



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MOLTENO**

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**  
**Art. 30, c.4/c CCNL 2019/21 e art. 11, c.4/c CCNL 2022-24**

**Anno scolastico 2025 - 2026**

In data 2 febbraio 2026 a Molteno alle ore 8.30 presso l'Ufficio di presidenza, viene sottoscritta la seguente ipotesi di CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO che viene suddiviso, ai sensi del CCNL del 23 dicembre 2025 art. 11, c.4/c nelle seguenti sezioni:

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e la determinazione dei compensi;
- c3) 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 di formazione scuola lavoro e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) 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;
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- c6) 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;
- c7) 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; 18 CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2022-2024
- c8) 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);
- c9) 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;
- c10) 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;
- c11) i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto e i casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile o da remoto.
- c12) 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.

Several handwritten signatures in black ink, appearing to be official or personal marks.

### **Premessa e campo di applicazione**

Il presente Contratto si applica al Personale docente e non docente a tempo determinato e indeterminato operante presso l'Istituto.

Il presente Contratto decorre dalla data di sottoscrizione sino alla sottoscrizione di un nuovo testo. Lo stesso può essere modificato in qualunque momento a seguito di adeguamento a norme o per accordi nazionali.

Entro quindici giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede alla pubblicazione all'albo della scuola (albo pretorio) di copia del presente contratto e di tutti gli allegati.

L'ipotesi sarà inviata entro 10 giorni ai Sigg. Revisori dei Conti, corredata dalla prescritte *Relazione tecnico-finanziaria* e dalla *Relazione illustrativa* per il previsto parere.

### **C1) ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (Art. 11, c. 4 c1)**

#### **Normativa di riferimento**

Le parti si impegnano, in un rapporto di reciproca correttezza, ad adempiere a tutto quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza, in particolar modo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e ad attuare le disposizioni del DVR vigente.

#### **Art. 1 - Soggetti Tutelati**

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di: assistenti educatori, esperti esterni, ospiti, pubblico e utenti in genere, genitori, rappresentanti, insegnanti corsisti, studenti tirocinanti, studenti in FSL, ditte incaricate, fornitori.

#### **Art. 2- 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, ha gli obblighi in materia di sicurezza desunti dagli art. 17 e 18 del D.Lgs 81/08.

#### **Art. 3 -Il servizio di prevenzione e protezione**

In data 10-10-25 (prot. n. 4530/VII.8) è stato stipulato contratto con una figura interna, avente oggetto l'incarico di RSPP, incarico che contempla tutte le prerogative definite per legge di questa figura.

I lavoratori designati per i vari incarichi, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Le figure suddette devono disporre della necessaria formazione e delle competenze richieste.

Ad esse spettano le funzioni previste per la salvaguardia della sicurezza e dell'incolumità delle persone in ambiente di lavoro. Nessun compenso è dovuto, ad eccezione dei preposti. Sono coordinate dal RSPP.

I fondi eventualmente erogati dal MIUR per la materia Sicurezza vengono utilizzati non a scopo remunerativo del personale, ma per promuovere la formazione del personale stesso, di collaborazioni esterne per elaborazione documentazioni.

E' stato definito l'Organigramma di Istituto come da allegato n. 1.

#### **Art. 4 - Documento valutazione dei rischi**

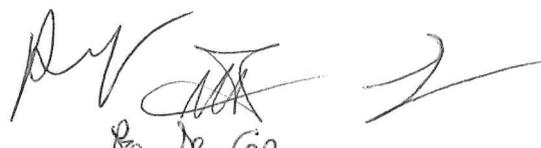
Il documento di valutazione dei rischi è stato redatto dal Dirigente Scolastico.

Ultima revisione: 30 ottobre 2025; i documenti vengono revisionati annualmente in sede di riunione periodica. Sono stati aggiornati anche rispetto alle nuove disposizioni del Decreto Legislativo n. 102/2025 (rischio legionella) e dell'accordo Stato - regioni 24 maggio 2025.

#### **Art. 5 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/08, il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; possono essere presenti i preposti di plesso.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento



sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute, l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo con relativo verbale.

#### **Art. 6 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivando l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

Il datore di lavoro, ai sensi del art.18 comma 3bis del D. Lgs. n. 81/08 (e successive modifiche) è tenuto altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati, ai sensi dei medesimi articoli, qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico, o il preposto, adotta provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

#### **Art. 7 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

La formazione in materia di sicurezza è obbligatoria e viene garantita ad ogni dipendente secondo modalità, tempi e contenuti previsti dalla normativa vigente. E' dovere del dipendente assolverla.

#### **Art. 8 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari**

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577.

#### **Art. 9 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

Nell'unità scolastica è designata, quale rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), il sig. **Murano Francesco**, del quale è stata accertata la disponibilità e la formazione.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli art. 47 e segg. del D.Lgs n. 81/08, le parti concordano su quanto segue:

- A. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP;
- B. la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dalla normativa vigente, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione 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, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 81/08.
- C. 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, nonché quelle 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; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- D. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- E. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art.37 del D.Lgs n. 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore (art.11). I contenuti della formazione sono quelli previsti dall'art. 37 del D.Lgs. n. 81/08 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;



- F. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- G. per l'espletamento dei compiti di cui al D.Lgs. n. 81/08, i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B); C); D); G); I); ed L) dell'art.50 del D.Lgs. n. 81/08 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

**Art. 10 - Controversie**

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali in materia di salute e sicurezza, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 D.Lgs 81/2008. E' fatta salva la via giurisdizionale.

**C2, C3, C4) MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DI MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA** (Art. 11 c.4/c2, c3, c4)

**Art. 11 - Risorse disponibili e criteri generali per la ripartizione e l'impiego delle risorse**

Le risorse del MOF vengono impegnate al fine di realizzare le attività previste dal PTOF e al fine di assicurare il buon funzionamento della scuola.

Le economie relative all'anno precedente, vengono sommate all'importo dell'anno 2024/2025 rispettivamente per i docenti e gli ATA.

Confluisce nel MOF l'importo del bonus a favore del personale della scuola come dettato dalla L. di bilancio n. 160/2019.

La suddivisione della disponibilità tra docenti e ata è calcolata sulla base del criterio numerico.

