



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**Istituto di Istruzione Superiore S. Ten. Vasc. "A. BADONI"**  
Via Rivolta, 10 – 23900 LECCO - Tel. 0341/365339 -  
Cod. Fisc. 83007840131 - Cod. Univoco Ufficio UFW063  
e-mail: [lcis00900x@istruzione.it](mailto:lcis00900x@istruzione.it) pec: [lcis00900x@pec.istruzione.it](mailto:lcis00900x@pec.istruzione.it)  
Meccanica, Meccatronica ed Energia – Elettronica, Elettrotecnica e Automazione  
Informatica e Telecomunicazioni – Liceo Scientifico delle Scienze Applicate



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU

## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 8 del mese di aprile dell'anno 2026, nell'Ufficio di Presidenza di questa istituzione scolastica, dopo regolare convocazione si è riunito il tavolo sindacale d'Istituto alla presenza di:

Parte amministrazione: Luisa Zuccoli, dirigente scolastica.

RSU: Antonino Gumbo, Marinella Pirovano.

Il tavolo conviene alla firma del presente contratto integrativo d'Istituto.

## DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1

#### Finalità, campo di applicazione, decorrenza, durata, interpretazione

1. Questo testo sostituisce l'ipotesi già firmata il 12 marzo 2026 e regolarmente trasmessa ai revisori dei conti.
2. È fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni anche a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Il presente contratto, dopo la validazione, è pubblicato all'albo della scuola e nella bacheca sindacale della scuola.
4. Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente atto si rinvia alle disposizioni delle norme contrattuali in vigore.

## **DIRITTI SINDACALI**

### **ART. 2**

#### **Relazioni Sindacali**

1. A livello d'istituzione scolastica ed educativa le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art. 30 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019/21.
2. Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione sulle materie previste dal CCNL (art. 5 e 30 co. 10) almeno 3 giorni prima dell'adozione degli atti per le materie oggetto di sola informazione o della data stabilita per la convocazione della sessione di contrattazione sulle materie oggetto della documentazione trasmessa.
3. Per le materie per le quali è prevista l'attivazione del confronto (art. 6 e art. 30 co. 9 del CCNL), il Dirigente scolastico predispone la trasmissione della documentazione in tempi congrui che garantiscano lo svolgimento degli incontri prima dell'adozione degli atti.
4. Le riunioni per la contrattazione integrativa, su accordo delle parti, possono svolgersi in presenza oppure a distanza. Il Dirigente Scolastico convoca la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

### **Art. 3**

#### **Agibilità sindacale**

1. La bacheca sindacale è collocata in luogo concordato con la RSU. I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle organizzazioni sindacali hanno diritto di affiggere nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale di interesse sindacale senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo.
2. Stampati e documenti possono essere inviati alle sedi per l'affissione nella bacheca digitale.
3. Ai membri della RSU e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività. La scuola fornisce, a richiesta dei soggetti sindacali, l'elenco degli indirizzi mail istituzionali del personale dipendente (ai sensi del CCNQ/2023).
4. Alla RSU, per l'esercizio dell'attività, è consentito utilizzare, secondo modalità concordate con il Dirigente scolastico, il telefono, la fotocopiatrice, nonché l'uso di un computer con accesso ad internet.

### **Art. 4**

#### **Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. Il contingente dei permessi di spettanza è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio.
3. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente scolastico che lo comunica alla RSU medesima.
4. La richiesta di fruizione dei permessi sindacali viene comunicata al DS con un preavviso di almeno 5 giorni.

5. Per il corrente anno scolastico 2025/26 l'ammontare del contingente orario di permessi per la RSU è determinato in 56 ore e 57 minuti.
6. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore coincidenti con scrutini o esami.

*(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c5)*

#### **Art. 5**

##### **Assemblea sindacale: servizi essenziali del personale Ata**

1. La richiesta di assemblea da parte di una o più organizzazioni sindacali o dalla RSU nel suo complesso (cioè a maggioranza), va inoltrata al Dirigente Scolastico 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.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare. Il personale in servizio nell'orario di assemblea esprime in forma scritta l'eventuale adesione, con almeno due giorni di anticipo, per consentire il controllo del monte ore individuale, l'adattamento dell'orario o l'interruzione delle lezioni, nelle classi in cui i docenti partecipano all'assemblea.
4. Ogni lavoratore, compreso il supplente temporaneo, può partecipare fino a 10 ore di assemblea per anno scolastico, mantenendo la retribuzione. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Nelle assemblee rivolte a tutto il personale della scuola se per la componente docente l'adesione è totale, non si prevedono servizi essenziali da parte del personale Ata.
6. Nelle assemblee rivolte a tutto il personale della scuola se l'adesione della componente docente è parziale mentre è totale quella della componente del personale Ata, il D.S. e la R.S.U. individuano il personale che deve assicurare il servizio tra coloro che esprimeranno la propria disponibilità. In assenza di dichiarata disponibilità si procederà al sorteggio a rotazione di un Collaboratore scolastico per la sorveglianza dell'ingresso, di un Collaboratore scolastico per la sorveglianza della "palazzina" e di un Assistente amministrativo per gli adempimenti urgenti ed il funzionamento del centralino telefonico in segreteria.

