



## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

### ANNO SCOLASTICO 2025/2026

MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

*[Handwritten signatures and stamps on the right margin]*



MBIC86600V - A6D104C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

## PARTE NORMATIVA

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

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

Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'Istituto comprensivo "C. Battisti" di Cogliate, basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto, Prof.ssa Maria Beatrice Murdaca, e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.

Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità.

La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

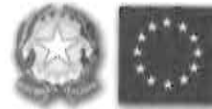
1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti firmatarie si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede dell'IC "C. Battisti" per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa.

*Mrs. Murdaca*

*Daniela Sevic (sindacato)*

*Donatella*

*Sevic*



MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

Dell'accordo raggiunto sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale della scuola

**CAPO II - RELAZIONI SINDACALI. CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA LEGGE N.146/90**

**Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
  - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU) al link: <https://iccogliate.edu.it/sottomenu/42-bacheca-sindacale>
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione per posta elettronica alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative del materiale a loro indirizzato.
4. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e pubblicati sulla bacheca digitale d'Istituto.

**Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU d'Istituto tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di tre giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto

*Miss J. Blum*

*Daniela Silvia Cuneo*

*Anna Jansoff*



MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

#### Art. 5 - Agibilità sindacale

Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque, nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.

La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

#### Art. 6 - Trasparenza amministrativa

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

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

La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

#### Art. 8 - Assemblee sindacali

La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

#### Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 5

*S.M.S.*

*Direttore S.ica. Convegno*

*francescotti*

*Alberici*

*Alberici*



MBIC86600V - A6D191C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 5 giorni può essere ridotto a 3 giorni.

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere per una durata massima di due ore per un numero massimo di 2 al mese.

Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La mancata visione della circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale degli interessati, entro il termine stabilito nella circolare, verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

#### Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali e servizi minimi da garantire

Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

La contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati.

Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) in caso di adesione massiccia con lezioni sospese per tutte le classi, sarà garantita almeno la presenza di n. 2 (due) unità di collaboratori scolastici nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 2 (due) unità di personale assistente amministrativo e tecnico;

5. Nelle sedi diverse da quella centrale, se le lezioni sono sospese per tutte le classi, non si rende necessario garantire vigilanza agli ingressi.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/agli ingressi, con almeno n. 2 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna sede.
7. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il solo personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature: Daniela Serra (mezzogiorno)*

*Handwritten signature: Giovanni Caporali*



MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003854 - 20/04/2026 - II.10 - E

Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione, fatta salva la possibilità di rimodulazione e adattamento dell'orario per evitare ore buche in cui non si può garantire la sorveglianza.

A norma dell'art. 31 comma 4 del CCNL 2019/21 "Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico".

0. Il personale ATA può partecipare anche ad assemblee che si svolgono nelle ore intermedie di servizio. In questo caso, al termine si farà rientro in sede. Rimane inteso che nel caso di assemblee riservate al solo personale ATA, vanno comunque garantiti i servizi minimi di funzionamento relativi alla vigilanza degli ingressi, con almeno n. 2 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna sede.

1. Il personale verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:

- verifica prioritaria della disponibilità dei singoli;
- individuazione da parte del DSGA applicando il criterio della rotazione, che avrà inizio dal personale che, nel corso dell'anno scolastico, non risulta essere stato precedentemente contingentato; a parità di condizioni, si procederà secondo l'ordine alfabetico dell'elenco del personale ATA in servizio, al fine di garantire l'alternanza tra tutti gli aventi diritto;
- sorteggio.

#### Art. 11 - Referendum

1. Le RSU e OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative l'attività sindacale d'istituto.
2. La richiesta, corredata dal relativo regolamento, va rivolta al dirigente di norma 15 gg prima dello svolgimento, il quale la porta a conoscenza delle OO.SS.
3. Il Dirigente assicura il diritto all'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

#### Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

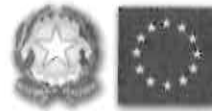
1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

*Stefano Ghisleri*

*Dorota Silvia Ponzoglio*

*Paolo Celli*

*[Signature]*



*Stefano Fabbri*

MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c);
  - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
  - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU in presenza; eventualmente, si svolgono on line, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'ipotesi di accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

*Francesca*

*Daniela Silvia*

**Art. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
  - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente ed ATA, incluse le risorse relative ai progetti eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
  - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
  - 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;
  - 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;
  - 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

*fonti offsite*

*[Signature]*



*Miss. P. P. P.*

disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;

- 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. 14 – Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il MOF;
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
  - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Gli incontri si svolgono in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatto verbale con sintesi dei lavori, contenente esplicitazione delle posizioni emerse.

#### Art. 15 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5,co. 1 del CCNL 2019/21, è resa preventivamente

*Direttore Scolastico*

*Favio P. P.*

*P. P.*

MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E



MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti; in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 15 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

#### Art. 16 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero e criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali

Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero, almeno 3 giorni prima dello sciopero stesso, fornisce, ai sensi dell'art. 3, comma 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del 2 dicembre 2020, dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento ovvero l'eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane o la sospensione del servizio alle famiglie.

In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, il Dirigente scolastico individua il numero dei lavoratori interessati necessario a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione.

In particolare in questa istituzione scolastica, nell'ambito dei servizi pubblici essenziali di cui all'art. 1 della legge 12 giugno 1990, n. 146, comma 2, lettera d), al fine di contemperare l'esercizio del diritto di

Stefano Beldi

Daniela Silvia Manfredini

Jens Coffaldi

[Signature]



MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati le parti concordano di attivare procedure finalizzate a garantire i servizi minimi in caso di sciopero, per:

- attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento di scrutini ed esami;
- adempimenti necessari per il pagamento di stipendi al personale supplente temporaneo.