**Disponibilità per contrattazione del Fondo dell'Istituzione a.s. 2025/26**

(nota prot. n.15693/2025 e successive integrazioni):

Cedolino Unico	F.I.S.
<b>Assegnazione Totale Lordo dip. per A.S 2025/2026 (compreso BONUS MERITO)</b>	<b>51.764,55</b>

- Totale Ind. Dir. DSGA		<b>5.282,74</b>
- Totale Ind. Dir. Sost. DSGA		<b>626,08</b>
+ Economie LORDO dipendente		<b>1.215,47</b>
<b>Totale generale per contrattazione FIS 2025/26 lordo dipendente</b>		<b>47.071,20</b>
Docenti	80,00%	<b>37.521,27</b>
ATA	20,00%	<b>9.549,93</b>
<b>N. 5 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	24%	<b>2.251,27</b>
<b>N. 16 COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	76%	<b>7.298,66</b>

ALTRE DISPONIBILITA' MOF – Cedolino unico

ATTIVITA' SPORTIVA	FUNZIONI STRUMENTALI	INCARICHI SPECIFICI ATA	ORE ECC.
<b>840,45</b>	<b>4.107,39</b>	<b>3.723,47</b>	<b>3.056,61</b>

Per l'attività sportiva si considerano i progetti presentati dai docenti e approvati dal Collegio docenti (delibera n.3 del 28-10-25) e dal Cdi (delibera n. 45 del 3-11-2025).

Altre risorse economiche erogate sono state assunte a bilancio per il personale e messi a bando seguendo le relative istruzioni operative e i progetti approvati dal collegio docenti e dal Cdi:

Riferimento	Progetto	codice	importo
5713 Orientamento	MOLTENO VERTICAL 2	ESO4.6.A4.D-FSEPN-LO-2025-75 CUP E64D25000860007	€ 13.320,00
Incarichi assegnati	n. 6 tutor (60 ore) e n. 6 esperti (60 ore) in due moduli a personale interno		
81625.2 Piano estate secondo avviso	IN RETE PER TE	ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2025-1036 CUP E64D25002050007	€ 47.520,00
Incarichi assegnati	n. 7 esperti (150 ore) n. 6 tutor (120 ore) in 5 moduli per personale interno		

Con delibera Collegio docenti n. 6 del 15-12-2025 una docente è stata nominata referente Progetto Fami e ha ricevuto incarico triennale per n. 79 ore dalla scuola referente, Ics Olgiate Molgora.

**Art. 12 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse al personale docente**

Si richiamano quale parte integrante e sostanziale del presente capo:

- il Piano triennale dell’offerta formativa a.s. 2025/2028;
- il Piano Annuale delle Attività del personale docente;
- Il funzionigramma deliberato all’unanimità dal collegio docenti del 25-09-2025, delibera n.5 e successive integrazioni nelle sedute del 28 ottobre e del 15 dicembre 2025.

Le risorse del FIS vengono infatti impegnate al fine di realizzare le attività previste dal PTOF e al fine di assicurare il buon funzionamento della scuola. In tale ambito, le risorse sono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base del maggiore impegno prestato durante e oltre il proprio orario di servizio.

Le risorse del Fondo devono essere finalizzate a riconoscere lo svolgimento di funzioni ed attività che:

- valorizzino le professionalità dei singoli
- richiedano impegno individuale e di gruppo
- incrementino l’efficacia dell’intervento scolastico nella sua totalità
- siano coerenti con gli indirizzi dell’istituto e le attività previste nel PTOF adeguato nel corso del presente a.s., e quindi approvati dal Collegio docenti
- realizzino gli obiettivi di miglioramento dell’istituto
- conseguano risultati significativi documentati.

**Art . 13 – PERSONALE DOCENTE**

**ATTIVITA’ AGGIUNTIVE NON DI INSEGNAMENTO**

Sulla base delle intenzioni espresse dal Collegio dei docenti, il Fondo destinato al Personale docente viene sostanzialmente suddiviso nella seguente ripartizione:

- Coordinamento organizzativo-didattico- progettuale:
- Coordinamento Ptof (Progettazione didattica e valorizzazione delle professionalità - area didattico - progettuale: connessa alla realizzazione/sviluppo PTOF e Piano di Miglioramento)
- Coordinamento sicurezza
- Referenti Aree in attuazione Ptof
- Commissioni e gruppi di lavoro
- Ulteriori incarichi (Tutor docenti anno di prova)
- Progettazioni e Innovazione ovvero
  - iniziative straordinarie
  - progetti e attività didattiche innovative
- Incentivo forfetario per la formazione
- Flessibilità organizzativa e didattica, ovvero
  - insegnamento su più plessi all’interno dell’Ics
  - disponibilità a cambio turni
  - incontri con specialisti

**ATTIVITA’ DI FORMAZIONE**

Il compenso orario per i docenti che svolgono attività di formazione a favore dei collegi (aggiornamento interno in merito a azioni previste dal PNRR/PNSd) è pari a € 41.32 lordo dipendente. Nel Piano di aggiornamento e formazione approvato dal Collegio docenti con delibera n. 8 del 25 settembre 2025 sono previste attività di formazione da parte del Team digitale (“Quando la tecnologia aiuta a insegnare”).

**ATTIVITA’ AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO**

Comprendono:

- a) le attività complementari di educazione fisica – ex art. 87 CCNL - per le quali si sottoscrive la quota oraria di € 38,5.
- b) attività straordinarie didattiche con alunni, quota oraria di € 38,5.

Titolo	delibera Collegio docenti	N° ore	N° docenti
Clil scuola secondaria	in data 13 novembre n. prot. 5247	18	1
Continuità	in data 9 ottobre n. prot. 4509-4510	10	2

#### FUNZIONI STRUMENTALI

Sono state individuate due aree strategiche e designate n. 4 Funzioni Strumentali con compiti, priorità e designazione deliberati dal Collegio in data 17 settembre 2024 e 16 settembre 2024.

