

	Ministero dell'istruzione e del merito Istituto Comprensivo Statale di Casatenovo Via San Giacomo, 20 - 23880 Casatenovo (LC) Tel. 039 9204798 – cod. Mec. LCIC830005 – C.F.94033460133 email Uffici: lcic830005@istruzione.it PEC: lcic830005@pec.istruzione.it Sito web: www.comprensivocasatenovo.edu.it	
---	---	---

CONTRATTO INTEGRATIVO D' ISTITUTO A.S. 2025/2026

Il giorno 29 del mese di aprile dell'anno 2026, alle ore 8:30 presso la sede di via Giovenzana,5 dell'Istituto Comprensivo di Casatenovo viene sottoscritto il Contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s. 2025-26, la cui finalità è quella di garantire la corretta gestione sotto il profilo dell'efficienza, dell'efficacia e della trasparenza del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

RSU d'Istituto

Opeltusue
Emmanuel C. he
Emmanuel C. he

Il Dirigente scolastico

Suzanne B. B. B.

I rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali

Sommario

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata	4
Art. 2 – Interpretazione autentica	4
Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto	4
TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	4
CAPO I – RELAZIONI SINDACALI	4
Art. 4 – Obiettivi e strumenti	4
Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente	5
Art. 6 – Informazione	5
Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa	5
Art. 8 – Confronto	6
CAPO II - DIRITTI SINDACALI	6
Art. 9 – Attività sindacale	6
Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro	7
Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti	7
Art. 12 – Referendum	7
Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990	7
TITOLO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA	8
Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime personale ATA	8
TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA	8
Art. 15 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA	9
Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio –Diritto alla disconnessione	9
Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione	9
Art. 18 - Lavoro agile	9
Art. 19 - Accesso al Lavoro agile	9
TITOLO V – ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	9
Art. 20 – Soggetti tutelati	11
Art. 21 – Obblighi in materia di sicurezza del DS	11
Art. 22 – Elaborazione piano di emergenza	11
Art. 23 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	11
Art. 24 – Servizio di prevenzione e protezione	12
Art. 25 – Documento valutazione dei rischi	12
Art. 26 – Sorveglianza sanitaria	13
Art. 27 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi	13
Art. 28 – Rapporti con gli enti locali proprietari	13
Art. 29 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione	14
Art. 30 – Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari	14
Art. 31 – Formazione	14
Art. 32 – Clausola di salvaguardia	14
TITOLO VI – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	14
Capo I - Risorse disponibili, attività finalizzate, ripartizione del Fondo per il M.O.F	14

Art. 33 – Fondo per il salario accessorio	14
Art. 34 – Costituzione del Fondo	14
CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO - DOCENTI	16
Art. 35 – Finalizzazione del salario accessorio – Docenti.....	16
CAPO III – Utilizzo delle risorse destinate al personale ATA.....	20
Art. 36 – Incarichi specifici	20
Art. 37 – Intensificazione	21
Art. 38 – Incarichi aggiuntivi	21
Art. 39 – DSGA	21
Art. 40 – Finalizzazione del salario accessorio – Personale ATA.....	22
Art. 41 – Conferimento degli incarichi; liquidazione	22
CAPO IV – Economie, diseconomie, incapienza; clausola di salvaguardia finanziaria	23
ART. 42 - Assegnazione delle risorse in caso di economie, diseconomie, incapienza	23
ART. 43 – Clausola di salvaguardia finanziaria	23






TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con un contratto di lavoro a tempo determinato e tempo indeterminato, dell'istituzione scolastica "ISTITUTO COMPRENSIVO" di CASATENOVINO.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2025-2026.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2026, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti.

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
 - Si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - Si migliora la qualità delle decisioni assunte;
 - Si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - Partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;



- Contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art.8.
- 4. La partecipazione è finalizzata a instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su patti 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; si articola, a sua volta, in:
 - a. Informazione;
 - b. Confronto;
 - c. Organismi paritetici di partecipazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

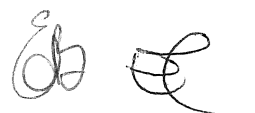
1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante *o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti* dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 6 c. 2);
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 indicate accanto ad ogni voce:
 - a) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto, ivi comprese quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
 - b) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai



progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c. 4 lett. c3);

- c) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- d) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 30 c. 4 lett. c5);
- e) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c. 4 lett. c6);
- f) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30 c. 4 lett. c7);
- g) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- h) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30 c. 4 lett. c9).