In queste situazioni il contingente minimo è così definito:

- due assistenti amministrativi per lo svolgimento delle attività di natura gestionale, inclusa la gestione dello sciopero, e due collaboratori scolastici per l'apertura e la chiusura dei locali scolastici sede degli esami, al fine di garantire il regolare svolgimento degli esami (di Stato o di idoneità), nonché dei locali scolastici sede di scrutini, a garanzia del loro corretto svolgimento;
- il DSGA, un assistente amministrativo e due collaboratori scolastici nella sede che ospita gli uffici amministrativi dell'istituto, nel caso si debbano, invece, garantire gli adempimenti necessari al pagamento di stipendi al personale supplente temporaneo.

I lavoratori impiegati per garantire i servizi essenziali saranno individuati dal DSGA verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di un'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico; i lavoratori "precettati" sono avvertiti per iscritto almeno 3 gg. prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione che, se possibile, sarà loro concessa.

### CAPO III - LA COMUNITÀ EDUCANTE

#### Art. 17 - La comunità educante e democratica

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

Appartengono alla comunità educante dell'I.C. "Cesare Battisti" di Cogliate (MB) il Dirigente Scolastico, il personale docente, il Funzionario EQ (ex DSGA) ed il personale ATA, nonché le famiglie e gli alunni.

3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto, nel rispetto della libertà di insegnamento.

#### Art. 18 Orario di servizio e di apertura al pubblico

*Stefano Basso*

*Davida Silvia Pennington*

*Favoffoli*

*Alc...*



*Misso*

Per orario di servizio si intende il tempo in cui nell'Istituzione Scolastica si svolgono le attività, non solo didattiche ma anche amministrative e di pulizia. Per orario di apertura al pubblico si intende il periodo in cui gli Uffici (segreteria, dirigenza, ecc.) ricevono gli utenti (genitori, studenti, docenti ecc.).

**Orario di apertura al pubblico degli uffici:**

dalle ore 11:00 alle ore 13:00 (da lunedì a venerdì)

dalle ore 15:30 alle ore 16:30 (da lunedì a venerdì)

**Orario di servizio scuola primaria**

dalle ore 07:00 alle ore 19:00 (il lunedì)

dalle ore 07:00 alle ore 18:30 (da martedì a venerdì)

**Orario di servizio scuola secondaria di primo grado**

dalle ore 07:45 alle ore 14:57 (da lunedì a venerdì)

**Orario di servizio scuola dell'infanzia**

dalle ore 07:30 alle ore 18:00 (il mercoledì)

dalle ore 07:30 alle ore 17:30 (da lunedì a venerdì)

**Orario di funzionamento dell'istituto nei giorni di sospensione attività didattica**

dalle ore 08:00 alle ore 15:12 (da lunedì a venerdì) e apertura al pubblico degli uffici dalle ore 11:00 alle ore 13:00

**CAPO IV - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Art. 19 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli alunni della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli alunni presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

*Donata S. C. (non è)*

*di via offenti*

*[Signature]*

MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E



*Miss. Yb...*

MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

3. Gli alunni non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

**Art. 20 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, ha il compito di:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- 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 D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna pubblicata nell'area riservata del sito dell'Istituzione scolastica..

*Consiglio Direzionale S. S. S. S. S.*

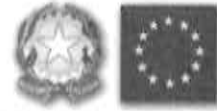
**Art. 21 - Servizio di Prevenzione e Protezione**

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il relativo contingente. Alle figure sensibili individuate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

*di servizio*

**Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

*[Handwritten signature]*



*Handwritten signature*

MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano il Dirigente o un suo rappresentante, il RSPP, il Medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico con il RSPP sottopongono all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo e formativo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

**Art. 23 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

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

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

Attualmente l'informazione viene attivata attraverso:

- a) l'invito alla lettura attenta dei documenti pubblicati nella pagina dedicata alla sicurezza del sito istituzionale;
- b) pubblicazione del D.V.R. aggiornato con informazioni relative alle lavoratrici madri, sui rischi derivanti da trasporto e sollevamento pesi, sui rischi derivanti da esecuzione di lavori pericolosi e faticosi, sui rischi derivanti dall'esecuzione di lavori insalubri, pericolosi e faticosi;
- c) iniziative per sensibilizzare i lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile;
- d) informazione sul divieto di fumo.

**Art. 24 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze o sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

*Procedo come segue*

*consigli*

*Handwritten signature*



*Stefano Battisti*

MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si svolge in modo costante e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può essere consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.
6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

#### Art. 25 – Prove di evacuazione

1. Sono previste almeno due prove di evacuazione, nell'arco dell'anno scolastico, per ogni plesso.
2. Le prove avverranno in presenza di qualunque tipo di tempo meteorologico, ad eccezione di eventi di notevole o grave entità.

#### Art. 26 – Sorveglianza sanitaria

1. Per la sorveglianza sanitaria è stato affidato l'incarico al medico competente per l'organizzazione del servizio e delle attività di valutazione degli assistenti amministrativi, dei collaboratori scolastici e dei docenti della scuola dell'infanzia, secondo quanto previsto dalla normativa sulla sicurezza.
2. I lavoratori verranno avviati a visita di regola in orario di servizio. Nel caso in cui la visita fosse eccezionalmente fissata fuori dall'orario di servizio, si riconoscerà un tempo forfettario massimo di due ore come ore a recupero.

#### Art. 27 – Rapporti con gli Enti locali

1. Sono richiesti agli Enti locali interventi di riduzione dei rischi che riguardino la struttura e la manutenzione dei locali scolastici.
2. Copia del documento di Valutazione dei Rischi è consegnata nei rispettivi Comuni.