PTOF E VALUTAZIONE	n. 2 DOCENTI	<b>€ 1026,80</b> pro-capite
INCLUSIONE	n. 2 DOCENTI	

Nelle stesse sedute il Collegio docenti ha individuato la figura dell' **Animatore digitale** (Piano nazionale scuola digitale articolo 1, comma 56, legge 107-2015 e successivo DM attuativo n. 851 del 27-10-15). Tale figura sarà retribuita con € 1200,00 (lordo stato) fondi funzionamento Programma annuale in via di approvazione.

#### Art. 14 - PERSONALE ATA

##### Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce numero e natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54 CCNL.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- professionalità documentate da titoli acquisiti o esperienze
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio.

Per l'anno scolastico 2025/2026, sentita l'assemblea del personale, in base al Piano delle attività redatto dal Dsga, sono attribuiti i seguenti incarichi specifici:

##### A) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI(AA)

A n. 1 assistente amministrativa viene conferito incarico di SOSTITUZIONE DSGA, COORDINAMENTO ASPETTI AMM.VO-CONTABILE PROGETTI DIDATTICI.

In considerazione dei bisogni di servizio rilevati ai fini dell'organizzazione scolastica sono assegnati i seguenti incarichi specifici al personale AA e attribuito un compenso annuo come di seguito rappresentato:

COORD. SERVIZI INFORMATICI - GESTIONE ALBO PRETORIO E INSERIMENTO DOCUMENTI SITO WEB-COORDINAMENTO AREA PERSONALE ATA	è attribuito un compenso annuo corrispondente a € 650,00 lordo dipendente
---	---

##### B) COLLABORATORI SCOLASTICI (CS)

Al personale collaboratore scolastico disponibile, in considerazione dei bisogni relativi alla presenza di alunni con particolari situazioni di gravità, è assegnato un incarico specifico (ai sensi dell'art. 54) è attribuito un compenso annuo come di seguito rappresentato:

n. 7 collaboratori scolastici	compenso annuo € 400,00 lordo dipendente pro capite
- n. 2 in servizio nella scuola infanzia	SUPPORTO PERSONE CON DISABILITA' / CURA DELLA PERSONA
- n. 2 in servizio scuola secondaria	SUPPORTO PERSONE CON DISABILITA'
- n. 2 in servizio scuola primaria Molteno	

- n. 1 in servizio scuola secondaria	INTER. PRIMO SOCCORSO
--------------------------------------	-----------------------

Viste le ulteriori necessità rilevate, vengono conferiti incarichi come da prospetto che segue:

SUPPORTO ALUNNI D.A.- N. 3 unità di personale:	-1 Garbagnate -1 Rogeno -1 Sirone
INTERVENTI PRIMO SOCCORSO - N. 2 unità di personale:	-1 Sirone -1 Molteno

**Art. 15 - Attribuzione al personale ATA di attività aggiuntive da Fondo di Istituto**

Per il Personale ATA si individuano le seguenti aree di suddivisione della relativa quota di Fondo:

- flessibilità / sostituzioni / turnazioni
- intensificazione del carico di lavoro in presenza di particolari bisogni
- assegnazione di incarichi a supporto di amministrazione e didattica
- supporto progetti PTOF

Sono stati individuati i seguenti maggiori impegni da svolgersi all'interno del normale orario di servizio connessi ai relativi Progetti:

PERSONALE A.A.	PERSONALE C.S.
Sostituzione colleghi assenti	Sostituzione colleghi assenti/agita
Supporto gestione inventario	Supporto mensa infanzia
Supporto Progetto Visite guidate	Gestione utenza mensa primaria
Supporto Progetto Giochi sportivi	Supporto segreteria/contr.utenza
Supporto gest. Convenzioni tirocinio	Supporto alunni DA - Rogeno
Supporto team digitale	Consegna posta uff. postale
	Sistemazione arredi

**Attività eccedenti l'orario di servizio**

**1. PROGETTO SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI - COLLABORATORI SCOLASTICI**

Si considerano le seguenti modalità e compensi:

a) Scuola Primaria: nei giorni in cui è previsto il rientro pomeridiano, nei plessi con solo due addetti, la sostituzione avverrà, di norma, con orario ordinario con turno pomeridiano; in aggiunta verrà effettuato straordinario con retribuzione o recupero compensativo per il periodo strettamente necessario onde garantire l'ordinato avvio della giornata scolastica (h 8:00 - 9:30).

Nei plessi rispettivamente della Scuola Primaria di Molteno, della Secondaria e dell'Infanzia verrà effettuato straordinario nella misura massima di 1 ora giornaliera al bisogno.

E' previsto l'ulteriore compenso forfetario per sostituzione colleghi assenti agita anche con servizio in altri plessi (n.1 sost. altri Comuni 20,00€-ogni 3 sost. stesso Comune 35,00 €-ogni 3 sost. orario rimodulato stesso plesso 40,00€)

### Ulteriori compensi

Le ore di straordinario effettuate saranno liquidate a fine anno scolastico a ciascun collaboratore per un massimo di 5 ore; le eventuali ore restanti, dedotte le ore di permessi richieste, saranno messe a recupero per il periodo estivo.

Totale ore previste n. 100 a pagamento.

## 2. PROGETTI INERENTI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA NON PREVEDIBILE – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Comprendono le necessità legate ad adempimenti e attività di formazione connessi a procedure di dematerializzazione e/o ad esigenze eccezionali e non programmabili per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti la didattica e l'attività amministrativa anche legate all'emergenza.

Le ore di straordinario effettuate saranno liquidate a fine anno scolastico a ciascuna assistente amministrativa per un massimo di 5 ore; le eventuali ore restanti, dedotte le ore di permessi richieste, saranno messe a recupero per il periodo estivo.

Totale ore previste n. 25

Le ore eccedenti relativamente ai progetti indicati devono essere rese per non meno di 20 minuti, devono essere autorizzate e risultare dalla rilevazione delle presenze.

Il lavoratore può chiedere di fruire di ore di recupero (una volta esaurito il monte ore previsto per il compenso) nei periodi di minore intensità lavorativa, prevalentemente nei periodi estivi.

### **Art. 16 - Progetti Comunitari/Pon**

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari o similari, viene effettuata l'informazione dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto e all'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato.