*(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c10);*

#### **Art. 6**

##### **Servizi minimi e contingente di personale da assicurare in caso di sciopero**

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali (L.146/90) sottoscritto fra il DS e le OO.SS. rappresentative territoriali in data 11 febbraio 2021.

*(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 5)*

## **Art. 7 Referendum**

1. Prima della stipula definitiva 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 scolastico assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

## **TRATTAMENTO SALARIO ACCESSORIO**

### **Art. 8 Risorse finanziarie del FMOF a.s. 2025/26**

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (Fmof) comunicate dal MIM con nota prot. nr. 15737 del 01/10/2025 e integrate con nota prot. 16482 del 06/12/2025 ammontano a quanto di seguito riportato:
  - Fondo dell'Istituzione Scolastica per le finalità previste ai sensi dell'art. 88 CCNL 2006/2009: 65.842,64 €
  - Attività avviamento pratica sportiva: 2.701,36 €
  - Funzioni strumentali: 4.567,69 €
  - Incarichi specifici personale ATA: 5.573,11 €
  - Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti: 3.968,66 €
  - Valorizzazione del personale scolastico: 15.796,11 €
  - Eventuali economie anni precedenti: 17.437,15 €.

### **Art. 9 Criteri per l'attribuzione dei compensi al personale scolastico**

- **Personale docente**

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

- a) svolgimento incarichi e assunzione responsabilità previsti dal PTOF e sulla base di criteri definiti in sede di collegio docenti;
- b) attribuzione di incarichi e funzioni sulla base della disponibilità acquisita previo apposito avviso, sulla base dei requisiti richiesti.

- **Personale ATA**

I compensi accessori sono attribuiti per le attività aggiuntive all'ordinario orario di servizio ovvero in orario di servizio per intensificazione della prestazione lavorativa e per gli incarichi specifici per:

- c) attribuzione di compiti relativi ai rispettivi profili sulla base delle competenze professionali di ciascun dipendente tenendo conto anche della disponibilità acquisita previo apposito avviso;
- d) ore eccedenti l'orario d'obbligo assegnate con il criterio della disponibilità del personale in servizio nel reparto e, se indisponibile, per rotazione tra il restante personale.

Il Dirigente scolastico a seguito di delibera del Piano delle attività da parte del Collegio dei Docenti e dell'adozione del piano delle attività Ata formulato dal DSGA ai sensi

dell'art. 63 comma 1 del CCNL 2019/21, provvede con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA a svolgere le attività, fissando un termine entro il quale occorre manifestare l'interesse all'attribuzione definitiva di tali attività. Ove il numero degli interessati per ogni attività sia maggiore rispetto agli incarichi da conferire, si utilizzano i seguenti criteri:

- competenze specifiche e documentate, in relazione alle attività da svolgere
- graduatoria d'istituto
- rotazione.

I compensi di cui al presente articolo sono stabiliti col presente atto, secondo la tabella allegata.

*(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c3);*

#### **Art. 10**

##### **Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica a.s. 2025/26**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica (FIS) - comprensive delle eventuali economie degli anni precedenti - sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA.
2. Le risorse per il FIS ammontano complessivamente a € 83.279,79 comprendenti sia le risorse assegnate per l'anno in corso, sia le economie dell'anno precedente.
3. La parte variabile dell'indennità di direzione destinata alla retribuzione del DSGA, pari a € 5655,00, sommata alla quota destinata alla sostituzione del DSGA pari a € 736,92, viene detratta dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica.
4. La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica pari a € 76.887,87 viene ripartita:
  - per le attività del personale docente € 61.510,30.
  - per le attività del personale ATA € 15.377,57.

*(Fonte CCNL 2019/21 art. 30 c. 4, lett. c2);*

#### **Art. 11**

##### **Valorizzazione del personale scolastico a.s. 2025/2026**

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale scolastico assommano a 15.796,11 €.
2. Tali risorse destinate alla valorizzazione del personale sia docente che Ata confluiscono nel FIS e sono utilizzate per le attività e gli incarichi svolti dal personale scolastico per la realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) secondo la seguente ripartizione percentuale tra personale docente e ATA (in coerenza con quanto stabilito per il FIS):
  - per le attività del personale docente € 10.816,95;
  - per le attività del personale ATA € 4.979,16.