*Maria Dolores*

*Fiorina*

*Stefano*



**CAPO V – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

**Art. 28– Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto**

1. Le risorse del fondo d'istituto 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 annuale di attività del personale ATA. A tal fine, detratte preventivamente le somme destinate alla indennità di direzione DSGA così come previsto dal CCNL, le risorse residue sono assegnate **per le attività del personale docente nella misura del 74% e per le attività del personale ATA nella misura del 26%**.
2. Prima di procedere alla ripartizione delle risorse destinate al personale docente, vengono individuati alcuni incarichi da retribuire prelevando gli importi alla fonte e precisamente:
  - a. 1 collaboratore del Dirigente scolastico;
  - b. Il collaboratore del Dirigente scolastico;
  - c. n. 3 docenti referenti di plesso.
3. Le risorse residue del FIS docenti sono ripartite, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto alle attività organizzative, supporto alla realizzazione del PTOF e alla didattica, coordinatori di classe, commissioni (PTOF, inclusione, alfabetizzazione e intercultura, orientamento ecc ), gruppi di lavoro e di progetto: 90%
  - b. attività d'insegnamento aggiuntive per progetti di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: 10%
4. L'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS, acquisita la disponibilità all'espletamento dell'incarico, che può comportare anche rientri pomeridiani o trasferte, è effettuata in base alla tipologia del progetto, sulla base dei seguenti criteri:
  - a. disponibilità;
  - b. titoli culturali, professionali e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
  - c. rotazione anche su base pluriennale;
  - d. esperienze pregresse coerenti con l'incarico richiesto.
5. Tali criteri saranno utilizzati compatibilmente con i criteri eventualmente indicati dai bandi per i quali l'Istituzione scolastica proporrà eventuale candidatura ottenendo finanziamento. Nell'assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero di docenti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale e la crescita professionale, evitando il cumulo di più di due incarichi sullo stesso soggetto, se non in caso di dichiarata indisponibilità degli altri. Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile ripartirla tra tutti i richiedenti, si ricorrerà a valutazione comparativa dei titoli culturali, professionali, della proposta

*Handwritten signatures and notes:*  
- Top right: *Stefano*  
- Middle right: *Mario*  
- Far right: *Maria Elena Daniela Sirene*  
- Bottom right: *Favufford*



MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

*M. M. M. M.*

progettuale e, solo in ultima analisi e a parità di tutti gli altri punteggi derivanti dai criteri preventivamente stabiliti, della maggiore età anagrafica. Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando la tipologia di compenso (forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate).

6. Allo stesso fine sono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali sono assegnate le risorse del FIS per lo svolgimento di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, comprese le attività di formazione, nonché per attività che comportano un'intensificazione della prestazione lavorativa:

a) relativamente ai collaboratori scolastici: attività di raccordo tra segreteria e plessi; sicurezza sui luoghi di lavoro; pulizia della palestra; collaborazione nella cura dell'igiene personale dei bambini della scuola dell'infanzia; svolgimento di servizi esterni (ufficio postale; consegna di documenti nei vari plessi); supporto alla segreteria e al personale docente per la riproduzione di materiale; interventi di piccola manutenzione.

b) relativamente al personale amministrativo: per progetti di miglioramento del funzionamento dell'istituzione scolastica o per incarichi di supporto all'amministrazione e alla didattica ovvero

- gestione del sito web e della sezione "Amministrazione trasparente";
- organizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione;
- collaborazione con l'RSPP per l'aggiornamento e la gestione della documentazione sulla sicurezza;
- gestione delle graduatorie e convalida dei titoli.

Le risorse di spettanza del personale ATA sono suddivise tra il personale amministrativo ed i collaboratori scolastici nella seguente misura:

- 40% agli assistenti amministrativi area didattica, finanziaria e personale
- 60% ai collaboratori scolastici.

7. Il personale A.T.A. viene individuato sulla base dei seguenti criteri:

- a. disponibilità all'espletamento dell'incarico, che deve essere svolto senza inficiare e/o ridurre le mansioni ordinarie previste dal profilo e che, pertanto, può comportare anche rientri pomeridiani;
- b. competenze, titoli ed esperienze in materia;
- c. rotazione anche su base pluriennale;
- d. minore età anagrafica (solo in ultima analisi e a parità dei punteggi eventualmente derivanti dai precedenti criteri).

8. L'organizzazione del lavoro del personale ATA è definita dal Piano delle Attività del personale ATA, proposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sentito il personale medesimo, e adottato dal Dirigente Scolastico. Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici, oltre alle mansioni e ai compiti previsti dai rispettivi profili professionali, possono svolgere specifiche attività, con l'assunzione delle relative responsabilità, retribuibili con il fondo istituto o con i compensi previsti per gli incarichi di cui all' art 54 CCNL 2019/2021 (**incarichi specifici**), che comportano assunzione di maggiore responsabilità riconducibili alle seguenti tipologie generali:

a. **servizi amministrativi**

- Miglioramento delle procedure amministrative interne agli uffici;

*Consiglio d'istituto*

*servizi amministrativi*

*Assistenti amministrativi*



*Handwritten signature*

- supporto alla realizzazione di iniziative didattiche (es. biblioteca, uscite didattiche...);
- ricostruzioni di carriera e gestione pratiche pensionistiche;
- supporto alle attività nell'ambito del Servizio Prevenzione e Protezione
- supporto alle attività del DS e del DSGA;

**b. servizi ausiliari**

- gestione materiale di pulizia;
- attività riguardanti la sicurezza (cartellonistica e controlli periodici);
- assistenza igienico-sanitaria e supporto agli alunni con disabilità grave;

L'importo per incarichi specifici relativi alle aree appena menzionate è ripartito tra il personale amministrativo ed i collaboratori scolastici nella seguente misura:

- 40% agli assistenti amministrativi area didattica, finanziaria e personale
- 60% ai collaboratori scolastici.

L'importo del compenso per incarichi specifici sarà decurtato in caso di assenze superiori a 15gg.

**Art. 29 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015**

1. Il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione di risorse premiali svolte in forza delle azioni realizzate nell'anno scolastico rientranti nel terzo comma dell'art. 11 del D.lgs 297/1994. La risorsa disponibile è ripartita come segue:

- a. Personale docente 74%: si valorizzano le figure e gli incarichi più significativi per l'anno scolastico in corso ovvero I e II collaboratore del DS, referenti di plesso, figure di supporto ai referenti di plesso per la realizzazione del PTOF, Referenti di progetto e tutor neoimmessi.
- b. Personale ATA 26%: i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ATA (CS ed AA), sono i seguenti:
  - personale che svolge le prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia. (art. 88 CCNL 2007 art. 2 lettera e);
  - personale che svolge ogni altra attività deliberata dal Cdi nell'ambito del PTOF.