### **Art. 17 – Conferimento degli incarichi e compensi**

Le indennità e i compensi al personale docente e ATA possono essere corrisposti nelle seguenti modalità:

- a) in modo forfetario: in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti, eventualmente elevabili sulla base di ulteriori residui
- b) a consuntivo, cioè computando le ore di attività effettivamente prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma (per le attività aggiuntive di insegnamento dei docenti) predisposti dalla scuola - e la cui compilazione va effettuata al termine di ogni attività - e dalla registrazione delle presenze per gli ATA

In tutti i modi, i compensi saranno erogati previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività ed in ogni caso autorizzate dal Dirigente anche nell'eventualità di modifiche o di attività che si rendessero necessarie in coerenza al PTOF.

Il Dirigente provvederà ad affidare gli incarichi individuati e retribuibili col Fondo dell'Istituto con lettera di incarico:

- impegni conseguenti
- obiettivi da conseguire
- compenso forfetario eventuale per particolari incarichi
- compenso orario (in tal caso, sarà precisato il tetto massimo di ore che potranno essere retribuite)
- modalità di verifica, valutazione, documentazione e certificazione dell'attività svolta

La liquidazione dei compensi seguirà la verifica dell'effettivo svolgimento del compito assegnato e della valutazione dei risultati conseguiti.

***Gli allegati prospetti A e B, che costituiscono parte integrante del presente contratto, ipotizzano preventivamente la quantificazione oraria o forfetaria per ciascuna attività ed il numero rispettivamente del personale DOCENTE e ATA coinvolto.***

### **C5) CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

(Art. 30, c.4/c.5 c.10 )

### **Art. 18 -Oggetto della Contrattazione integrativa**

Tutto il personale operante all'interno dell'Istituzione scolastica è tenuto ad agire secondo correttezza, spirito di collaborazione e trasparenza nell'interesse dell'Istituzione, dei Lavoratori e dei destinatari del servizio (alunni e famiglie).

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse del personale al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio

scolastico in termini di qualità dell'offerta formativa e innovazione, nonché a garantire l'economicità della Pubblica Amministrazione.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- Informazione Consuntivo MOF per l'a.s. 23 - 24 in data 28 agosto 2024
- Confronto - avviato in data 3 dicembre 2024 su richiesta della parte pubblica

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

**Art. 19 - Svolgimento**

Il Dirigente convoca le Organizzazioni Sindacali (OO. SS.) in forma scritta con almeno 5 giorni di preavviso sulla data stabilita per l'incontro.

Agli incontri possono partecipare, in aggiunta ai membri della R.S.U., per la parte dei lavoratori, i delegati sindacali accreditati e cioè designati formalmente dalle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL (CGIL, CISL, UIL e SNALS) e, per la parte pubblica, il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi con funzione di verbalizzante.

La contrattazione è consentita nei limiti previsti dalle normative vigenti e si svolge con i vincoli e limiti stabiliti dal CCNL.

La Contrattazione d'Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della Scuola.

**Art. 20- Diritti sindacali - Attività sindacale**

Tutte le informative sindacali saranno rese visibili tramite il sito web dove l'amministrazione garantisce la pubblicazione delle comunicazioni provenienti dalle OO.SS .

Le R.S.U. hanno diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la loro attività. La bacheca dovrà essere gestita dalle R.S.U.. Le R.S.U. possono disporre - dietro richiesta e per il tempo necessario - di un locale ove effettuare incontri di natura sindacale.

**Art. 21 - Assemblee sindacali in orario di lavoro**

Le Assemblee sindacali sono regolate dall'Art. 31 del CCNL.

La richiesta di effettuazione di Assemblea sindacale va inoltrata al Dirigente Scolastico almeno 6 giorni prima della stessa. Nella richiesta vengono dettagliati ordine del giorno, data, orario di inizio e di fine, eventuale presenza di persone esterne. L'indizione dell'Assemblea viene comunicata al personale con Circolare interna. L'adesione va espressa dal personale con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data di effettuazione.

La mancata adesione va intesa come volontà di non partecipazione all'Assemblea con il derivante obbligo di far fronte all'orario di servizio previsto per quel giorno.

Conosciute le adesioni e le disponibilità, il Dirigente comunicherà alle famiglie le modalità di erogazione del servizio o la sospensione dello stesso. Al termine dell'Assemblea, il personale rientra in servizio. Qualora non si dia luogo alla sospensione delle lezioni e l'Assemblea investa anche il personale ATA, il DSGA provvederà all'individuazione delle unità di personale necessarie - l'una alla custodia/sorveglianza dell'edificio scolastico, l'altra ai servizi telefonici e d'Ufficio (sede di segreteria) - avendo raccolto la disponibilità del personale stesso o, in assenza, sulla base del principio della rotazione, secondo l'ordine alfabetico.

**Art. - 22- Permessi retribuiti e non retribuiti**

Alla R.S.U. spettano permessi sindacali retribuiti in misura di 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento. I permessi in oggetto sono gestiti in autonomia dalla R.S.U., avendo dato informazione al Dirigente con anticipo di almeno 2 giorni. Il monte ore spettante per il periodo 1/9/2025 al 31/8/2026 ammonta a 44,5 ore.

		OD	OF	TP	P-TIME	SPEZZONE
DOCENTI	SC.INFANZIA	6	9	5	2	2
	SC.PRIMARIA	53	73	67	4	2
	SC.SECONDARIA	25	38	23	6	9
TOTALE DOCENTI		<b>84</b>	<b>120</b>	<b>95</b>	<b>12</b>	<b>13</b>
A.T.A.	DSGA	1	1	1	0	0
	ASS.TI AMM.VI	5	5	5	0	0

	COLLAB. SCOL.	15	19	12	6	1
TOTALE A.T.A.		21	25	18	6	1
	<b>TOTALI</b>	<b>105</b>	<b>145</b>	<b>113</b>	<b>18</b>	

**Art. 23 -Sciopero - Contingenti minimi**

In occasione di Sciopero, ai sensi della L. 146/90, art. 8, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. vigente e dell'Accordo tra Aran e OO.SS. del 2 dicembre 2020, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale in presenza delle sotto elencate e specifiche situazioni:

- svolgimento degli scrutini
- svolgimento degli Esami di Stato
- predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola
- operazioni di sicurezza (rimozione rifiuti nocivi, vigilanza degli impianti e delle apparecchiature la cui interruzione arrecherebbe danni alle persone...)