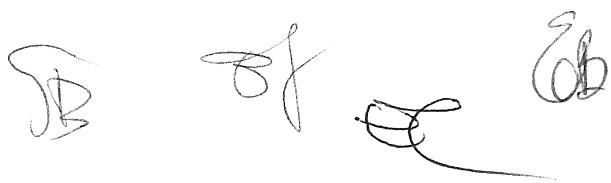
Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-24 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-24 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 d'Istituto (art. 30 c. 9 lett. b1);
 - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30 c. 9 lett. b2);
 - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. c. 9 lett. b3);
 - d) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30 c. 9 lett. b4);
 - 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.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un albo sindacale, situato in ogni sede dell'istituzione scolastica e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso all'albo di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Alla RSU e alle OO.SS. è consentito utilizzare, per le finalità inerenti alle funzioni attribuite, l'utilizzo di un apposito locale e le attrezzature tecnologiche a disposizione della scuola.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.



Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-21, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, il Dirigente concorda con le RSU i servizi essenziali, assicurando in ogni caso la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

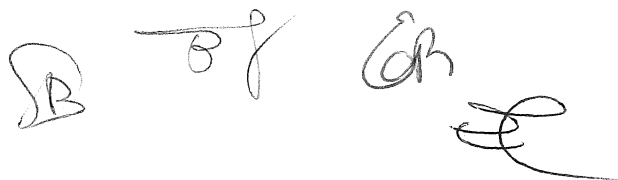
1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

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

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con il nuovo protocollo siglato con Nota Ministeriale n. 1275 del 13 gennaio 2021.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
3. I nominativi del personale incluso nei contingenti saranno comunicati agli interessati di norma 2-3 gg prima dell'effettuazione dello sciopero stesso e comunque non appena il DS ne avrà la presa visione.



4. Qualora l'adesione allo sciopero dei collaboratori scolastici dovesse risultare totale, il Dirigente Scolastico valuterà col Referente di Plesso la complessità della situazione, per verificare la fattibilità dell'apertura del plesso stesso da parte del Dirigente Scolastico e dell'organizzazione della giornata, nel rispetto del diritto di sciopero degli interessati. Qualora il plesso o i plessi interessati rimanessero chiusi, gli insegnanti eventualmente in servizio negli stessi dovranno svolgere attività di programmazione, individuale o di team, presso i locali della Direzione, per il numero di ore di servizio dovute.

Di seguito il link relativo al protocollo d'intesa sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero:

<https://nuvola.madisoft.it/file/api/public-file-preview/LCIC830005/5dcfe9d9-1b00-4aec-8461-c339c685ed79>

TITOLO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

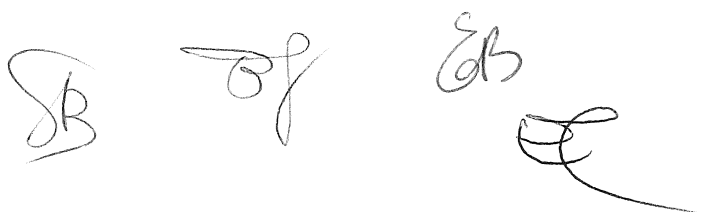
Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi;
 - La richiesta non comporti carico aggiuntivo di lavoro per i colleghi.
2. Qualora le unità di personale richiedente superino le effettive necessità, si farà ricorso alla rotazione del personale richiedente, assicurando comunque la priorità a situazioni tutelate dalle normative vigenti (L. 104/1992)
3. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di entrata degli alunni: allo scopo occorrerà tener conto anche delle attività di prescuola, ove presenti;
 - l'orario di uscita dovrà comunque consentire lo svolgimento delle mansioni affidate.



Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio –Diritto alla disconnessione

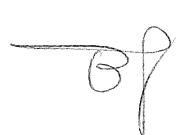
1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00 dal lunedì al venerdì; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso; il tutto nel rispetto dei 5 giorni di normale preavviso.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 18 – Lavoro agile

1. Il lavoro agile di cui alla legge n.81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e lavoro, nonché una mobilità sul territorio sostenibile.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordi tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art.22 della legge n.81 del 2017.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.
4. L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alla progressione economica, alla incentivazione della qualità della



prestazione e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Art. 19 – Accesso al lavoro agile

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori che ne abbiano le caratteristiche, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art.30, comma 9, lett.b5) (livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
3. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione – previo confronto ai sensi dell'art. 30, dell'art. 81, dell'art. 123 e dell'art.149 (livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali) – avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolari necessità, non coperte da altre misure.

TITOLO V - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 20 – Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. A essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale 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.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementare ivi realizzate.
4. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
5. 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 ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti.

Art. 21 – Obblighi in materia di sicurezza del DS

1. Il DS, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, art. 17 e 18 del D.lgv. 81/08, deve:
 - a. 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;
 - b. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;



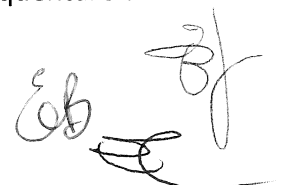
- c. designare il personale incaricato di attuare dette misure;
 - d. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
 - e. organizzare attività di formazione del personale, sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal Dl. lavoro/sanità del 16/1/97.
2. Obblighi non delegabili del datore di lavoro:
- a. la valutazione dei rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 31, con particolare adeguamento in merito alla valutazione considerando sesso, età e provenienza nonché quanto collegato allo stress da lavoro correlato. Il personale della scuola è, su questo ultimo punto, considerata una figura a rischio;
 - b. La designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.
3. Obblighi specifici del datore di lavoro:
- a. nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dalla normativa;
 - b. designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
 - c. tenere conto, nell'affidare i compiti ai lavoratori, delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
 - d. fornire ai lavoratori, i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente;
 - e. richiedere l'osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni dell'istituto in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
 - f. inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico.

Art. 22 – Elaborazione piano di emergenza

1. L'elaborazione del piano di emergenza individua compiti e ruoli delle figure sensibili al fine di:
- a. adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
 - b. informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
 - c. adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento;
 - d. adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva e al numero delle persone presenti.

Art. 23 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Per l'A.S. 2025/26 viene individuato quale RLS la docente Galbusera Elisa Carla. Il RLS resta in carica fino a diversa comunicazione da parte delle RSU.
2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.



4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 81 del CCNL del comparto scuola 2019/21 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Ai lavoratori è consentito di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute.

Art. 22 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il DS, 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 (art.50 D.L.vo 81/08), una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, sono in numero sufficiente, possiedono le capacità necessarie e dispongono 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.
3. Di seguito si riassumono le persone che fanno parte del Servizio di Prevenzione e Protezione e i ruoli all'interno dell'Istituto.

DATORE DI LAVORO				Dott.ssa SIMONETTA BALDARI
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE				Prof. GIANFRANCO ROSSELLI
RESPONSABILE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA				Doc. ELISA CARLA GALBUSERA
MEDICO COMPETENTE				Dott.ssa TEDESCHI BARBARA
DSGA - PREPOSTO				Sig.ra ANNA BELSITO
ADDETTI AL PIANO DI EVASUAZIONE				Tutto il personale in servizio
PLESSO	SERVIZIO ANTINCENDIO	SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO	PREPOSTI	VIGILANZA DIVIETO DI FUMO
VALAPERTA	Bonanomi Serena Caremi Monica Casiraghi Barbara Corbetta Maria Rita De Luca Rosanna <i>Gentile Margherita</i> <i>Platto Simona</i>	Bonanomi Serena Brivio Emanuela Caremi Monica Crippa Roberta De Luca Rosanna Tresoldi Silvia <i>Platto Simona</i> <i>Gentile Margherita</i>	Corbetta Maria Rita Bonanomi Serena Musmeci Cecilia	Corbetta Maria Rita Bonanomi Serena
BRACCHI	Brioschi Elena Mazzeo Alessandra Pettinato Rosaria <i>Gentile Stella</i>	Brambilla Lina Pettinato Rosaria Taioli Claudia <i>Gentile Maria Stella</i>	Mazzeo Alessandra Taioli Claudia Martinelli Marco	Brambilla Lina
CAPOLUOGO	Carrer Monica Colombo Paola I Valentini Silvana <i>Pecorella Roberta</i> <i>Belsito Anna</i>	Mottadelli Elisabetta <i>Pecorella Roberta</i> <i>Belsito Anna</i>	Valentini Silvana Martinelli Marco	Valentini Silvana
CROTTA	Cecchetto Paola Zinghi Giovanna	Crippa Elisabetta Trabucchi Paola Vigano' Simona	Gatti Marta Trabucchi Paola Cecera Francesco Martinelli Marco	Gatti Marta Trabucchi Paola