*(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c4)*

#### **Art. 12**

##### **Ripartizione risorse al personale docente a.s. 2025/2026**

1. Con le risorse del FIS destinate al personale docente, comprensive della quota delle risorse per la valorizzazione del personale, si attribuisce un compenso ai due collaboratori del dirigente scolastico in misura pari a € 2.200,00 ciascuno, per un totale di € 4.400,00.
2. La parte restante delle risorse del FIS, a cui si aggiunge la quota delle risorse per la valorizzazione del personale, destinata al personale docente, pari ad € 67.927,25, sulla base di quanto programmato nel Ptof, è ripartita tra le diverse figure dell'organigramma approvato dal Collegio e destinata ai progetti approvati, tenendo conto della attività funzionali all'insegnamento e delle attività di insegnamento, come indicato nella tabella sottostante e nel seguente art. 13:

		<i>numero persone</i>	<i>unità pagamento</i>	<i>quota complessiva</i>
Incarichi speciali				
	servizi ai docenti e servizi informatici	1	€ 500,00	€ 500,00
	relazioni con stampa e social	2	€ 200,00	€ 400,00
Coordinatori dei dipartimenti		12	€ 180,00	€ 2.160,00
Responsabili di laboratorio		21	€ 100,00	€ 2.100,00
Coordinatori dei consigli di classe (prime)		9	€ 400,00	€ 3.600,00
Coordinatori dei consigli di classe (seconde, terze e quarte)		24	€ 300,00	€ 7.200,00
Coordinatori dei consigli di classe (quinte)		9	€ 340,00	€ 3.060,00
Segretari dei consigli di classe		42	€ 30,00	€ 1.260,00
Referenti educazione civica		42	€ 20,00	€ 840,00
Stesura PFP		42	€ 10,00	€ 420,00
Referenti studenti in attività di cittadinanza attiva e solidale				€ 200,00
Corsi di recupero e sportelli help				€ 24.828,20
Membri Commissioni				
	Biennio	3	50	€ 962,50
	Didattica ed educazione alla cittadinanza	4	52	€ 1.001,00
	Orientamento in ingresso - ore funzionali		50	€ 962,50
	PTOF + RAV	1	15	€ 288,75

Progetti				
	docenza		99	€ 3.811,50
	attività funzionali		499	€ 9.605,75

### **Art. 13**

#### **Compensi per attività di formazione e altre attività dei docenti a carico del FIS a.s. 2025/2026 e altri compensi a carico del FIS**

1. Alle attività di formazione deliberate dal collegio docenti, eccedenti le 40+40 ore relative alle attività funzionali all'insegnamento, sono destinati € 944,55. Fino ad un massimo di n° ore 4, ferma restando la capienza del fondo, è previsto il compenso orario di 19,25 € di cui alla tabella E1.6 allegata al CCNL 2019/21.
2. Le eventuali ulteriori ore di formazione saranno retribuite in modo forfetario, comunque non eccedente la quota oraria di 19,25 €, proporzionalmente al numero complessivo delle ore di formazione eccedenti le 40+40 ore effettuate dai singoli docenti.
3. In sede di ricognizione di eventuali economie o risorse aggiuntive al FIS, quota parte sarà utilizzata per incrementare l'importo destinato alla formazione.

*(fonte art. 44 co.7 CCNL 2019/21)*

4. Tra i docenti che hanno un orario di servizio con flessibilità determinata da più di 3 ore buche viene suddivisa una somma pari a € 165,00.
5. Ai docenti che assumono il compito di tutor per i docenti in anno di formazione e prova è attribuita la somma annua di 980,00 € da suddividere in proporzione al numero di colleghi tutorati.
6. La somma di € 577,50 viene ripartita tra i docenti che predispongono e svolgono le attività connesse ai candidati privatisti assegnati all'istituto.
7. La somma di € 2.060,00 viene ripartita tra i docenti che stilano i PDP degli studenti.

*(Fonte CCNL 2006/09 art. 88)*

### **Art. 14**

#### **Compensi per le funzioni strumentali a.s. 2025/2026**

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per le funzioni strumentali ammontano complessivamente a 4.567,69 €.
2. Ad ogni docente cui è assegnata la funzione strumentale, deliberata dal collegio dei docenti, è attribuita la somma annua di € 913,54.

### **Art. 15**

#### **Attività complementari di educazione fisica a.s. 2025/2026 e ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti**

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per le attività di avviamento alla pratica sportiva, pari a 2.701,36 €, sono finalizzate alla retribuzione dei docenti di educazione fisica per le ore eccedenti effettivamente prestate.
2. Viene assegnato ai docenti il 70% delle risorse destinate alla copertura delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti pari a 2.778,06 €.