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali relative agli scrutini e agli Esami di Stato si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

- n. 1 assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa
- n. 1 collaboratore per l'utilizzazione dei locali interessati

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili al pagamento degli stipendi e dei compensi accessori ed evitare ritardi, si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

- DSGA
- n. 1 assistente amministrativo
- n. 1 collaboratore scolastico per l'utilizzazione dei locali interessati

Per gli altri servizi:

- n. 1 collaboratore scolastico per l'utilizzazione dei locali interessati

Il Dirigente Scolastico, seguendo la procedura indicata all'art. 2 dell'allegato al CCNL 26/05/1999 relativo all'Attuazione della Legge n.146/90, dell'Accordo tra Aran e OO.SS. del 2 dicembre 2020, individua il personale da includere nel contingente minimo, per ogni profilo interessato, secondo quanto specificato nei commi precedenti, utilizzando, per ogni profilo interessato, i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:

- individuazione di coloro che hanno dichiarato di non aderire allo sciopero
- sorteggio, garantendo comunque una rotazione.

I nominativi del personale incluso nei contingenti minimi saranno comunicati agli interessati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero e comunque appena il Dirigente Scolastico ne avrà la possibilità. La persona individuata, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione di cui al comma precedente, potrà esprimere la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione. Il Dirigente Scolastico provvederà a sostituirlo solo nel caso in cui ciò sia possibile. Il personale individuato per i servizi minimi sarà esentato dalla trattenuta sullo stipendio.

**Art. 24 - Sciopero, dichiarazione di adesione ed organizzazione delle attività**

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001.

Il preavviso viene dato su un modello predisposto on line dalla scuola che contenga chiaramente l'indicazione della volontarietà della dichiarazione. Detta dichiarazione è finalizzata unicamente a consentire al Dirigente Scolastico una valutazione della situazione e la relativa comunicazione alle famiglie circa l'eventuale modifica dell'erogazione del servizio scolastico. Il docente che ha il giorno libero può non dichiarare nulla e ha in ogni caso diritto alla retribuzione.

Sulla base dei dati raccolti, il Dirigente Scolastico organizzerà preventivamente la giornata prevedendo anche la modifica dell'orario dei docenti che hanno dichiarato di non scioperare, senza alterare il numero delle ore di prestazione previsto per tale giorno, ma eventualmente distribuendole in modo diverso.

Coloro che non hanno dato comunicazione volontaria e non scioperano sono tenuti a presentarsi nella scuola di servizio secondo la rimodulazione dell'orario comunicato. Sarà data tempestivamente comunicazione alle famiglie circa le modalità di funzionamento della scuola; la comunicazione alle famiglie è di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico e non deve contenere i nomi dei docenti scioperanti o meno.

Il docente non scioperante, una volta garantita in via prioritaria la vigilanza, potrà svolgere nella propria classe le lezioni di sua competenza, per un numero di ore non superiore a quelle previste in tale giornata. Il docente non scioperante chiamato a garantire la vigilanza organizzerà il tempo scolastico proponendo attività scelte fra: lettura, giochi liberi o organizzati, visione di filmati, attività libere scelte dagli/dalle alunni/e.

In nessun caso il docente potrà sostituire il collega scioperante nelle attività didattiche.

L'insegnante di sostegno o l'insegnante in compresenza, eventualmente non scioperante, sarà utilizzato per garantire la vigilanza.

Nel caso di chiusura della scuola per mancata comunicazione di adesione volontaria da parte di tutto il personale, il personale non scioperante si recherà nella sede centrale e svolgerà attività inerenti il proprio ruolo.

#### **Art. 25 - Informazione e verifica del contratto di istituto**

Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

#### **c6) I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' 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/c 6)

#### **Art. 26 - Flessibilità oraria personale ATA**

Per consentire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, stante le ragioni di buon funzionamento della scuola, tenuto conto della dotazione organica del personale e delle esigenze di servizio, si individua la fascia temporale di flessibilità oraria in entrata fino a trenta minuti per il personale AA, in base alle seguenti condizioni: personale con certificazione di disabilità grave (art 3, c 3 L. 104/92); personale che assiste familiare in condizione di handicap grave; comprovate ragioni personali.

Il personale appartenente alle categorie di cui sopra, previa informazione al DSGA e relativa autorizzazione, potrà far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando comunque la copertura dell'area di propria competenza.

Verificato che l'orario di lavoro del personale è funzionale all'organizzazione del lavoro e all'apertura dell'ufficio all'utenza, il personale di segreteria è dispensato dal presentare domanda di flessibilità per entrata posticipata relativamente ad un ritardo non superiore a 10' che dovrà essere recuperato nella giornata stessa in coda al servizio.

In caso di necessità contingente, potrà essere cambiato il turno stesso, sempre acquisita la disponibilità del personale.

#### **c7) 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/c 7)

#### **Art. 27 Formazione del personale**

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, o di ambito, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Si deve quindi assicurare la copertura del piano di aggiornamento deliberato dal Collegio docenti e quello definito per il personale Ata.

E' opportuno incentivare l'organizzazione della formazione in rete o tramite semplice accordo con scuole vicine.



**C8) 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/ c 8)

**C9) RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA** (Art. 30, c. 4 /c 9)

**Art. 28- Uso delle strumentazioni tecnologiche**

Gli avvisi e le circolari rivolte al personale sono prioritariamente inviate via mail e pubblicate sull'area del registro elettronico.

Il personale di segreteria ha accesso alla segreteria digitale e tutti i docenti hanno accesso al registro elettronico.

In particolare i docenti sono tenuti a compilare quotidianamente il registro elettronico: apporre la firma di presenza, indicare gli argomenti delle lezioni, registrare le valutazioni, segnare le assenze.

Ciascun docente e ATA possiede un proprio account personale sulla piattaforma di istituto G Suite di Google, che rappresenta un'ulteriore opportunità per comunicare, condividere e archiviare materiali.

Tutto il personale è tenuto a conservare le proprie credenziali di accesso in modo sicuro e a non comunicarle ad altre persone, oltre al rispetto generale delle norme di sicurezza e di privacy.