GRASSI	Lampugnani Paola Pettinato Rosaria Zanon Magda	Doni Daniela Pettinato Rosaria <i>Barbalaci Maria</i>	Galbusera Elisa Scaccabarozzi Mafalda Doni Daniela Viganò Marta Cianciulli Daniela Martinelli Marco	Galbusera Elisa Doni Daniela
SECONDARIA	Capraro Luigi Carrara Andreina <i>Tammaro Carmine</i>	Ferri Giulia Maria Mariani Laura Somaschini Claudia Vargiu Manuela Rita	Vargiu Manuela Capraro Luigi Iorio Raffaella Citterio Giacomo	Vargiu Manuela Rita Capraro luigi

Art. 25 – Documento valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal DS che si avvale della collaborazione del RSPP.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 26 – Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il DVR 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.
3. Il DS individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria.

Art. 27 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 81/08, il DS, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi alla quale partecipano lo stesso DS o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, gli addetti al servizio di prevenzione e protezione.
2. Nel corso della riunione il DS 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.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il DS deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 28 – Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale e impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento delle normative in tema di sicurezza.
2. Il datore di lavoro, ai sensi dell'art.18 comma 3bis del D.lgs. 81/08 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 ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro.
3. In caso di pericolo grave e imminente il DS adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.
4. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione 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. 29 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nel rispetto degli articoli 36/37 del D.lgs. 81/08 si provvederà annualmente previa verifica dei bisogni formativi obbligatori, alla formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti i cui contenuti minimi sono quelli individuati dall'art.37 del D.lgs. 81/08.
2. La formazione e l'aggiornamento, obbligatori per legge relativamente alle varie figure esistenti (ASPP, RLS, Preposti, Addetti pronto soccorso, Addetti antincendio) sarà svolta in orario di servizio. Qualora i corsi siano tenuti in orario diverso, Il personale ATA potrà recuperare le ore di corso effettuate oltre l'orario di servizio in giornate da concordare con il DSGA, e il personale docente potrà concordarlo con il DS entro il termine dell'anno scolastico.

Art. 30 – Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. 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; DLvo 15/8/71, n. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9.

Art. 31 – Formazione

1. Gli oneri economici relativi alla formazione prevista dall'art. 37, comma 11 D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 sono a carico dell'Amministrazione e il RLS può usufruire, durante tale periodo di formazione, di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.

Art. 32 – Clausola di salvaguardia

1. Per tutto ciò che non è compreso nel presente contratto in merito all'attuazione della normativa in materia di sicurezza, si fa riferimento al DVR.

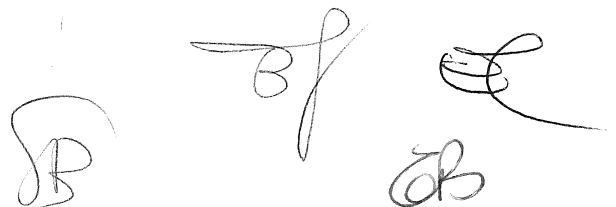
TITOLO VI – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Capo I - Risorse disponibili, attività finalizzate, ripartizione del Fondo per il M.O.F.