## Art. 16

### Ripartizione risorse al personale Ata a.s. 2025/2026

1. Le risorse del FIS, comprensive della quota per la valorizzazione del personale, destinate al personale Ata pari a € 20.356,73, tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA e del conseguente piano delle attività predisposto dal DSGA e delle modifiche intervenute per l'adozione del piano definitivo e per l'adattamento alle sopraggiunte assenze prolungate, sono finalizzate a retribuire le prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo e l'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia.
2. Alle risorse del precedente comma si aggiungono € 1.190,60 € destinati alla copertura delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti e che sono pari al 30% del fondo destinato a questa voce nel MOF.
3. Per la retribuzione di prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo diverse da quelle previste al comma 2 si destinano € 1.821,56 da distribuire prioritariamente tra coloro che nella riunione di inizio anno hanno manifestato l'interesse alla retribuzione del lavoro straordinario anziché al recupero.
4. Per l'intensificazione di prestazioni lavorative si destinano € 5.535,17 così suddivisi:

Sostituzione dei colleghi assenti	AA - AT - CS			€ 847,87
Intensificazione del terzo turno (secondo servizio prestato)	CS	9	€ 170,00	€ 1.530,00
Spostamenti arredi per progetti, attività ed Esami di Stato	CS	9	€ 100,00	€ 900,00
Riassetto aula gialla	CS	1	€ 200,00	€ 200,00
Ore su progetti	CS	3	6	€ 79,50
Ore su progetti	AT	2	124	€ 1.977,80

5. Per gli incarichi attribuiti al personale si destinano € 13.000,00 così suddivisi:

Responsabili di area (contabile, personale, didattica)	AA	3	€ 1.500,00	€ 4.500,00
Elaborazioni contabili relative agli Esami di Stato e del MOF	AA	1	€ 500,00	€ 500,00
Eventi di pagamento	AA	1	€ 500,00	€ 500,00
Gestione applicativo One.Am e PCTO	AA	1	€ 500,00	€ 500,00
Assistenza alle reti e ai pc e dispositivi informatici della scuola (2 unità)	AT	2	€ 1.000,00	€ 2.000,00
Manutenzione ordinaria e assistenza alle strumentazioni didattiche (5 unità)	AT	5	€ 400,00	€ 2.000,00
Assistenza tecnica aula gialla	AT	1	€ 500,00	€ 500,00
Servizio esterno e di portineria (3 unità)	CS	3	€ 300,00	€ 900,00
Sistemazione archivio verifiche	CS	1	€ 200,00	€ 200,00
Sorveglianza, coordinamento e riassetto aula gialla	CS	1	€ 200,00	€ 200,00

Gestione procedura avvio viaggi, visite d'istruzione, visite tecniche	AA	1	€ 700,00	€ 700,00
Maggiori carichi per compiti trasversali tra le aree	AA	1	€ 500,00	€ 500,00

### Art. 17

#### Incarichi specifici personale ATA a.s. 2025/2026

1. Le risorse previste per gli incarichi specifici assommano a € 5.573,11 e sono finalizzate a remunerare lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Ptof, come descritto nel piano delle attività del personale ATA. In particolare per l'area dei collaboratori saranno finalizzate a remunerare gli incarichi correlati all'assolvimento dei compiti legati al primo soccorso.
2. Tenuto conto dei criteri condivisi in sede di confronto sindacale, considerata la presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica) e dei relativi compensi, gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo le seguenti voci:

Procedure pensionistiche, ricostruzioni di carriera su sentenza	AA	1	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Gestione coordinamento formazione Officina elettrica	AT	1	€ 600,00	€ 600,00
Gestione tecnica del sito	AT	1	€ 600,00	€ 600,00
Assistenza al progetto Sportiamo	CS	1	€ 600,00	€ 600,00
Coordinamento archivi 1, 2 e 3 (3 unità)	CS	3	€ 500,00	€ 1.500,00
Coordinamento riassetto reparto 236	CS	1	€ 373,11	€ 373,11
Incarico per l'assistenza agli alunni disabili	CS	1	€ 400,00	€ 400,00
Gestione corsi sicurezza e piattaforma Eduplan, privacy	AA	1	€ 500,00	€ 500,00

### Art. 18

#### Riflessi nuove tecnologie su lavoro Ata a.s. 2025/2026

1. Si individuano le seguenti attività svolte all'interno dell'Istituzione scolastica che comportano innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica:
  - a. Gestione dell'applicativo One.Am per la gestione del PCTO;
  - b. Gestione degli eventi di pagamento;
  - c. Gestione tecnica del sito;
  - d. Assistenza alle reti e ai pc della scuola.
2. Lo svolgimento delle attività di cui al comma 1 comporta un aumento dei carichi di lavoro delle seguenti figure professionali Ata: assistenti amministrativi e assistenti tecnici.
3. Il compenso per le attività del presente articolo è inserito nelle tabelle dei precedenti articoli 16 e 17.