Al personale sono offerti costantemente percorsi di formazione e supporto per l'utilizzo delle piattaforme.

La modulistica è caricata nel sistema di Segreteria Digitale e il personale è tenuto a utilizzarla. Il registro elettronico e la segreteria digitale sono in cloud e non hanno limiti di tempo nell'accesso da parte del singolo utente il quale può liberamente scegliere il momento in cui utilizzare le due piattaforme. Nei periodi di servizio i docenti sono tenuti a consultare almeno una volta al giorno il canale privilegiato tramite il quale arrivano le circolari e le varie comunicazioni (indirizzo mail istituzionale, registro elettronico, materiale cartaceo con apposizione della firma).

Le comunicazioni di servizio rivolte al personale ATA sono trasmesse dal DSGA prevalentemente mediante invio telematico agli indirizzi mail dei singoli plessi e indirizzi personali; la restituzione della presa visione può avvenire sia per via telematica che cartacea.

Richieste e relativi moduli devono essere inviati con debito anticipo rispetto alla scadenza in modo da rispettare i tempi di lavorazione del personale preposto.

I criteri generali per il diritto alla disconnessione sono:

-le comunicazioni e gli adempimenti inviati al di fuori delle giornate lavorative e dopo le ore 18, fatte salve le urgenze (disposizioni ATS, provvedimenti eccezionali, ordinanze urgenti..), non devono considerarsi determinanti ai fini delle attività da svolgere e delle scadenze da rispettare.

Tutte le strumentazioni tecnologiche presenti nella scuola sono ad uso del personale per finalità di servizio; ciascuno è tenuto ad averne cura e prontamente segnalarne eventuali malfunzionamenti.

Non è consentito l'uso delle reti wifi dell'istituto ai fini personali; non è consentito in orario di servizio, leggere o inviare mail e messaggi social personali.

Non è consentito l'uso del proprio telefono cellulare in classe e in orario di servizio, considerato che ogni aula dispone delle strumentazioni tecnologiche necessarie all'espletamento dell'attività didattica.

Non ci sono restrizioni durante le ore non di servizio, comunque in luoghi non frequentati dagli alunni.

**Norme transitorie e finali**

**Clausola di salvaguardia finanziaria**

I compensi a carico del Fondo d'Istituto saranno liquidati - compatibilmente con la presenza dei relativi finanziamenti -entro il 31 agosto 2026 o entro i mesi successivi (comunque non oltre il 31 dicembre 2026).

Nel caso in cui dovessero sopraggiungere risorse o risultassero economie a consuntivo, si potrà riconvocare il tavolo contrattuale per definire i criteri di ripartizione.

**Disposizione finale**

Il presente Contratto integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti.



I membri della RSU sottoscrivano la seguente contrattazione solo per senso di responsabilità.

Si segnala e si auspica per il prossimo anno una incentivazione dei lavoratori in riferimento al proprio lavoro aggiuntivo che dalle tabelle risulta distribuito a pioggia.

Entro il mese di giugno si chiede una rendicontazione.

The image shows three handwritten signatures in black ink. The top signature is 'Le De a'. Below it, the name 'Piero P. Felto' is written in a cursive script. Underneath that, there are two more signatures, one on the left and one on the right, which appear to be initials or short names.



La verifica contabile sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo (Revisori dei Conti).

Il presente contratto è composto da 13 pagine e n. 28 articoli

Allegati:

- Organigramma per la sicurezza
- Ripartizione del Fondo di istituto al personale docente – Allegato A
- Ripartizione del budget disponibile e accesso al fondo di istituto personale ATA – Allegato B

Molteno, 2 febbraio 2026

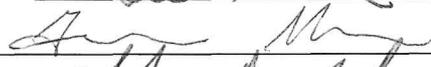
### LA PARTE PUBBLICA

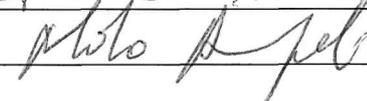
IL DIRIGENTE SCOLASTICO PRO TEMPORE

Marco Magni 

### LA RSU DELL'ISTITUTO

RSU Scuola FLC CGIL Scuola: ins. De Col Sara 

RSU Scuola UIL Scuola: Murano Francesco 

RSU Scuola CISL Scuola: ins. Aldo Rampello 

### I RAPPRESENTANTI SINDACALI PROVINCIALI

CISL SCUOLA \_\_\_\_\_

UIL SCUOLA \_\_\_\_\_

ANIEF \_\_\_\_\_

GILDA SCUOLA \_\_\_\_\_

SNALS SCUOLA \_\_\_\_\_



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MOLTENO

ALLEGATO A - PROSPETTO FONDO DELL'ISTITUZIONE A.S. 2025-2026 - DOCENTI

COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO-DIDATTICO

COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E PROGETTUALE

ATTIVITA'	N. DOCENTI	N. ORE	TOT. ORE	IMPORTO ORARIO	IMPORTO FORFETARIO	TOT. LORDO DIPENDENTE	TOTALE
Vicario 1° con responsabilità plesso	1	120	120	19,25 €	x	2.310,00 €	2.310,00 €
Vicario 2° con responsabilità plesso	1	70	70	19,25 €	x	1.347,50 €	1.347,50 €
Aiuto responsabile plesso secondaria	1	30	30	19,25 €	x	577,50 €	577,50 €
Referenti plesso primarie unico	1	80	80	19,25 €	x	1.540,00 €	1.540,00 €
Referenti plesso primaria con aiuto	1	60	60	19,25 €	x	1.155,00 €	
Referenti plesso primaria con aiuto	1	60	60	19,25 €	x	1.155,00 €	
Referenti plesso primaria con aiuto	1	60	60	19,25 €	x	1.155,00 €	3.465,00 €
Referenti plesso infanzia	1	30	30	19,25 €	x	577,50 €	
Referenti plesso infanzia	1	30	30	19,25 €	x	577,50 €	1.155,00 €
Aiuto referente plesso primaria	1	20	20	19,25 €	x	385,00 €	
Aiuto referente plesso primaria	1	20	20	19,25 €	x	385,00 €	
Aiuto referente plesso primaria	1	20	20	19,25 €	x	385,00 €	1.155,00 €

