



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Istituto Comprensivo Statale "Ai nostri caduti"
Via Pietro Nenni 2 - 20056 Trezzo sull'Adda (MI)

Scuola dell'Infanzia "G.Rodari" - Scuola Primaria "Ai nostri caduti" - Scuola Primaria "Don Gnocchi"
Scuola Secondaria di I° "P. Calamandrei"

Codice Fiscale: 91546630152 - Codice Meccanografico: MIIC8B2008 - Codice Univoco Ufficio: UFY1XJ

TEL.: 02.90933320 - MAIL: MIIC8B2008@istruzione.it - PEC: MIIC8B2008@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.ictrezzo.edu.it

CANALE YOU TUBE: https://youtube.com/channel/UCMO3BV6dx52ruo_SpzPxwiA

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2025-2026

Visti gli:

Art. 30 del CCNL 20019/2021;

Art.30, comma 4, lett. C1 del CCNL 2019-21: Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

Art.78 del CCNL 2019-21: La contrattazione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;

Art.80, commi 1,2,3 e 4 del CCNL 2019-21: Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.l.gs, n.165/2001;

Art. 30, comma 4, lett. C4) del CCNL 2019-21: Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente dall'art.1, comma 127 della legge n.107/2015;

Art.30, comma 4, lett. C5) del CCNL 2019-21: Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali;

Art.30, comma 4, lett. C6) del CCNL 2019-21: Criteri per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

Art.30, comma 4, lett. C7) del CCNL 2019-21: Criteri di ripartizione delle risorse per la formazione;

Art.30, comma 4, lett. C8 del CCNL 2019-21 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art.30, comma 4, lett. C9) del CCNL 2019-21 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi a supporto dell'attività didattica

La Legge 12 giugno 1990 n. 146, come modificata e integrata dalla Legge 11 aprile 2000 n.83;

L'ipotesi di contrattazione collettiva integrativa nazionale del comparto Istruzione e ricerca, sezione istituzioni scolastiche ed educative siglato in data 22 settembre 2021 avente per oggetto: individuazione dei criteri per la ripartizione, per l'anno scolastico 2021/2022, delle risorse finanziarie confluite in un unico fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" e destinate a retribuire gli istituti contrattuali di cui agli articoli 9, 30, 33, 47, 62, 84, 87 e 104 del CCNL 2006/2009 del comparto scuola, come modificato dalle successive sequenze contrattuali (MOF) nonché le risorse indicate nell'articolo 1, comma 126-128, della legge 13 luglio 2015, n. 107, relative alla "Valorizzazione del personale docente" e nell'articolo 1 comma 592 della legge 27 dicembre 2017, n. 205 riguardante la "Valorizzazione Della professionalità dei docenti", come richiamati all'articolo 40 del CCNL 2016-2018 del Comparto Istruzione e Ricerca, sezione istituzioni scolastiche ed educative.

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sui principali aspetti del trattamento economico del personale del comparto scuola e ricerca - periodo 1° gennaio 2019 - 31 dicembre 2021 che definisce l'accordo per un'anticipazione della parte economica relativa al trattamento fondamentale e successive sequenze CCNL Comparto Istruzione-Ricerca siglato in data 11 novembre 2022. Con la pubblicazione del contratto tra le parti del 6 Dicembre 2022 vengono regolamentati alcuni aspetti del trattamento economico relativi al CCNL triennio 2019-2021, di cui fa parte integrante.

L'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le Rappresentanze Sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021 ("Accordo");

Il Protocollo di intesa tra il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali rappresentative siglato in data 12 febbraio 2021 ("733 - II.10") e il conseguente Regolamento di applicazione nel quale si individuano i contingenti di personale e i criteri di individuazione a garanzia dei servizi pubblici essenziali e delle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero

Il giorno 09 gennaio 2026 presso l'ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Ai Nostri Caduti" di Trezzo d'Adda, tra il Dirigente Scolastico e la delegazione di parte sindacale composta dalle Organizzazioni sindacali di categoria, dopo gli incontri di confronto e dialogo, viene stipulata la seguente

Contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s. 2025-2026

INDICE

TITOLO PRIMO - PREMESSA

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Art. 2 - Interpretazione autentica

Art. 3 - Trasparenza

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico

Art. 6 - Contrattazione Integrativa

Art. 7 - Informazione preventiva

Art. 8 - Informazione successiva

Art. 9 - Attività sindacali

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

Art. 11 - Sciopero e servizi minimi

Art. 12 - Referendum

Art. 13 - Permessi sindacali

TITOLO TERZO - MODALITA' DI UTILIZZO DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL POF

Art. 14 - Criteri generali utilizzo personale

Art. 15 - Utilizzo personale docente in rapporto al PTOF

Art. 16 - Utilizzo personale ATA in rapporto al PTOF

TITOLO QUARTO - CRITERI PER LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE AI PLESSI

Art. 17 - Assegnazione dei Docenti ai plessi e criteri di sostituzione docenti assenti

Art. 18 - Assegnazione del personale ATA ai plessi

TITOLO QUINTO - ATTUAZIONE DELLE NORMATIVE IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 19 - Principi generali