(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c9);

## ASPETTI RELATIVI AL LAVORO ATA

### Art. 19

#### **Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale Ata**

1. Il ritardo, che va immediatamente giustificato, deve essere sempre recuperato previo accordo con il D.S.G.A. entro i due mesi successivi al giorno in cui si è verificato. Se entro il termine indicato l'amministrazione scolastica non chiede il recupero, il lavoratore non deve più darlo; se invece il lavoratore non effettua il recupero chiesto entro i termini previsti, l'amministrazione procede alle trattenute, secondo le normative vigenti.
2. La fruizione di fasce di flessibilità da parte del personale ATA finalizzate alla conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è consentita in presenza di almeno una delle seguenti condizioni:
  - certificazione di disabilità grave (art. 3, c.3 della L. 104/92)
  - personale che assiste un familiare in condizione di grave disabilità (art. 3, c.3 della L. 104/92)
  - genitore di figlio di età inferiore a 3 anni.Il personale che ricade in queste condizioni può:
  - far slittare il proprio turno nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro personale di eguale qualifica, informando il DSGA per ottenerne la relativa autorizzazione;
  - completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano.
3. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare vengono individuate le seguenti fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale amministrativo: l'ingresso nel posto di lavoro può essere posticipato fino a 15 minuti e posticipato in uscita di altrettanti 15 minuti, senza che ciò comporti l'applicazione del ritardo. La flessibilità oraria di 15 minuti è applicabile agli assistenti amministrativi e agli assistenti tecnici che in caso di necessità hanno comunque il dovere di avvisare il collega per il disbrigo di compiti urgenti e improcrastinabili.

*(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c6)*

### Art. 20

#### **Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali**

1. Tenuto conto che il personale Ata dell'istituto è adibito ad orari articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario, e che la scuola è strutturata con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni alla settimana viene riconosciuto il beneficio la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali (di cui all'art.55 del CCNL/2007) alle seguenti unità di personale:
  - Panzitta Caterina
  - Vespia Antonio
  - Leone Concetta
  - Affatato Maria Antonietta
  - Caccavella Antonietta
  - Capaccio Davide
  - Colarita Francesco
  - Sabato Donato

- Soriano Filomeno
- Todisco Virginia
- Carrozza Francesco
- Alagna Maria Cristina
- Pettignano Massimo.

## **ASPETTI COMUNI**

### **Art. 21**

#### **Diritto alla disconnessione**

1. La scuola comunica direttamente con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro, con i seguenti strumenti: registro elettronico per la bacheca delle circolari e per la bacheca delle variazioni orarie giornaliere; mail istituzionale per altre comunicazioni; google work space per la gestione di documenti condivisi, modelli di lavoro e documenti di discussione.
2. A tal fine viene utilizzato l'indirizzo email istituzionale messo a disposizione dalla scuola.
3. I sistemi digitali non hanno limiti di tempo nell'accesso da parte del singolo utente il quale può liberamente scegliere il momento in cui utilizzare le piattaforme. La consultazione delle comunicazioni deve avvenire almeno una volta nell'arco delle 24 ore nei giorni dal lunedì al sabato. Ogni lavoratore decide liberamente all'interno della giornata quando consultare le comunicazioni inviate. Di conseguenza, nell'inviarle, l'amministrazione deve tener presente delle tempistiche richieste di consultazione delle comunicazioni.
4. Nel periodo che intercorre tra la chiusura degli Esami e/o degli scrutini finali e la ripresa delle attività didattiche del giorno 1 settembre la pubblicazione di circolari è normalmente limitata alla convocazione del Collegio dei Docenti d'inizio anno e alla condivisione dei materiali utili per la ripresa delle attività. Il personale potrà consultare tali comunicazioni nei giorni immediatamente precedenti la ripresa del nuovo anno scolastico.
5. In caso di necessità e urgenza o per motivi di sicurezza pubblica è fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare comunicazioni oltre i limiti indicati e con tutti i mezzi di comunicazione disponibili.
6. Nell'utilizzo dei sistemi di comunicazione digitale tutte le componenti, dirigente, DSGA, personale ATA e docenti, devono porre attenzione al diritto alla disconnessione dell'interlocutore a cui si rivolgono.