COORDINAMENTO PTOF

Amministratori G Suite	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	
Amministratori G Suite	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	
Amministratori G Suite	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	462,00 €

COORDINAMENTO SICUREZZA

Referenti Sicurezza aiuto Preposti	1	5	5	19,25 €	x	96,25 €	
Referenti Sicurezza aiuto Preposti	1	5	5	19,25 €	x	96,25 €	
Referenti Sicurezza aiuto Preposti	1	5	5	19,25 €	x	96,25 €	
Referenti Sicurezza aiuto Preposti	1	5	5	19,25 €	x	96,25 €	
Referenti Sicurezza aiuto Preposti	1	5	5	19,25 €	x	96,25 €	481,25 €
Preposti palestra	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Preposti palestra	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Preposti palestra	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	173,25 €

AREA DIDATTICA E PROGETTUALE

REFERENTI AREE IN ATTUAZIONE PTOF

ATTIVITA'	N. DOCENT	N. ORE	TOT. ORE	IMPORTO ORARIO	IMPORTO FORFETARIO	TOT. LORDO DIPENDENTE	NOTE
Referente Ambito 0-6	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	154,00 €
Referente L2 primaria	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	154,00 €
Referente IRC primaria	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	57,75 €
Coordinamento Programmazione primarie-	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Coordinamento Programmazione primarie-	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Coordinamento Programmazione primarie-	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Coordinamento Programmazione primarie-	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Coordinamento Programmazione primarie-	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Coordinamento Programmazione primarie-	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Coordinamento Programmazione primarie-	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Coordinamento Programmazione primarie-	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Coordinamento Programmazione primarie-	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Coordinamento Programmazione primarie-	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Coordinamento Programmazione primarie-	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	577,50 €
Coordinatori secondaria	1	15	15	19,25 €	x	288,75 €	
Coordinatori secondaria	1	15	15	19,25 €	x	288,75 €	
Coordinatori secondaria	1	15	15	19,25 €	x	288,75 €	
Coordinatori secondaria	1	15	15	19,25 €	x	288,75 €	
Coordinatori secondaria	1	15	15	19,25 €	x	288,75 €	
Coordinatori secondaria	1	15	15	19,25 €	x	288,75 €	
Coordinatori secondaria	1	15	15	19,25 €	x	288,75 €	
Coordinatori secondaria	1	15	15	19,25 €	x	288,75 €	
Coordinatori secondaria	1	15	15	19,25 €	x	288,75 €	
Coordinatori secondaria	1	15	15	19,25 €	x	288,75 €	3.465,00 €
Referenti Dipartimento Secondaria	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	
Referenti Dipartimento Secondaria	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	
Referenti Dipartimento Secondaria	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	
Referenti Dipartimento Secondaria	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	616,00 €
Referenti progetto Protagonisti curiosi	2	10	20	19,25 €	x	385,00 €	
Collegamento linguistico Bachelet	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Referenti continuità secondaria/primaria	2	10	20	19,25 €	x	385,00 €	
Referenti continuità infanzia	2	5	10	19,25 €	x	192,50 €	
Referente Orientamento	1	20	20	19,25 €	x	385,00 €	385,00 €
Referente Progetto Like secondaria	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	
Referente Progetto Like primaria	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	
Referente Rete accoglienza	1	5	5	19,25 €	x	96,25 €	
Referente Rete ambientale	1	5	5	19,25 €	x	96,25 €	
Referente Cyberbullismo- Psicologo	1	12	12	19,25 €	x	231,00 €	231,00 €
Tutor tirocinanti annuali	6	5	30	19,25 €	x	577,50 €	
Tutor Docenti Anno di Prova	1	12	12	19,25 €	x	231,00 €	
Tutor Docenti Anno di Prova	1	12	12	19,25 €	x	231,00 €	
Tutor Docenti Anno di Prova	1	12	12	19,25 €	x	231,00 €	
Tutor Docenti Anno di Prova	1	12	12	19,25 €	x	231,00 €	924,00 €

COMMISSIONI

Commissione Ptof	1	6	6	19,25 €	x	115,50 €	
Commissione Ptof	1	6	6	19,25 €	x	115,50 €	
Commissione Ptof	1	6	6	19,25 €	x	115,50 €	

LCIC822006 - A91F9EA - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000466 - 03/02/2026 - II.10 - I

