FS 25-26</b>			<b>4.318,36 €</b>
<b>ULTERIORE INCREMENTO 2025-2026</b>			<b>191,89 €</b>
<b>ANNI PRECEDENTI</b>			<b>494,64 €</b>
<b>TOTALE</b>			<b>5.004,89 €</b>
		N° DOCENTI	TOTALE
CONTINUITA' INFANZIA-PRIMARIA	<b>1</b>		<b>650,00 €</b>
CONTINUITA' PRIMARIA-SECONDARIA	<b>1</b>		<b>650,00 €</b>
INCLUSIONE INFANZIA	<b>1</b>		<b>650,00 €</b>
INCLUSIONE PRIMARIA	<b>1</b>		<b>850,00 €</b>
INCLUSIONE SECONDARIA	<b>1</b>		<b>750,00 €</b>
INTERCULTURA PRIMARIA	<b>1</b>		<b>800,00 €</b>
INTERCULTURA SECONDARIA	<b>1</b>		<b>650,00 €</b>
		<b>TOTALE</b>	<b>5.000,00 €</b>



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPrensivo DI OSIO SOTTO (BG)**

Via Venticinque Aprile - 24046 Osio Sotto - Tel.035/88.12.46  
e-mail: bgic861008@istruzione.it - bgic861008@pec.istruzione.it  
Codice fiscale n. 95119430163



**RIPARTIZIONE FIS ATA**  
**ALLEGATO 3**

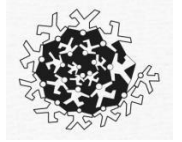
RIPARTIZIONE FIS ATA					
<b>TOTALE FONDO ATA</b>	<b>13.494,75 €</b>	<b>QUOTA</b>			
<b>53% collaboratori scolastici</b>	<b>7.152,22 €</b>	<b>13,75 €</b>	520,1614545		
<b>47% amministrativi</b>	<b>6.342,53 €</b>	<b>15,95 €</b>	397,6507837		
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI A.S.2025-2026</b>					
	<b>N. PERSONALE</b>	<b>PREVENTIVO ORE SINGOLO ATA</b>	<b>PREVENTIVO ORE TOT.</b>	<b>TOTALI FONDI FIS L.D</b>	<b>TOTALE FONDI FIS L.S.</b>
LAVORO STRAORINARIO PER ESIGENZE DI SERVIZIO (A CONSUNTIVO)	6		100	1.595,00 €	2.116,57 €
DISPONIBILITA' PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI ALTRI UFFICI	6	6	36	574,20 €	761,96 €
INTENSIFICAZIONE*	6		60	957,00 €	1.269,94 €
PRATICHE FASCICOLI ARCHIVIO	2	12	24	382,80 €	507,98 €
PRATICHE RICOSTRUZIONE DI CARRIERA	2		60	957,00 €	1.269,94 €
ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA MANUTENZIONE RAPPORTI CON I COMUNI	1	20	20	319,00 €	423,31 €
COLLABORAZIONE VIAGGI ISTRUZIONE DOCENTI-FAMIGLIE	1	26	26	414,70 €	550,31 €
SUPPORTO SU ALTRI SETTORI	2	12	24	382,80 €	507,98 €
CONTROLLO INVENTARIO RICLASSIFICAZIONE	1	15	15	239,25 €	317,48 €
ADEMPIMENTI ALUNNI PIU' PROCEDURE ESAMI DI STATO SUPPORTO ORGANI COLLEGIALI	1	32	32	510,40 €	677,30 €
			<b>397</b>	<b>6.332,15 €</b>	<b>8.402,76 €</b>
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI A.S.2025-26</b>					
	<b>N.</b>	<b>PREVENTIVO ORE SINGOLO ATA</b>	<b>PREVENTIVO ORE TOT.</b>	<b>TOTALE FONDI FIS L.D</b>	<b>TOTALE FONDI FIS L.S.</b>
INTENSIFICAZIONE LAVORO PER COPERTURA MINOR NUMERO DI PERSONALE IN SERVIZIO RISPETTO ALL'ORGANICO INIZIO ANNO SCOLASTICO/FINE LEZIONI*	13		135	1.856,25 €	2.463,24 €
ADDETTO PICCOLA MANUTENZIONE	2		20	275,00 €	364,93 €
DISPONIBILITA' A SOSTITUZIONE	21	5	105	1.443,75 €	
GESTIONE MATERIALE-COLLABORAZIONE SOSTITUZIONI PERSONALE ASSENTE	3		30	412,50 €	547,39 €
FOTOCOPIE PER ESAMI DI STATO E SUPPORTO GENERALE ALLA SEGRETERIA	2	15	30	412,50 €	547,39 €
SMALTIMENTO MATERIALE IN DISUSO****	10		40	550,00 €	729,85 €
TURNO FISSO POMERIGGIO	2	15	30	412,50 €	547,39 €
SERVIZI ESTERNI PER UFFICI AMM.VI**	2	10	20	275,00 €	364,93 €
INTENSIFICAZIONE PER ASSENZA COLLEGA SU TURNO	17		40	550,00 €	729,85 €
STRAORDINARIO PER ESIGENZE DI SERVIZIO A PAGAMENTO			40	550,00 €	729,85 €
CORSI AGGIORNAMENTO			30	412,50 €	547,39 €
			<b>520</b>	<b>7.150,00 €</b>	<b>7.572,19 €</b>
*Le ore di intensificazione sono remunerate con compenso forfettario, da ripartire proporzionalmente tra il personale interessato, in base alle ore effettivamente prestate.					
**Ripartite sulla base delle uscite effettivamente svolte durante l'anno scolastico					
**** Rendicontazione a fine lavori					
			TOTALE IMPEGN	<b>13.482,15 €</b>	
			TOTALE FONDO	<b>13.494,75 €</b>	
			RESIDUO	<b>12,60 €</b>	
	giovedì, aprile 30, 2026				