*(CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c8)*

### **Art. 22**

#### **Progetti comunitari e nazionali, progetti PNRR**

1. Al fine della contrattazione dei criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi relativi a progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, il DS si impegna a fornire:
  - a. l'informazione circa l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto;
  - b. l'informazione sui fondi erogati alla scuola per ogni singolo progetto approvato;
  - c. per ogni singolo progetto le relative attività previste in attuazione;

2. L'individuazione del personale impegnato nelle attività di cui sopra avviene attraverso avviso pubblico / manifestazione di disponibilità interno tenendo conto delle specificità professionali già presenti.
3. I criteri per l'attribuzione dei compensi per le attività da svolgere, ove non già specificati nel progetto stesso poiché a costi standard, saranno oggetto di specifica sessione di contrattazione integrativa.
4. Gli importi di riferimento per la retribuzione delle prestazioni aggiuntive non a costi standard sono quelli previsti dal vigente CCNL per il lavoro straordinario del personale ATA/docente.
5. Gli importi erogati al personale per le prestazioni aggiuntive di cui al presente articolo sono materia di informazione.

## **PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 23**

#### **Obblighi del dirigente scolastico**

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

In particolare il Dirigente scolastico:

- Organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) designando annualmente per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), le figure necessarie all'attuazione delle misure di sicurezza individuate. La tabella allegata al presente contratto, sottoscritta dal Dirigente scolastico, dal Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP) e dal Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, ciascuno per le funzioni e i compiti previsti dal Testo Unico Sicurezza, costituisce l'organigramma delle figure e degli incarichi attribuiti in materia di salute e sicurezza nel corrente anno scolastico.  
(si allega organigramma sicurezza)
- Indice, almeno una volta all'anno, e in tutte le occasioni in cui si verificano situazioni rilevanti ai fini della gestione della sicurezza degli edifici, la riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Nella riunione di avvio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il DVR (documento valutazione rischi), il Piano di evacuazione, i mezzi di protezione individuale consegnati ai lavoratori e il programma delle iniziative di informazione e formazione dei lavoratori concordato con il RLS. Le riunioni del SPP non hanno carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione viene redatto un verbale su apposito registro.
- Organizza le attività di formazione e di informazione sulla sicurezza rivolte al personale e previste dal Piano annuale di formazione del personale docente, deliberato dal Collegio dei Docenti, dal Piano annuale di formazione del personale ATA, proposto dal DSGA e quelle rivolte agli studenti ed alunni, previste dalla programmazione didattica. L'attività di formazione deve assicurare i contenuti minimi previsti dalla norma.

## **Art. 24**

### **Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è designato dalla RSU al suo interno o è individuato con modalità definite dalla RSU.

Con riferimento alle attribuzioni previste dall'art. 51 del Testo Unico Sicurezza, le parti concordano su quanto segue:

- il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, anche congiuntamente con il RSPP, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare;
- il RLS è consultato dal dirigente scolastico in merito alla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, alla valutazione dei rischi, alla programmazione, realizzazione e verifica delle misure di prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.37 del TUS; durante la consultazione ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate;
- il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati chimici pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- il RLS riceve formazione/aggiornamento negli ambiti specifici in cui esercita la propria rappresentanza ai sensi dell'art. 37 commi 10 e 11 del TUS;
- per lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, il RLS può utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte annuo di 40 ore, in aggiunta ai permessi già previsti per le RSU, qualora designato all'interno della Rappresentanza Sindacale Unitaria di Istituto.

## **Art. 25**

### **La sorveglianza sanitaria dei lavoratori**

La nomina del medico competente costituisce obbligo per il datore di lavoro in relazione ai rischi specifici individuati nella valutazione dei rischi. Il medico competente visiona e firma il DVR e il piano di evacuazione e partecipa alla riunione del SPP

Entro il mese di ottobre di ciascun anno il medico competente effettua sopralluoghi in tutto l'istituto rilasciando al dirigente scolastico l'attestazione relativa alla salubrità dei locali.

Il dirigente scolastico concorda annualmente con il medico competente il programma delle visite mediche e rende note al RLS le categorie di personale da sottoporre a sorveglianza sanitaria.

## **Art. 26**

### **La formazione in materia di sicurezza**

Nei limiti delle risorse disponibili, il dirigente scolastico programma le attività di informazione e formazione in materia di sicurezza rivolte al personale e agli alunni, secondo quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza e dall'Accordo Stato Regioni vigente sulla formazione in materia di sicurezza.

L'attività di formazione è considerata attività in servizio e pertanto sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà

recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal DSGA.

Per il personale docente la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sarà inserita nella programmazione delle attività di formazione con retribuzione secondo quanto previsto del presente atto.

*(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c1)*

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 27**

#### **Riepilogo compensi accessori**

Al presente atto è allegato il prospetto riepilogativo della ripartizione delle risorse e della previsione dei compensi accessori destinati al personale dell'istituzione scolastica per le diverse attività, funzioni ed incarichi come sopra indicato nel rispetto delle norme sulla riservatezza.

### **Art. 28**

#### **Conferimento e liquidazione degli incarichi**

1. Il dirigente scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e il compenso spettante, e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e comunque entro il 31 agosto.
4. Della liquidazione dei compensi in relazione alle attività svolte si dà informazione ai singoli lavoratori e in maniera riassuntiva, nel rispetto della riservatezza, alla parte sindacale.