Commissione Ptof	1	6	6	19,25 €	x	115,50 €	
Commissione Ptof	1	6	6	19,25 €	x	115,50 €	577,50 €
Commissione valutazione/ revisione curricolo	1	6	6	19,25 €	x	115,50 €	
Commissione valutazione/ revisione curricolo	1	6	6	19,25 €	x	115,50 €	
Commissione valutazione/ revisione curricolo	1	6	6	19,25 €	x	115,50 €	346,50 €
Commissione nuovi progetti	2	4	8	19,25 €	x	154,00 €	
Team digitale	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	
Team digitale	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	
Team digitale	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	
Team digitale	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	
Team digitale	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	
Team digitale	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	
Team digitale	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	
Team digitale	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	
Team digitale	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	
Team digitale	1	8	8	19,25 €	X	154,00 €	1.540,00 €
<b>PROGETTAZIONE E INNOVAZIONE</b>							
Collaborazione progetto plesso infanzia	8	2	16	19,25 €	X	308,00 €	
Collaborazione progetto plesso Garbagnate	15	2	30	19,25 €	X	577,50 €	
Collaborazione progetto plesso Sirone	14	2	28	19,25 €	X	539,00 €	
Collaborazione progetto plesso Rogeno	14	2	28	19,25 €	x	539,00 €	
Collaborazione progetto plesso Molteno	25	2	50	19,25 €	x	962,50 €	1.963,50 €
Progetto pallamano primaria	3	3	9	19,25 €	x	173,25 €	
Preparazione cerimonie civiche	1	2	2	19,25 €	x	38,50 €	
Preparazione cerimonie civiche	1	2	2	19,25 €	x	38,50 €	
Preparazione cerimonie civiche	1	2	2	19,25 €	x	38,50 €	
Preparazione cerimonie civiche	1	2	2	19,25 €	x	38,50 €	
Preparazione cerimonie civiche	1	2	2	19,25 €	x	38,50 €	
Preparazione cerimonie civiche	1	2	2	19,25 €	x	38,50 €	231,00 €
Progetto solidarietà	1	2	2	19,25 €	x	38,50 €	
Progetto solidarietà	1	2	2	19,25 €	x	38,50 €	
Progetto solidarietà	1	2	2	19,25 €	x	38,50 €	
Progetto solidarietà	1	2	2	19,25 €	x	38,50 €	154,00 €
Iniziative musicali	4	3	12	19,25 €	x	231,00 €	346,50 €
Laboratorio teatrale secondaria	8	4	32	19,25 €	x	616,00 €	
Open day primaria incontri genitori	1	1	1	19,25 €	x	19,25 €	
Open day primaria incontri genitori	1	1	1	19,25 €	x	19,25 €	
Open day primaria incontri genitori	1	1	1	19,25 €	x	19,25 €	
Open day primaria incontri genitori	1	1	1	19,25 €	x	19,25 €	
Open day primaria incontri genitori	1	1	1	19,25 €	x	19,25 €	
Open day primaria incontri genitori	1	1	1	19,25 €	x	19,25 €	115,50 €
Open day secondaria	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Open day secondaria	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Open day secondaria	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Open day secondaria	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Open day secondaria	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Open day secondaria	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Open day secondaria	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Open day secondaria	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Open day secondaria	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Open day secondaria	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Open day secondaria	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Open day secondaria	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Open day secondaria	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Open day secondaria	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Open day secondaria	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Open day secondaria	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	
Open day secondaria	1	3	3	19,25 €	x	57,75 €	866,25 €
Organizzazione attività sportive	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	
Organizzazione attività sportive	1	8	8	19,25 €	x	154,00 €	
<b>ALTRE ATTIVITA'</b>	<b>N. DOCENT I</b>	<b>N. ORE</b>	<b>TOT. ORE</b>	<b>IMPORTO ORARIO</b>	<b>IMPORTO FORFETARIO</b>	<b>TOT. LORDO DIPENDENTE</b>	<b>NOTE</b>
Ore di formazione oltre 30	4	9	36	19,25 €	x	693,00 €	693,00 €
Ore di formazione tra 25-30	6	7	42	19,25 €	x	808,50 €	808,50 €
Ore di formazione tra 24-20	7	5	35	19,25 €	x	673,75 €	673,75 €
Ore di formazione tra 15-19	8	4	32	19,25 €	x	616,00 €	616,00 €
Ore di formazione tra 14-10	10	3	30	19,25 €	x	577,50 €	577,50 €
Ore di formazione tra 5-9	11	2	22	19,25 €	X	423,50 €	423,50 €
Incontri specialisti	10	4	40	19,25 €	X	770,00 €	
Flessibilità per insegnamento su più plessi	8	4	32	19,25 €	x	616,00 €	
Flessibilità disponibilità cambi turni	72	2	€ 144,00	19,25 €	X	2.772,00 €	
						<b>37.518,25 €</b>	TOTALE
						<b>37.521,27 €</b>	DISPONIBILITA'
						3,02 €	AVANZO
<b>ATTIVITÀ COMPLEMENTARI EDUCAZ. FISICA</b>							
Gruppo sportivo pomeriggio	2	21	21	38,50 €		808,50 €	0,00 €
disponibilità						840,25	
Avanzo						21	

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MOLTENO						
PREVENTIVO TABELLA DI LIQUIDAZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE 2025/26						
PERSONALE A.T.A.						
ATTIVITA'	N. ADDETTI	COMP. Forfettario	COMPENSO LORDO TOTALE			
<b>PERSONALE A.A.</b>						
Sostituzione colleghi assenti	5	200,00	1.000,00			
Supporto gestione inventario	1	160,00	160,00			
Supporto Progetto Visite guidate	1	160,00	160,00			
Supporto Progetto Giochi sportivi	1	160,00	160,00			
Supporto gest. Convenzioni tirocinio	1	160,00	160,00			
Supporto team digitale	1	160,00	160,00			
<b>TOTALE</b>			<b>398,75</b>	<b>2.198,75</b>	<b>2.251,27</b>	<b>52,52</b>
<b>PERSONALE C.S.</b>						
Sostituzione colleghi assenti	19	140,00	2.660,00			
Sostituzione colleghi assenti agita*	19		1.500,00			
Supporto mensa infanzia	2	90,00	180,00			
Gestione utenza mensa primaria	9	90,00	810,00			
Supporto segreteria/contr. utenza	6	60,00	360,00			
Supporto alunni DA - Primaria Rogeno/Garbagnate	3	90,00	270,00			
Consegna posta uff. postale	1	40,00	40,00			
Sistemazione arredi	1	100,00	100,00			
<b>TOTALE</b>			<b>1.375,00</b>	<b>7.295,00</b>	<b>7.298,66</b>	<b>3,66</b>
<b>ORE STRAORDINARIO (vedi progetti specifici)</b>						
		TOT. ORE	COMP. ORARIO			
AA		25	15,95	398,75		
CS		100	13,75	1.375,00		
<b>TOTALE</b>		125		1.773,75		
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		125		9.493,75		
			disponibilità totale	9.549,93		
			differenza	56,18		

\*compenso per sostituzione colleghi assenti agita:  
n. 1 sost. altri Comuni 20,00€-ogni 3 sost. stesso Comune 35,00 €-ogni 3 sost. orario rimodulato stesso plesso 40,00€



Handwritten signature and initials in the top right corner of the page.

INCARICHI SPECIFICI A.S. 2025/26		COMPENSO LORDO
NUMERI	PERSONALE A.A.	
1	COORD. SERVIZI INFORMATICI - GESTIONE ALBO	650,00
<b>TOTALE A.A.</b>		650,00
<b>PERSONALE C.S.</b>		
2	SUPPORTO ALUNNI D.A./ CURA DELLA PERSONA	800,00
4	SUPPORTO ALUNNI D.A.	1.600,00
1	INTER. PRIMO SOCCORSO	400,00
<b>TOTALE C.S.</b>		2.800,00
<b>TOTALE</b>		3.450,00

3.553,85 DISPONIBILITA'  
103,85