BGIC861008 - A39CD89 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005119 - 28/05/2026 - VI.2 - E



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI OSIO SOTTO (BG)**

Via Venticinque Aprile - 24046 Osio Sotto - Tel.035/88.12.46  
e-mail: bgic861008@istruzione.it - bgic861008@pec.istruzione.it  
Codice fiscale n. 95119430163



**RIPARTIZIONE INCARICHI SPECIFICI ATA**  
**ALLEGATO 4**

TOTALE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
	<b>3.922,42 €</b>	
	N. PERSONALE CON ACCESSO AGLI INCARICHI SPECIFICI	L.D.
CS	21	2.530,00 €
AA	6	1.390,00 €
		3.920,00 €
	INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
N.	INCARICO	L.D.
1	GESTIONE, TENUTA E COMUNICAZIONI CON ASSICURAZIONE ALUNNI E PERSONALE	360,00 €
1	COORDINAMENTO SETTORE ALUNNI, SUPPORTO REGISTRO ELETTRONICO DOCENTI E GENITORI	550,00 €
3	SUPPORTO PROGETTI-COORDINAMENTO ATA	480,00 €
		Totale 1.390,00 €
	INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI EX ART. 7	
N.	INCARICO	
1	Supporto attività contrattuale ufficio del personale e gestione dell'aggiornamento del software Axios per la contabilità	
	INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI	
N.	INCARICO	L.D.
2	TENUTA E CONTROLLO MATERIALE PRIMO SOCCORSO	180,00 €
8	ASSISTENZA AGLI ALUNNI ' PRIMARIA DISABILITA '	1.120,00 €
5	ASSISTENZA AGLI ALUNNI 'SECONDARIA DISABILITA '	590,00 €
4	ASSISTENZA AGLI ALUNNI CON DISABILITA' INFANZIA	640,00 €
		Totale 2.530,00 €
	INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORE SCOLASTICO EX ART. 7**	
N.	INCARICO	
1	ASSISTENZA AGLI ALUNNI CON DISABILITA' INFANZIA	
1	ASSISTENZA AGLI ALUNNI CON DISABILITA' SECONDARIA	
Gli importi indicati al lordo dipendente rappresentano il corrispettivo massimo complessivo previsto per l'attività, da intendersi pertanto come somma totale da ripartire tra i soggetti incaricati.		
N.	INDENNITA' PER ASSISTENTE TECNICO SCUOLA POLO	L.D.
1		800,00 €
N.	ASSISTENZA ALUNNI CON ART. 54 COMMA 4 *	
3		517,17 €
20/02/2026		
*Il riconoscimento della posizione economica di cui all'art. 7 preclude l'erogazione di compensi per incarichi specifici » qualora questi ultimi abbiano una decorrenza retroattiva sovrapponibile al nuovo inquadramento.		

BGIC861008 - A39CD89 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005119 - 28/05/2026 - VI.2 - E

## Calcolo indennità parte variabile del DSGA e Calcolo sost. del DSGA

TABELLE STABILITE A LIVELLO DI CONTRATTAZIONE CENTRALE TRA OO.SS E MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO DEL 26/09/2024 E RIPORTATO NELLA:Nota prot. n. 36704 del 30 settembre 2024

Indennità di direzione al DSGA				
Misura tabellare annua lorda (€)				
Quota Fissa spettante al DSGA	€ 2.764,20		€ 1.714,20	
a) azienda agraria	€ 1.342,00	0	€ 0,00	da moltiplicare per il numero delle aziende funzionanti presso l'istituto
b) convitti ed educandati annessi	€ 902,00	0	€ 0,00	da moltiplicare per il numero dei convitti e degli educandati funzionanti presso l'istituto
c) istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	€ 825,00	1	€ 825,00	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c)
d) scuole medie, scuole elementari e licei non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	€ 715,00	0	€ 0,00	
e) Complessità organizzativa	€ 34,50	126	€ 4.347,00	valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto
Totale quota variabile spettante al Dsga		TOTALE	€ 5.172,00	lordo dipendente
			€ 6.886,20	

Indennità di direzione all'Assistente Amministrativo Vicario			
	Quota mensile	Mesi	Quota annua
Compenso Individuale Accessoria spettante agli A.A.	€ 87,50	12	€ 1.050,00
<b>Determinazione dell'indennità di direzione spettante all'A.A. Vicario</b>			
Quota Fissa spettante al DSGA	€ 2.764,20	+	
Quota Variabile del Dsga	€ 5.172,00	=	
Totale Indennità annua di direzione DSGA	€ 7.936,20	-	
Compenso Individuale Accessoria A.A.	€ 1.050,00	=	
Totale quota annua spettante al Vicario	€ 6.886,20	:	
Giorni in un anno	360	=	
Importo lordo giornaliero spettante	€ 19,13	x	
Giorni previsti per la sostituzione del DSGA	40	=	
Indennità lorda spettante all'A.A. Vicario del Dsga	€ 765,13		



## Elenco firmatari

**Vincenzo Giordano**

Firma di Vincenzo Giordano

Firma .....

**Paolo Eustacchio**

Firma di Paolo Eustacchio

Firma .....

**Nadia Viscardi**

Firma di Nadia Viscardi

Firma .....

**Marastella Zafarana**

Firma di Marastella Zafarana

Firma .....