Art. 33 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2025/26 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MIM;
 - b. economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti.
2. Il Fondo per il salario accessorio è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Il DS fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 34 – Costituzione del Fondo



1. La dotazione per l'anno scolastico 2025/26 è d€ 82.058,66, pari a € 65.454,02(dotazione ordinaria) +16.604,64 (economia a.s. 2024/2025)è così determinata:

TAB.1

STANZIAMENTO A.S. 2025/2026	Lordo dipendente	Integrazione nota MIM 50131	TOTALE
Fis a.s. 2025/26	42.437,61 €		42.437,61
Ore eccedenti	2.615,04 €	639,83	3.254,87
Funzioni strumentali	4.130,31 €	178,46	4.308,77
Valorizzazione a.s. 25/26	11.222,13 €		11.222,13
Pratica sportiva	836,13 €		836,13
Incarichi specifici ATA	2.788,39 €	146,41 459,71	3394,51
Totale	64.029,61 €		65.454,02 €

TAB.2

ECONOMIE 2024/2025	Lordo dipendente
Fis Docenti	1.848,00
Ore eccedenti	15,90
Valorizzazione personale scolastico	11.258,94
Pratica sportiva	897,18
Formazione docenti art.78	2584,62
Totale	16.604,64 €

TAB.3

COMPOSIZIONE MOF 2025-2026	Lordo dipendente
Dotazione ordinaria	65.454,02
Economie 2024/2025	16.604,64
Tot.	82.058,66

2. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
3. La quota ordinaria destinata all'indennità di direzione per il DSGA e per il sostituto è pari a € 5.680,09.
4. Tutte le economie confluiranno nel FIS, senza vincolo di destinazione.
5. La risorsa di cui di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107 (valorizzazione del personale scolastico) confluisce nel FIS e viene ripartita tra docenti e ATA secondo il criterio generale descritto nel successivo comma 8.
6. Per il corrente anno scolastico la disponibilità per il salario accessorio è così determinata (TAB.4):

TAB.4

Stanziamento	loro dipendente
Indennità DSGA e sostituto	5.680,09 €
Funzioni Strumentali	4.308,77 €
Incarichi specifici ATA	3.394,51 €
Pratica sportiva (dot. Ordinaria + economie)	1.733,31 €
Ore eccedenti (dotazione ordinaria + economie)	3.270,77 €
Quota non vincolata (FIS+ valorizzazioni+ economie)	63.671,21 €
Tot	82.058,66 €

7. Per l'anno scolastico 2025-26 la quota non vincolata di 63.671,21 € è ripartita tra personale docente ed ATA, in proporzione al 79% e 21%, come di seguito riportato (**TAB.5**):

TAB.5

Quota docenti	€ 50.300,25
Quota ATA	€ 13.370,96
TOTALE	€ 63.671,21

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO - DOCENTI

Art. 33 – Finalizzazione del salario accessorio – Docenti

Le parti, preso atto del PTOF e delle delibere del Collegio Docenti, attribuiscono al personale docente coinvolto nell'area organizzativa, progettuale, formativa i seguenti compensi:

Funzioni Strumentali

La dotazione è pari a € 4.308,77 e viene programmata una spesa pari all'importo stanziato.

Funzione strumentale	Numero docenti	Importo complessivo
CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO	2	957,50 €
BES	2	957,50 €
SOSTEGNO	4	1.915,00 €
VALUTAZIONE	1	478,77 €
Totale		4.308,77 €

Apparato Organizzativa e Progettuale

Vengono stanziati € 50300,25, lordo dipendente e viene programmata una spesa di € 50.242,50

Attività	Forf. Rend.	docenti	ore	ore totali	lordo dipendente
Collaboratore del DS con funzioni vicarie	F	1	140	140	2.695,00
Collaboratore del DS	F	1	140	140	2.695,00
					€ 5390,00

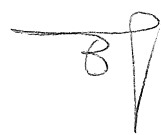
Progetto Sindaco dei ragazzi (secondaria)	F	8	4	32	616,00 €
Assegnazione su più plessi (3 o più plessi primaria)	F	2	4	8	154,00 €
Assegnazione in verticale (primaria)	F	6	4	24	462,00 €
Assegnazione 4 mense primaria	F	1	4	4	77,00 €
					€1.309,00