Lo stanziamento sarà equamente ripartito secondo le seguenti percentuali definite:

- Assistenti amministrativi e tecnici 40%;
- Collaboratori Scolastici 60%.

**Art. 30 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate dal personale in sostituzione dei colleghi assenti**

Le risorse assegnate a tale scopo nell'ambito del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa sono ripartite nella misura del 74% per il personale docente e nella misura del 26% per il personale ATA.

*Handwritten signature: Messaggio Daniela S. Lino*

MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E



*Stefano Hübner*

Riguardo il personale ATA lo stanziamento sarà equamente suddiviso tra il personale amministrativo ed i collaboratori scolastici nella seguente misura:

- 40% agli assistenti amministrativi.
- 60% ai collaboratori scolastici.

#### Art. 31 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Su questo punto si concorda che il totale delle risorse destinate alla formazione e allocate sul programma annuale sia ripartito tra il personale docente e il personale ATA nella stessa percentuale decisa e stabilita nel C.I.I. per la ripartizione delle risorse economiche destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa.
2. Per quanto riguarda le risorse del MOF – art. 78, comma 7, lett. j) – Formazione docenti, la ripartizione delle stesse sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
  - a ciascun docente che ha concluso la seconda annualità dei Percorsi di formazione volontaria incentivata di cui all'art. 16-ter, comma 1, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59, è riconosciuto un compenso forfettario pari a € 600,00 lordo dipendente;
  - a ciascun docente Referente di plesso, impegnato in attività di formazione eccedenti le ore obbligatorie previste (12 h) e comunque per un impegno non inferiore a 20 ore, relative alle aree individuate nel Piano di Formazione Triennale 2025-2028 approvato dal Collegio dei Docenti, è riconosciuto un compenso forfettario pari a € 350,00 lordo dipendente.
  - a ciascun docente che segue percorsi di formazione eccedenti il monte ore annuo (12 ore) previsto dal Piano di formazione per il triennio 2025-2028 deliberato dal Collegio docenti, è riconosciuto un compenso forfettario massimo di € 150,00 lordo dipendente purché tali attività siano preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico e rientrino nelle aree di formazione individuate nel Piano di formazione d'Istituto 2025-2028. Tale compenso sarà proporzionato al numero delle ore eccedenti svolte e al numero dei docenti aventi diritto.

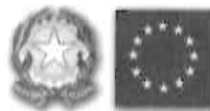
#### Art. 32 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria

1. In entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare l'orario individuale di lavoro è il tempo della prestazione di ciascun dipendente che, stante la coesistenza di più regimi orari, deve necessariamente essere compreso nell'orario di servizio dell'istituzione scolastica.
2. L'orario di lavoro ordinario su 5 giorni, flessibile, plurisettimanale e la turnazione sono regimi orari definiti e pertanto non sono modificabili nel caso di assenza del dipendente.
3. In caso di assenza del personale la giustificazione si riferisce all'intero servizio da prestare nella giornata. Il servizio dovrà essere comunque garantito mediante gli istituti contrattuali in vigore nella scuola.

*forse calligrafia: Convegno Docenti*

*Stefano*

MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E



*Stefano Abbate*

MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

4. Il personale assunto per supplenze brevi e saltuarie è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale assente.
5. Per permettere una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA potrà, previa comunicazione tempestiva al DSGA, funzionario EQ, e al DS:
  - se assistente amministrativo, far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando il servizio di almeno una persona nell'area di competenza;
  - completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta.

**Art. 33 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Quello della separazione, organizzativa prima che concettuale, del tempo libero dal tempo di lavoro è una norma voluta dalle parti contrattuali ma il diritto alla "disconnessione" non è qualcosa di nuovo, come il diritto di fornire la propria prestazione lavorativa esclusivamente all'interno dell'orario di lavoro.
2. Il personale docente, educativo e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
  - a. tutti i giorni, dalle ore 19:30 alle ore 7 del giorno successivo;
  - b. dalle ore 19:30 del venerdì alle ore 7 del lunedì;
  - c. dalle ore 19:30 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo;
  - d. dalle ore 19:30 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
3. 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.

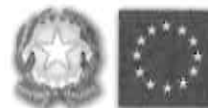
**Art. 34– Criteri generali per l'assegnazione del personale ai plessi scolastici**

1. Per il personale docente l'assegnazione dei docenti ai plessi tiene conto del criterio della continuità didattica, ove possibile. Il docente a cui sono assegnate classi diverse rispetto a quelle che si aspetta per continuità didattica o in conseguenza di esplicita richiesta, può presentare istanza di chiarimento al Dirigente scolastico. Questi motiverà la scelta all'interessato.
2. Per il personale ATA, il Dirigente scolastico, all'inizio di ogni anno scolastico, distribuisce il personale in organico in base ai seguenti criteri di assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi:
  - numero di alunni/classi;
  - orario di funzionamento;
  - presenza di palestra e di laboratori;

*Francesco Davolo Silvio*

*Francesco Davolo*

*[Signature]*



MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

- particolari requisiti posseduti dal personale.
3. L'organizzazione generale dei servizi, la descrizione dei compiti e responsabilità, la distribuzione dei posti di organico ai vari compiti è effettuata dal Dirigente scolastico.
  4. Il Funzionario EQ (DSGA) assegna il personale ATA ai vari servizi, per garantire efficienza ed efficacia del servizio scolastico secondo i seguenti criteri:
    - possesso di competenze certificate in relazione ai compiti;
    - possesso di esperienza acquisita negli anni precedenti per lo svolgimento degli stessi compiti da assegnare;
    - partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
    - anzianità di servizio;
    - disponibilità ad effettuare gli incarichi specifici assegnati nei plessi;
    - situazioni familiari;
    - continuità nella sede.
  5. In caso di concorrenza di più richieste per uno stesso incarico la scelta avviene con la comparazione delle competenze specificate in relazione ai compiti. In caso di parità prevale l'anzianità di servizio.
  6. Nelle assegnazioni delle mansioni saranno tenute presenti la professionalità e le attitudini del personale in modo da raggiungere l'obiettivo dell'efficacia e dell'efficienza del servizio scolastico.