### **Art. 29**

#### **Verifica dell'attuazione del contratto di scuola**

Al termine dell'anno scolastico verrà svolto un incontro di verifica dell'attuazione delle attività con la contestuale consegna dei dati relativi all'utilizzo delle risorse del FMOF e degli altri finanziamenti. I dati consistono nell'elenco riepilogativo di tutte le attività svolte e retribuite al personale suddivise per tipologia (ad es attività aggiuntive di insegnamento, funzioni strumentali, incarichi specifici, ecc), differenziate per componente e profilo professionale, con l'indicazione del numero di lavoratori coinvolti per ciascuna attività e le corrispondenti risorse utilizzate (ai sensi dell'art. 30 comma 10 lett. b2 del CCNL 2019/21).

In tale sede si provvederà alla verifica e possibile destinazione delle eventuali economie.

Resta salva la possibilità, su richiesta di una delle parti, di eventuali incontri di verifica in itinere.

<b>ORGANIGRAMMA SICUREZZA</b>										ISTITUTO	I.I.S. "S.TEN.VASC. A. BADONI"																												
										PLESSO	SEDE																												
AFFIGGERE NELLA BACHECA DELLA SICUREZZA DEL PLESSO										COMUNE	LECCO																												
CONDIVIDERE CON TUTTI I LAVORATORI DESIGNATI										DATA																													
<b>FIGURE DI ISTITUTO E DI PLESSO</b>										<b>FIGURE ADDETTE ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA</b>																													
<b>TABELLA A</b>										<b>COORDINATORI</b>																													
LUISA ZUCCOLI DATORE DI LAVORO										<b>TABELLA B</b>																													
LUCA CORBELLINI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE										LUISA ZUCCOLI																													
LUCA PILONI MEDICO COMPETENTE										SILVIA MILONE																													
ARMANDO VISCOSI										MARIELLA CANZONIERI																													
										OSVALDO AZZARO																													
RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA										FRANCESCO LAGANA'																													
SILVIA MILONE COLLABORATORE DEL DATORE DI LAVORO NEL PLESSO																																							
FRANCESCO LAGANA' REFERENTE PER LA SICUREZZA / A.S.P.P. NEL PLESSO										<b>SQUADRA DI EVACUAZIONE</b>																													
										<b>TABELLA C</b>																													
LUISA ZUCCOLI					ADDETTI AI CONTROLLI PERIODICI					ANTONIO VESPIA																													
SILVIA MILONE										ADDETTO ALL'APERTURA DEI CANCELLI																													
										CONCETTA LEONE																													
										ADDETTO ALL'APERTURA DEI CANCELLI (supplente)																													
										FRANCESCO LAGANA'																													
LUISA ZUCCOLI					ADDETTI ALLA VIGILANZA SUL DIVIETO DI FUMO					ADDETTO SGANCIO DELL'ENERGIA ELETTRICA																													
SILVIA MILONE										FORMISANO ANGELANTONIO																													
										ADDETTO SGANCIO DELL'ENERGIA ELETTRICA (supplente)																													
										LUIGI DE LUCA																													
										ADDETTO INTERCETTAZIONE DEL GAS																													
										ALFONSO LUCIA																													
										ADDETTO INTERCETTAZIONE DEL GAS (supplente)																													
I COORDINATORI IN CASO DI EMERGENZA DANNO L'ALLARME DETERMINANDO QUALE										GLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE , AL SUONO DELL'ALLARME, APRONO I CANCELLI PER CONSENSO										<b>SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO</b>										<b>SQUADRA ANTINCENDIO</b>									
																				<b>TABELLA E</b>										<b>TABELLA D</b>									
																				DONATELLA BELLABARBA										OSVALDO AZZARO									
																				MARIELLA CANZONIERI										LUIGI ELEFANTE									
																				CONCETTA LEONE										FRANCESCO LAGANA'									