Incontri fuori orario di servizio con specialisti per alunni DA (quota per alunno da dividere tra docente sostegno e docente curriculare)	D	43	1	43	827,75 €
Incontri fuori orario di servizio con specialisti per altri alunni con DSA	D	49	1	49	943,25 €
Incontri fuori orario di servizio con specialisti per altri alunni con BES	D	55	1	55	1.058,75 €
Predisposizione fascicolo personale alunni (infanzia)	F	12	2	24	462,00 €
Caricamento su piattaforma prove INVALSI Primaria (ITA, MAT, ING)	F	23	2	46	885,50 €
					€4.177,25

COORDINATORI

COORDINATORE PLESSO INFANZIA	F	1	30	30	577,50 €
COORDINATORE PLESSO Crotta	F	1	24	24	462,00 €
COORDINATORE PLESSO Bracchi	F	1	30	30	577,50 €
COORDINATORE PLESSO Cap.	F	1	36	36	693,00 €
COORDINATORI PLESSO Grassi	F	2	24	48	924,00 €
COORDINATORE PLESSI PRIMARIA	F	1	65	65	1.251,25 €
COORDINATORE PLESSO Secondaria	F	2	39	78	1501,50€
COORDINATORI CLASSI PARALLELE (primaria)	F	5	6	30	577,50€
COORDINATORI DI CLASSE (secondaria)	F	13	18	234	4.504,50 €
Docente Prevalente (primaria)	F	23	12	276	5.313,00 €
					€16.381,75



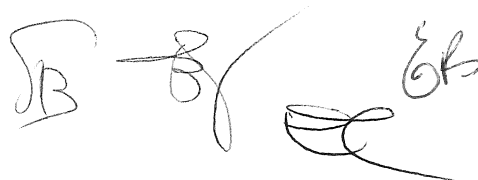



COMMISSIONI/REFERENTI/GRUPPO LAVORO

COMMISSIONE FS SOSTEGNO	D	4	6	24	462,00€
COMMISSIONE FS BES	D	3	6	18	346,50 €
COMMISSIONE FS CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	D	6	4	24	462,00 €
COMMISSIONE FS VALUTAZIONE	D	8	9	72	1386,00 €
TEAM BULLISMO	D	7	3	21	404,25 €
TEAM BULLISMO EMERGENZA	D	10	2	20	385,00 €
GRUPPO ERASMUS	D	7	2	14	269,50 €
COMMISSIONE STEM	D	9	5	45	866,25 €
NUCLEO DI AUTOVALUTAZIONE -RAV-NIV	D	3	5	15	288,75 €
COMMISSIONE RAV INFANZIA	D	3	5	15	288,75 €
REFERENTI AREA DISCIPLINARE PRIMARIA (prove ingresso e di verifica quadrimestrali)	F	18	5	90	1.732,50 €
REFERENTI di DIPARTIMENTO (secondaria)	F	5	5	25	481,25 €
COMMISSIONE MENSA (4 primaria 1 infanzia 1 secondaria)	D	6	4	24	462,00 €
GRUPPO LAVORO INCLUSIONE	D	12	4	48	924,00 €
RESPONSABILI AULE SPECIALI (6 secondaria - 5 primaria)	F	11	3	33	635,25 €
Referenti intersezione infanzia	F	3	5	15	288,75
					€9.682,75

PROGETTI

RIVISTA TELEMATICA	F	1	14	14	269,50 €
GUARDIAMO LA TERRA CON PASSIONE E RESPONSABILITÀ	F	3	10	30	577,50 €
INSIEME PER INCLUDERE	F	3	10	30	577,50 €
VIVIAMO IL VALORE DELLO SPORT	F	2	10	20	385,00 €
PROMUOVIAMO IL BENESSERE	F	2	10	20	385,00 €
EDUCHIAMO ALLA CITTADINANZA ATTIVA	F	2	10	20	385,00 €
COMUNICHIAMO CON TUTTO IL MONDO	F	2	10	20	385,00 €
COLTIVIAMO L'AMORE PER IL BELLO	F	3	10	30	577,50 €
LIBERIAMO LA CREATIVITÀ	F	3	10	30	577,50 €
COSTRUIAMO LA NOSTRA CITTADINANZA DIGITALE	F	2	10	20	385,00 €
PROGETTO KET -PET (assistenza mensa)	F	1	10	10	192,50 €
CORSO KET (DOCENZA)	D	1	15	15	577,50 €
CORSO DELF (DOCENZA)	D	1	10	10	385,00 €
					€5.659,50