#### Art. 35 - Chiusura dei plessi per consultazioni elettorali e referendarie

In caso di chiusura totale o parziale dei plessi scolastici disposta dalle autorità competenti per consultazioni elettorali o referendarie, il Dirigente Scolastico adotta i necessari provvedimenti organizzativi nel rispetto della normativa vigente e del CCNL.

Il Dirigente Scolastico garantisce tempestiva informazione al personale circa la durata della chiusura, i plessi interessati e le eventuali modifiche organizzative.

Nei giorni di chiusura, le attività didattiche sono sospese e, per il personale docente, non sussiste obbligo di presenza, fatti salvi impegni collegiali già programmati o rimodulati.

Per il personale ATA, il servizio è organizzato in relazione alle esigenze dell'istituzione scolastica. Nei plessi in cui vi sia totale indisponibilità dei locali, il personale è esonerato dalla presenza, salvo comprovate esigenze di servizio. Le eventuali prestazioni lavorative richieste durante la chiusura dei plessi, ivi compreso il supporto ad altri plessi dell'istituto, sono disposte secondo criteri di equità, trasparenza e rotazione, nell'ambito del medesimo profilo professionale.

In particolare, considerate le esigenze organizzative dei plessi Malaguzzi e Battisti, nei giorni di chiusura dei plessi, il personale ATA assegnato ai plessi chiusi potrà essere destinato, fino a un massimo di quattro unità complessive, ai suddetti plessi, secondo il criterio della rotazione e tenuto conto delle eventuali disponibilità volontarie.

Le giornate di mancata prestazione lavorativa non danno luogo ad obbligo di recupero, salvo diversa disposizione normativa.

Per quanto non previsto, si applicano le disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

*Stefano*

*Renzo*

*Januzzi*



*S.M. = D. B. M.*

### Art. 36 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente scolastico conferisce, in forma scritta e individuale, gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite mediante retribuzione accessoria.
  2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, il compenso spettante e i termini di pagamento, qualora la contrattazione integrativa d'Istituto sia stata conclusa; diversamente, il compenso sarà comunicato successivamente alla sottoscrizione definitiva del C.I.I.
  3. La liquidazione dei compensi orari è subordinata alla rendicontazione dell'incaricato mediante presentazione di apposito timesheet, alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti, in relazione al raggiungimento degli obiettivi definiti nel PTOF.
- La liquidazione dei compensi forfettari delle Funzioni strumentali è subordinata alla presentazione di una relazione finale e di una valutazione positiva del loro operato da parte del Collegio dei docenti, sempre in relazione al raggiungimento degli obiettivi definiti nel PTOF.

*Proveduto Daniele S. S. S.*

## CAPO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 37 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto 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.

*Passarelli*

### Art. 38 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del F.I.S. devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
1. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
2. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

*S. M.*



*Handwritten signature*

MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

**Art. 39 – Tentativo di conciliazione**

1. In caso di controversie tra la parte pubblica e la RSU, si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.
2. Tale procedura di raffreddamento si deve di necessità concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

**Art. 40 – Interpretazione autentica**

1. In caso di controversie sull'interpretazione di una norma del presente contratto integrativo d'istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di loro, si incontrano per definire consensualmente il significato di clausola controversa.
2. L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva. Sarà cura del dirigente affiggere all'albo d'istituto il nuovo contratto.

**Art. 41 – Durata del contratto**

1. Il presente contratto rimane in vigore fino al **31/08/2026**.
2. Vi è la possibilità per tutte le parti negoziali di richiedere, nei modi previsti, la rinegoziazione e una nuova contrattazione, fermo restando il presente contratto che resta in vigore fino al nuovo accordo, sia esso totale o parziale.

**Art. 42 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA - Funzionario di EQ e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

**Art. 43- Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, la seguente tabella:

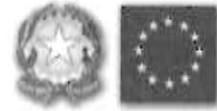
Parte economica costituita da:

- Riepilogo Risorse economiche assegnate dal MIM e ripartizione generale secondo i criteri definiti dal presente contratto;

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



*Handwritten signature*

MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

- Ripartizione ai docenti
- Ripartizione al personale ATA.

### PARTE ECONOMICA

#### - Riallocazione delle risorse

Si propone la riallocazione di € 2.752,75 dal Capitolo 2554 Piano gestionale 06 al Capitolo 2554 Piano gestionale 05

#### - Riepilogo risorse assegnate

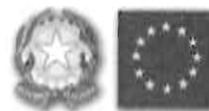
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (LORDO DIPENDENTE)			
Numero punti di erogazione			5
Numero addetti in organico di Diritto [[Docenti=106 ) + ( ATA=26 )]			132
FIS a.s. 2025/2026			€ 41.316,06
Incremento indennità di direzione al DSGA anno 2025/2026			€ 669,00
MOF art. 78, c. 7, lett. j) FORMAZIONE DOCENTI LD			€ 3.025,03
A) FIS a.s. 2025/2026			
Totale FIS anno scolastico 2025/2026			€ 45.010,09
Indennità di Direzione al DSGA per l'a.s. 2025/2026 (PARTE VARIABILE)			€ 5.379,00
Incremento Indennità DSGA Parte variabile			
Previsione indennità di direzione sostituito DSGA a.s. 2025/2026 (30 gg.)			
MOF art. 78, c. 7, lett. j) FORMAZIONE DOCENTI LD			€ 3.025,03
TOTALE FIS A.S. 2025/2026 PER CONTRATTAZIONE			€ 36.606,06

*Handwritten notes:*  
"prevedere dove sono"  
"fatti affari"

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Istituto comprensivo "Cesare Battisti"



Via Cesare Battisti, 19 - 20815 Cogliate (MB)