Allegato 1 - Tabella riassuntiva docenti

<b>Attività docenti</b>		<i>numero persone</i>	<i>unità pagamento</i>	<i>quota complessiva</i>
Funzioni strumentali		5	€ 913,54	€ 4.567,69
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti				€ 2.778,06
Ore eccedenti attività motoria		5		€ 2.701,36
Collaboratori del dirigente		2	€ 2.200,00	€ 4.400,00
Incarichi speciali				
	servizi ai docenti e servizi informatici	1	€ 500,00	€ 500,00
	relazioni con stampa e social	2	€ 200,00	€ 400,00
Coordinatori dei dipartimenti		12	€ 180,00	€ 2.160,00
Responsabili di laboratorio		21	€ 100,00	€ 2.100,00
Coordinatori dei consigli di classe (prime)		9	€ 400,00	€ 3.600,00
Coordinatori dei consigli di classe (seconde, terze e quarte)		24	€ 300,00	€ 7.200,00
Coordinatori dei consigli di classe (quinte)		9	€ 340,00	€ 3.060,00
Segretari dei consigli di classe		42	€ 30,00	€ 1.260,00
Referenti educazione civica		42	€ 20,00	€ 840,00
Stesura PDP		103	€ 20,00	€ 2.060,00
Stesura PFP		42	€ 10,00	€ 420,00
Tutor docenti neoassunti		7	€ 140,00	€ 980,00
Prove di idoneità e esami privatisti			30	€ 577,50
Referenti studenti in attività di cittadinanza attiva e solidale				€ 200,00
Corsi di recupero e sportelli help				€ 24.828,20
Membri Commissioni				
	Biennio	3	50	€ 962,50
	Didattica ed educazione alla cittadinanza	4	52	€ 1.001,00
	Orientamento in ingresso - ore funzionali		50	€ 962,50
	PTOF + RAV	1	15	€ 288,75
Progetti				
	docenza		99	€ 3.811,50
	attività funzionali		499	€ 9.605,75
Formazione docenti oltre le 40+40 ore				€ 944,55
Flessibilità oraria		6		€ 165,00

Allegato 2 - Tabella riassuntiva ATA

<b>Attività ATA</b>		<i>numero persone</i>	<i>unità pagamento</i>	<i>quota complessiva</i>
<b>Incarichi specifici</b>				
Procedure pensionistiche, ricostruzioni di carriera su sentenza	AA	1	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Gestione coordinamento formazione Officina elettrica	AT	1	€ 600,00	€ 600,00
Gestione tecnica del sito	AT	1	€ 600,00	€ 600,00
Assistenza al progetto Sportiamo	CS	1	€ 600,00	€ 600,00
Coordinamento archivi 1, 2 e 3 (3 unità)	CS	3	€ 500,00	€ 1.500,00
Coordinamento riassetto reparto 236	CS	1	€ 373,11	€ 373,11
Incarico per l'assistenza agli alunni disabili	CS	1	€ 400,00	€ 400,00
Gestione corsi sicurezza e piattaforma Eduplan, privacy	AA	1	€ 500,00	€ 500,00
<b>Incarichi</b>				
Responsabili di area (contabile, personale, didattica)	AA	3	€ 1.500,00	€ 4.500,00
Elaborazioni contabili relative agli Esami di Stato e del MOF	AA	1	€ 500,00	€ 500,00
Eventi di pagamento	AA	1	€ 500,00	€ 500,00
Gestione applicativo One.Am e PCTO	AA	1	€ 500,00	€ 500,00
Assistenza alle reti e ai pc e dispositivi informatici della scuola (2 unità)	AT	2	€ 1.000,00	€ 2.000,00
Manutenzione ordinaria e assistenza alle strumentazioni didattiche (5 unità)	AT	5	€ 400,00	€ 2.000,00
Assistenza tecnica aula gialla	AT	1	€ 500,00	€ 500,00
Servizio esterno e di portineria (3 unità)	CS	3	€ 300,00	€ 900,00
Sistemazione archivio verifiche	CS	1	€ 200,00	€ 200,00
Sorveglianza, coordinamento e riassetto aula gialla	CS	1	€ 200,00	€ 200,00
Gestione procedura avvio viaggi, visite d'istruzione, visite tecniche	AA	1	€ 700,00	€ 700,00
Maggiori carichi per compiti trasversali tra le aree	AA	1	€ 500,00	€ 500,00
<b>Intensificazione</b>				
Sostituzione dei colleghi assenti	AA - AT - CS			€ 847,87
Intensificazione del terzo turno (secondo servizio prestato)	CS	9	€ 170,00	€ 1.530,00
Spostamenti arredi per progetti, attività ed Esami di Stato	CS	9	€ 100,00	€ 900,00
Riassetto aula gialla	CS	1	€ 200,00	€ 200,00
Ore su progetti	CS	3	6	€ 79,50
Ore su progetti	AT	2	124	€ 1.977,80

<b><i>Straordinario</i></b>				
Straordinario prestato su richiesta dell'amministrazione	AA - AT - CS			€ 1.821,56
Straordinario prestato per la sostituzione dei colleghi assenti	AA - AT - CS			€ 1.190,60

Parte pubblica

Luisa Zuccoli, dirigente scolastica	
Donatella Bellabarba, segretaria	

RSU

Antonino Gumbo	
Immacolata Lanza	
Marinella Pirovano	



## Elenco firmatari

**Antonino Giumbo**

Firma di Antonino Giumbo

Firma .....

**Marinella Pirovano**

Firma di Marinella Pirovano

Firma .....

**Luisa Zuccoli**

Firma di Luisa Zuccoli

Firma .....