Docenti tutor per neo immessi in ruolo

Docenti tutor per neo immessi in ruolo	F	6	5	30	€ 577,50
--	---	---	---	----	-----------------

TIROCINANTI

Tirocinanti IIS (attività tutor)	F	6	3	18	346,50
Tirocinanti università (attività tutor)	F	8	3	24	462,00€
Tutor progetto Arco	F	2	10	20	385,00 €
					€ 1.193,50

PREPARAZIONE ORARI

COMMISSIONE ORARIO SECONDARIA 13 classi	F	2	20	40	770,00
RESPONSABILE ORARIO PRIMARIA 23 classi	F	1	69	69	1.328,25
					€2.098,25

Amministratore piattaforma Office 365	F	1	20	20	385,00
Animatore Digitale	F	1	10	10	192,50
Amministratore Sito Scuola	F	1	20	20	385,00
					€ 962,50

REFERENTE SICUREZZA	F	3	6	18	346,50
RETE DI SCOPO	F	6	5	30	577,50
					€ 924,00

ATTIVITÀ INFANZIA

LABORATORIO 3 -4 ANNI	D	6	2	12	231,00
COLLINA DEI SOGNI	D	5	2	10	192,50
CONCERTO PASQUA	D	4	2	8	154,00
CERIMONIA DIPLOMI	D	11	2	22	423,50
					€ 1.001,00

OPENDAY

OPENDAY INFANZIA	D	11	2	22	423,50
OPENDAY PRIMARIA	D				
OPENDAY SECONDARIA	D	12	2	24	462,00
					€ 885,50

CAPO III – Utilizzo delle risorse destinate al personale ATA

Art. 34 – Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il DS stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici del CCNL del comparto scuola 20222-24 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Al personale è data comunicazione tramite apposito avviso.
3. Il personale interessato deve presentare specifica domanda per l'attribuzione dell'incarico.
4. Il DS, vagliate le domande, valuta in relazione alle esigenze da soddisfare:
 - disponibilità ad accettare l'incarico;
 - competenze certificate (titoli di studio conseguiti e corsi di aggiornamento);
 - precedenti esperienze.
5. Il DS attribuisce al personale gli incarichi relativi alle attività e alla effettuazione di prestazioni aggiuntive con provvedimento formale, nel quale è indicato il tipo di incarico, il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite, i termini e le modalità di pagamento.
6. Per il corrente anno scolastico possono essere assegnati i seguenti incarichi specifici:
 - Assistenti Amministrativi: sostituto del DSGA

Per gli incarichi si tiene conto dei seguenti criteri:

- a. Essere in possesso della seconda posizione economica
 - b. Essere in possesso della prima posizione economica
 - c. Avere esperienza nell'area contabilità e bilancio
 - d. Anzianità di servizi
- Collaboratori scolastici: primo soccorso; somministrazione farmaci; supporto alunni DA.
7. Per gli incarichi specifici è previsto uno stanziamento di € 3.394,51. Considerato che in organico sono presenti n. 3 collaboratori scolastici che usufruiscono dell'art. 7, gli incarichi specifici vengono così distribuiti tra i diversi profili:

INCARICHI SPECIFICI ATA	
collaboratori	6
amministrativi	1
totale	7

Art. 37 – Intensificazione

La quota è assegnata proporzionalmente ai mesi di servizio da settembre 2025 a giugno 2026; le frazioni di assenze che superano i 15 giorni sono equiparate a mese; Le attività di intensificazione per gli assistenti amministrativi sono:

- applicazione nuove procedure, anche informatiche;
- sostituzione colleghi assenti.

Le attività di intensificazione per i collaboratori scolastici sono:

- sostituzione colleghi assenti;
- servizio primo soccorso;
- servizio prevenzione e protezione;
- mobilità tra i plessi.