Tel. 02-96460321 - 02-96468302

C.M. MBIC86600V - C.F. 91074000158

mail segreteria: mbic86600v@istruzione.it, pec: mbic86600v@pec.istruzione.it

www.iccogliate.edu.it



*Handwritten signature*

MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

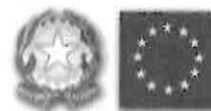
Economie anni precedenti risultanti da SIRGS (Capitolo 2554 Piano gestionale 05 e Capitolo 2555 Piano gestionale 05)			€ 6.836,02
TOTALE FIS disponibile comprensivo di economie anni precedenti per PER CONTRATTAZIONE A.S. 2025/2026			€ 43.442,08
<b>Attribuzione al Personale Docente e ATA in %</b>			
DI PERSONALE CUI: ATA	26,00		€ 11.294,94
DI PERSONALE CUI: DOCENTE	74,00		€ 32.147,14
DI ACC. FONDO CUI: DI RISERVA	0,00		
<b>B) FUNZIONI STRUMENTALI - A.S. 2025/2026 (LORDO DIPENDENTE)</b>			
I assegnazione			€ 4.479,36
II assegnazione			€ 203,41
AREA 1			
AREA 2			
AREA 3			
AREA 4			
TOTALE			€ 4.682,77
<b>C) INDENNITA' disagio assistenti tecnici I ciclo - A.S. 2025/2026 (LORDO DIPENDENTE)</b>			
Indennità di disagio per Assistenti tecnici del primo ciclo			€ 800,00
<b>D) INCARICHI SPECIFICI - A.S. 2025/2026 (LORDO DIPENDENTE)</b>			
Incarichi Specifici ATA I assegnazione			€ 3.319,52
Incarichi Specifici ATA II assegnazione per CS assistenza alunni con disabilità			€ 545,91
Incarichi Specifici ATA II assegnazione			€ 174,30
Economie Incarichi Specifici ATA 2025 integrazione nota prot. n. 27242 del 18/11/2025 (Capitolo 2555 Piano gestionale 05)			€ 212,03
TOTALE			€ 4.251,76

*Handwritten signature: Alessandra Favreccani*

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Istituto comprensivo "Cesare Battisti"



Via Cesare Battisti, 19 - 20815 Cogliate (MB)

Tel. 02-96460321 - 02-96468302

C.M. MBIC86600V - C.F. 91074000158

mail segreteria: [mbic86600v@istruzione.it](mailto:mbic86600v@istruzione.it), pec: [mbic86600v@pec.istruzione.it](mailto:mbic86600v@pec.istruzione.it)

[www.lccogliate.edu.it](http://www.lccogliate.edu.it)



*Stipso*

MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

<b>E) ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI - A.S. 2025/2026 (LORDO DIPENDENTE)</b>			
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti I assegnazione			€ 3.005,00
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti II assegnazione			€ 735,24
Economie ore eccedenti al 31/08/2025 (Capitolo 2554 Piano gestionale 06)			€ 240,41
<b>TOTALE</b>			<b>€ 3.980,65</b>
	<b>DI PERSONALE</b>		
	<b>CUI: ATA</b>	26,00	€ 1.034,97
	<b>DI PERSONALE</b>		
	<b>CUI: DOCENTE</b>	74,00	€ 2.945,68
<b>F) ORE ECC. ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA - A.S. 2025/2026 (LORDO DIPENDENTE)</b>			
Ore eccedenti per ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA			€ 1.286,36
Economie ore eccedenti Pratica Sportiva al 31/08/2025 risultanti da SIRGS (Capitolo 2555 Piano gestionale 12)			€ 1.971,26
<b>TOTALE</b>			<b>€ 3.257,62</b>
<b>G) AREE A RISCHIO E A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO - A.S. 2025/2026 (LORDO DIPENDENTE)</b>			
Aree a rischio e a forte processo immigratorio art. 9 CCNL			
<b>TOTALE</b>			
<b>H) VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO - A.S. 2025/2026 (LORDO DIPENDENTE)</b>			
Valorizzazione del personale scolastico			€ 13.144,70
<b>TOTALE</b>			<b>€ 13.144,70</b>
	<b>DI PERSONALE</b>		
	<b>CUI: ATA</b>	26,00	€ 3.417,62
	<b>DI PERSONALE</b>		
	<b>CUI: DOCENTE</b>	74,00	€ 9.727,08
<b>TOTALE FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA I assegnazione - A.S. 2025/2026</b>			<b>€ 71.045,03</b>
<b>Il assegnazione risorse aggiuntive FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA - A.S. 2025/2026 Nota 48740</b>			<b>€ 1.658,86</b>

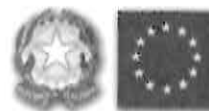
*Meneghino Daniela Savio*

*Alcanti Formica*

# Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Istituto comprensivo "Cesare Battisti"



Via Cesare Battisti, 19 - 20815 Cogliate (MB)

Tel. 02-96460321 - 02-96468302

C.M. MBIC86600V - C.F. 91074000158

mail segreteria: mbic86600v@istruzione.it, pec: mbic86600v@pec.istruzione.it

[www.iccogliate.edu.it](http://www.iccogliate.edu.it)



*Wgo HBAU*

MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

Il assegnazione risorse aggiuntive Arretrati DSGA 1/1/2024 - 31/08/2024 - A.S. 2023/2024 Nota 48740	€ 449,00
Il assegnazione risorse aggiuntive UnaTantum DSGA 2025/2026 - A.S. 2025/2026 Nota 48740	€ 433,75
Il assegnazione risorse aggiuntive Gestione pratiche pensionistiche Fondo MOF - A.S. 2025/2026 Nota 51002	€ 614,10
<b>TOTALE FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA - A.S. 2025/2026</b>	<b>€ 74.200,74</b>
<b>Economie anni precedenti</b>	<b>€ 9.259,72</b>
	<b>Totale generale € 83.460,46</b>
	<b>Indennità di direzione parte variabile al D.S.G.A. € 5.379,00</b>
	<b>Totale € 78.081,46</b>