Art. 38 – Incarichi aggiuntivi

1. Su proposta del DSGA, il DS stabilisce il numero e la natura degli incarichi aggiuntivi.
2. Il DS attribuisce al personale gli incarichi relativi alle attività e alla effettuazione di prestazioni aggiuntive con provvedimento formale, nel quale è indicato il tipo di incarico, il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite, i termini e le modalità di pagamento.
3. Per il corrente anno scolastico possono essere assegnati i seguenti incarichi aggiuntivi:
 - Assistenti Amministrativi:
 - a. supporto registro elettronico;
 - b. responsabile ufficio della didattica;
 - c. responsabile ufficio del personale;
 - d. responsabile ufficio contabilità;
 - Collaboratori scolastici:
 - a. ausilio RSPP per la verifica delle cassette di primo soccorso e del registro antincendio, addetto alla piccola manutenzione;
 - b. Supporto agli alunni DA.

Art. 39 – DSGA

Come all'art. 56 c.4 "Al personale DSGA possono essere corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati – ivi incluso il MIM - da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo per il miglioramento dell'offerta formativa".

Art. 40 – Finalizzazione del salario accessorio – Personale ATA

Per il supporto alla realizzazione del PTOF, il lavoro straordinario, le forme di intensificazione, vengono stanziati € 13.370,96 e viene programmata una spesa di € 13.301,66

Assistenti Amministrativi		unità	Ore cadauno	Ore totali	lordo dipendente
intensificazione	D			65	1.036,75
straordinario	D			65	1.036,75
supporto registro elettronico	F	2			797,50
responsabile ufficio della didattica	F	1			430,65
responsabile ufficio del personale	F	2			797,50
responsabile ufficio contabilità	F	1			430,65
Totale					4.529,80

Collaboratori Scolastici		unità	Ore cadauno	Ore totali	lordo dipendente
intensificazione	D			200	2.750,00
straordinario	D			130	1.787,50
ausilio RSPP - addetto alla piccola manutenzione	F	2	15	30	412,50
supporto agli alunni DA	F	15	15	225	3.093,75
Alunni infanzia		3			178,11
prestazioni per eventi straordinari (Seggio elettorale, maltempo, ...)	F			40	550,00
Totale					8.771,86

Art. 41 – Conferimento degli incarichi; liquidazione.

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e le modalità di rendicontazione.
2. La retribuzione degli INCARICHI SPECIFICI e delle ATTIVITA' AGGIUNTIVE è condizionata all'effettiva prestazione dell'incarico/attività, anche a seguito di sopralluoghi effettuati nei plessi. L'effettiva prestazione delle attività aggiuntive deve essere riscontrabile e motivata.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati ed alla valutazione degli esiti conseguiti.
4. Su esplicita richiesta del personale interessato, in caso di insufficienza di fondi, le ore di Attività Aggiuntive potranno essere compensate con recuperi orari o giornalieri da effettuarsi entro il 31 agosto, tenendo conto delle esigenze dell'Istituto.

CAPO IV – Economie, diseconomie, incapacienza; clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 42 - Assegnazione delle risorse in caso di economie, diseconomie, incapacienza

1. In caso di residuo di fondi da una o più voci (economie) le stesse verranno utilizzate, sentite le RSU:
 - a) se sufficienti, a coprire le diseconomie di tutte le altre voci per le quali i fondi destinati risultassero insufficienti;
 - b) se insufficienti a ricoprire tutte le diseconomie delle altre voci, verranno ripartiti proporzionalmente tra queste ultime (pertanto, gli importi previsti per queste voci saranno ridotti proporzionalmente).
2. In caso di residuo di fondi – a seguito dell'applicazione del criterio di cui al punto a) – o di risorse aggiuntive assegnate all'Istituto nel corso dell'anno scolastico, le disponibilità eventualmente residue verranno utilizzate secondo **criteri stabiliti successivamente con le RSU** e/o accantonate per il successivo anno scolastico senza operare alcuna distinzione tra personale docente ed ATA.

Art. 43 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

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

Four handwritten signatures in black ink, arranged in a cluster. The signatures are stylized and cursive, typical of official documents. One signature is at the top left, another at the top right, and two are at the bottom.