## Ripartizione risorse ai docenti

unità	Incarico	FIS totale ore	FIS importo	Valor. totale ore	Valorizzazione importo	Totale
1	I Collaboratore DS e Referente plesso Battisti	85	€ 1.636,25	60	€ 1.155,00	€ 2.791,25
	Compenso a forfait I collaboratore		€ 18,89		€ 5,83	€ 24,72
1	Il Collaboratore DS e Referente plesso Moro	40	€ 770,00	45	€ 866,25	€ 1.636,25
2	Referenti di plesso Malaguzzi e Rivolta	80	€ 1.540,00	80	€ 1.540,00	€ 3.080,00
1	Referente di plesso Buzzati	30	€ 577,50	25	€ 481,25	€ 1.058,75
5	docenti supporto ai Referenti di plesso	45	€ 866,25	105	€ 2.021,25	€ 2.887,50
13	Coordinatori di classe scuola secondaria classi prime e terze	182	€ 3.503,50			€ 3.503,50
7	Coordinatori di classe scuola secondaria classi seconde	98	€ 1.886,50			€ 1.886,50

*Wgo HBAU*  
*fontescolari*  
*Manuela De Siliis*

# Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Istituto comprensivo "Cesare Battisti"



Via Cesare Battisti, 19 – 20815 Cogliate (MB)

Tel. 02-96460321 – 02-96468302

C.M. MBIC86600V – C.F. 91074000158

mail segreteria: [mbic86600v@istruzione.it](mailto:mbic86600v@istruzione.it), pec: [mbic86600v@pec.istruzione.it](mailto:mbic86600v@pec.istruzione.it)

[www.iccogliate.edu.it](http://www.iccogliate.edu.it)

*M. G. 11/11/2026*

MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

29	Coordinatori di classe scuola primaria	290	€ 5.582,50		€ 5.582,50
10	Coordinatori di sezione scuola dell'infanzia (due docenti per ciascuna sezione)	100	€ 1.925,00		€ 1.925,00
9	Coordinatori di dipartimento scuola secondaria I grado	45	€ 866,25		€ 866,25
7	Componenti Commissione Area 1 - PTOF	126	€ 2.425,50		€ 2.425,50
8	Componenti Commissione Area 2- Valutazione	80	€ 1.540,00		€ 1.540,00
7	Componenti Commissione Area 3- Inclusione e intercultura	70	€ 1.347,50		€ 1.347,50
2	Componenti Commissione Area 4 - Nuove tecnologie	20	€ 385,00		€ 385,00
4	Componenti Gruppo di progetto "Raccordo e formazione classi"	48	€ 924,00		€ 924,00
1	Coordinatore pedagogico Sistema integrato 0-6			10	€ 192,50
3	Componenti Gruppo di progetto "Biblioteca"	30	€ 577,50		€ 577,50
2	Referente Bullismo e Cyberbullismo			20	€ 385,00
3	Componenti Commissione mensa	30	€ 577,50		€ 577,50
2	Referenti progetto "E.Twinning"			30	€ 577,50
1	Referente progetto "INDACO"			12	€ 231,00
3	Referenti progetto "Internazionalizzazione"			30	€ 577,50
2	Componenti Gruppo di progetto "Orientamento"	24	€ 462,00		€ 462,00
1	Referente "Rete ALI" e Tutela dei minori			12	€ 231,00
5	Componenti Commissione viaggi e uscite didattiche	50	€ 962,50		€ 962,50
11	Tutor neoimmessi			66	€ 1.270,50

*Stessi giorni offerti quest'anno dalle scuole*

# Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Istituto comprensivo "Cesare Battisti"



Via Cesare Battisti, 19 - 20815 Cogliate (MB)

Tel. 02-96460321 - 02-96468302

C.M. MBIC86600V - C.F. 91074000158

mail segreteria: [mbic86600v@istruzione.it](mailto:mbic86600v@istruzione.it), pec: [mbic86600v@pec.istruzione.it](mailto:mbic86600v@pec.istruzione.it)  
[www.iccogliate.edu.it](http://www.iccogliate.edu.it)



*Miss B. B. B.*

MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

1	Progetto accoglienza classi 5 primaria - Buzzati	12	€ 231,00		€ 231,00
1	Animatore digitale			10	€ 192,50
2	Corso di latino Buzzati - Moro	32	€ 1.232,00		€ 1.232,00
2	Corso di Inglese ket	44	€ 1.694,00		€ 1.694,00
1	Corso STEM fisica Moro	8	€ 308,00		€ 308,00
1	Corso STEM chimica Moro	8	€ 308,00		€ 308,00
<b>Totale FIS da ripartire tra i docenti</b>			<b>€ 32.147,14</b>		<b>€ 9.727,08</b>
	Compenso forfettario Percorsi volontari di formazione incentivata				€ 1.200,00
	Compenso forfettario per formazione dei Referenti di plesso eccedenti le ore di formazione obbligatoria (12 h) previste e comunque per un impegno non inferiore a 20 ore, relativa alle aree individuate nel Piano di Formazione Triennale approvato dal Collegio dei Docenti				€ 700,00
	Compenso forfettario formazione docenti eccedente le ore annuali obbligatorie previste annualmente nel piano di formazione triennale				€ 1.125,03
1	Funzione strumentale Area 1 -PTOF				€ 1.250,00
1	Funzione strumentale Area 2- Valutazione				€ 1.016,39
2	Funzione strumentale Area 3- Inclusione e intercultura				€ 1.400,00
1	Funzione strumentale Area 4 - Nuove tecnologie				€ 1.016,38
	Sostituzione docenti assenti				€ 2.945,68
	Ore eccedenti attività complementari di Ed. fisica				€ 3.257,62
<b>Totale Ripartizione Fondo MOF docenti</b>					<b>€ 55.785,32</b>

*Comune di Cogliate della Siro*

*Jewiss offenk'*

*AB*

# Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Istituto comprensivo "Cesare Battisti"



Via Cesare Battisti, 19 - 20815 Cogliate (MB)

Tel. 02-96460321 - 02-96468302

C.M. MBIC86600V - C.F. 91074000158

mail segreteria: [mbic86600v@istruzione.it](mailto:mbic86600v@istruzione.it), pec: [mbic86600v@pec.istruzione.it](mailto:mbic86600v@pec.istruzione.it)

[www.iccogliate.edu.it](http://www.iccogliate.edu.it)



*Handwritten signature*

MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

## - Ripartizione risorse al personale ATA

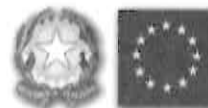
unità	Incarico	FIS totale ore	FIS importo	Valorizzazione totale ore	Valor. importo	Totale
3	Assistenti amministrativi per intensificazione	199	€ 3.174,05	51	€ 813,45	€ 3.987,50
2	Assistenti amministrativi per intensificazione	84	€ 1.339,80	34	€ 542,30	€ 1.882,10
3	Collaboratori scolastici plesso Malaguzzi per intensificazione	97	€ 1.333,75	15	€ 206,25	€ 1.540,00
3	Collaboratori scolastici plesso Battisti per intensificazione	87	€ 1.196,25	15	€ 206,25	€ 1.402,50
2	Collaboratori scolastici plesso Battisti per intensificazione	38	€ 522,50	10	€ 137,50	€ 660,00
1	Collaboratori scolastici plesso Battisti per intensificazione	14	€ 192,50			€ 192,50
1	Collaboratori scolastici plesso Battisti per intensificazione	10	€ 137,50			€ 137,50
3	Collaboratori scolastici plesso Don A. Rivolta per intensificazione	87	€ 1.196,25	15	€ 206,25	€ 1.402,50
1	Collaboratori scolastici plesso Don A. Rivolta per intensificazione	15	€ 206,25	5	€ 68,75	€ 275,00
2	Collaboratori scolastici plesso Buzzati per intensificazione	58	€ 797,50	59	€ 811,25	€ 1.608,75
1	Collaboratori scolastici plesso Moro per intensificazione	29	€ 398,75	20	€ 275,00	€ 673,75
2	Collaboratori scolastici plesso Moro per intensificazione	58	€ 797,50	10	€ 137,50	€ 935,00
	<b>Totale ripartizione FIS ATA</b>		<b>€ 11.292,60</b>		<b>€ 3.404,50</b>	<b>€ 14.697,10</b>
1	Assistenti amministrativi per incarichi specifici		€ 450,01			€ 450,01
4	Assistenti amministrativi per incarichi specifici		€ 1.032,36			€ 1.032,36
3	Collaboratori scolastici plesso Malaguzzi per incarichi specifici		€ 923,13			€ 923,13
3	Collaboratori scolastici plesso Battisti per incarichi specifici		€ 923,13			€ 923,13
2	Collaboratori scolastici plesso Don A. Rivolta per incarichi specifici		€ 615,42			€ 615,42
1	Collaboratori scolastici plesso Moro per incarichi specifici		€ 307,71			€ 307,71
	<b>Totale ripartizione FIS ATA + Incarichi specifici</b>		<b>€ 15.544,36</b>			<b>€ 18.948,86</b>
1	Indennità disagio assistenti tecnici I ciclo - A.S. 2025/2026		€ 800,00			€ 800,00

*Handwritten notes:*  
 - "fascicolo" (next to the specific roles section)  
 - "Cenerjova Danabolisire" (written vertically along the right side of the table)

# Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Istituto comprensivo "Cesare Battisti"



Via Cesare Battisti, 19 - 20815 Cogliate (MB)

Tel. 02-96460321 - 02-96468302

C.M. MBIC86600V - C.F. 91074000158

mail segreteria: [mbic86600v@istruzione.it](mailto:mbic86600v@istruzione.it), pec: [mbic86600v@pec.istruzione.it](mailto:mbic86600v@pec.istruzione.it)

[www.iccogliate.edu.it](http://www.iccogliate.edu.it)



MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

1	Gestione pratiche pensionistiche Fondo MOF - A.S. 2025/2026 Nota 51002		€ 614,10		€ 614,10
	Arretrati DSGA 1/1/2024 - 31/08/2024 - A.S. 2023/2024 Nota 48740		€ 449,00		€ 449,00
	UnaTantum DSGA 2025/2026 - A.S. 2025/2026 Nota 48740		€ 433,75		€ 433,75
	Sostituzione colleghi assenti AA	39	413,99		413,99
	Sostituzione colleghi assenti CS	68	620,98		620,98
	Residuo intensificazione		2,34		2,34
	Residuo Valorizzazione			13,12	13,12
	Residuo Sostituzione colleghi assenti AA e CS		€ -		€ -
	<b>Totale risorse assegnate Fondo MOF esclusa indennità parte variabile DSGA</b>		<b>€ 18.878,52</b>	<b>€ 3.417,62</b>	<b>€ 22.296,14</b>

Cogliate, 20 aprile 2026

Firme

Parte pubblica:

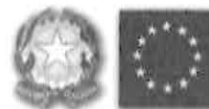
Il Dirigente Scolastico  
Maria Beatrice Murdaca

per la RSU d'Istituto:

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Istituto comprensivo "Cesare Battisti"



Via Cesare Battisti, 19 - 20815 Cogliate (MB)

Tel. 02-96460321 - 02-96468302

C.M. MBIC86600V - C.F. 91074000158

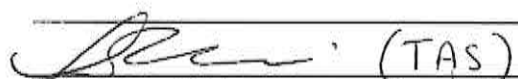
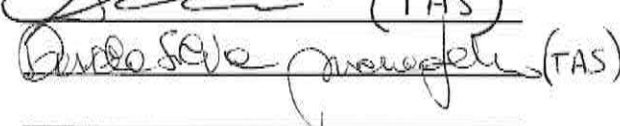
mail segreteria: [mbic86600v@istruzione.it](mailto:mbic86600v@istruzione.it), pec: [mbic86600v@pec.istruzione.it](mailto:mbic86600v@pec.istruzione.it)

[www.iccogliate.edu.it](http://www.iccogliate.edu.it)

MBIC86600V - A6D101C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003851 - 20/04/2026 - II.10 - E

Per le OO. SS.

CISL/SCUOLA

 (TAS)  
 (TAS)

UIL SCUOLA RUA

SNALS/CONFAL

GILDA/UNAMS

ANIEF

FLC CGIL