Art. 20 - Obblighi del Dirigente in materia di sicurezza

Art. 21 - Rappresentante della sicurezza

Art. 22 - Servizio di prevenzione e protezione

Art. 23 - Rapporti con gli Enti Locali proprietari

Art. 24 - Diritto alla disconnessione

Art. 25 - Modalità di applicazione

Art. 26 - obblighi del lavoratore

Art. 27 - Stress da lavoro correlato

TITOLO SESTO - RISORSE E CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DEL FIS

Art. 28 - Fondo per il finanziamento degli interventi per la sicurezza e Risorse complessive da contrattare

Art. 29 - Criteri generali di ripartizione

TITOLO SETTIMO - AREA DOCENTI

Art. 30 - Modalità di utilizzo delle Risorse

Art. 31 - Orario e flessibilità organizzativa

TITOLO OTTAVO - ATTIVITA' PROGETTUALI E COMPENSI DOCENTI E ATA

Art. 32 - Attività progettuali e criteri per la partecipazione a corsi di formazione e



aggiornamento del personale

Art. 33 - Criteri generali per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con i fondi europei

Art. 34 - Incarichi, compensi e relative tabelle

TITOLO NONO – AREA PERSONALE ATA

Art. 35 - Modalità di utilizzo

Art. 36 - Compensi attività prestate oltre l'orario d'obbligo

Art. 37 - Incarichi specifici

Art. 38 - Criteri ed incentivi per la sostituzione dei collaboratori scolastici assenti

Art. 39 - Orario di lavoro

Art. 40 - Permessi e ritardi

Art. 41 - Chiusura giorni prefestivi

Art. 42- Ferie

TITOLO DECIMO – NORME FINALI

Art. 43 - Norme finali

TITOLO PRIMO: PREMESSA

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato e potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari. Ai sensi dell'articolo 7 comma 3 del CCNL, Il presente contratto è vigente per gli anni scolastici **2025/26 – 2026/27- 2027/28;**

I criteri di ripartizione delle risorse sono tuttavia negoziati con cadenza annuale.

Si procederà comunque alla stipula di un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art. 2 - Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Trasparenza

L'affissione all'albo di tutti i prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del P.T.O.F., indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro non costituisce violazione della riservatezza. Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione successiva.

L'affissione degli atti all'Albo on line del sito istituzionale, costituisce informativa.

TITOLO SECONDO: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti. In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.

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

- contrattazione integrativa;
- informazione preventiva;
- informazione successiva;
- interpretazione autentica, come da art. 2.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 5 - Rapporti tra RSU e dirigente scolastico

- Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente.
- Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
- L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
- La RSU e i delegati delle OO.SS. territoriali hanno il diritto di accesso agli atti su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006-09. Inoltre, fatte salve le norme di cui alla L. 675 del 31/12/1996, hanno il diritto, su delega degli interessati, di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.

In termini paritetici, la componente maggioritaria della R.S.U. può chiedere un incontro al D.S. con almeno 5 giorni di preavviso.

La sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, non può in ogni caso protrarsi oltre il 30 novembre, salvo diverso accordo fra le parti per adeguate motivazioni, come avvenuto per l'anno scolastico in corso.

Art. 6 - Contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione di Istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, del CCNL del 24 luglio 2003:

- modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;



- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA ai plessi;
- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata dalla legge n. 83/2000;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1, del D.Lgs. n. 165/2001, al personale docente ed ATA;
- criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività formative retribuite con i Fondi Sociali Europei (FSE-FESR-PNRR), ferma restando la normativa vigente in materia;
- criteri e modalità relativi alla sostituzione dei colleghi assenti, al lavoro straordinario, all'intensificazione e al maggiore impegno per il personale ATA;
- tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore.

Sono altresì oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidono di inserire nel presente contratto:

- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA;
- 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 per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente e ATA ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiore ai fondi a disposizione della scuola.

Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 7 – Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- tutte le materie oggetto di contrattazione.

Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:



- modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 – Informazione successiva

Sono materia di informazione successiva:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
- criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, accordi di programma, stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla legge 241/1990 e dalla legge 675/1996.

Art. 9 - Attività sindacali

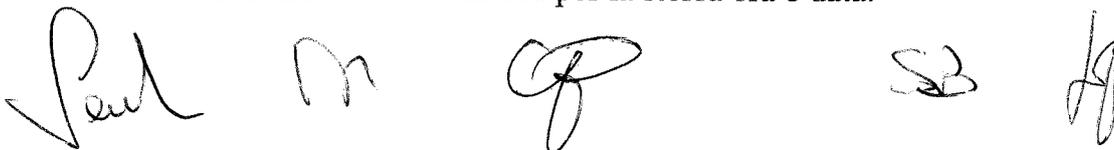
La RSU e i rappresentanti delle OO.SS hanno diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la loro attività. Ogni atto cartaceo affisso all'albo delle bacheche scolastiche va siglato dal responsabile dell'affissione, il quale avrà anche cura di datarlo. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS hanno, inoltre, la possibilità di pubblicare, in apposita sezione del sito della scuola, materiale di natura sindacale inviandolo al webmaster del sito dell'istituzione scolastica.

Alla RSU è consentito, per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale, l'uso della fotocopiatrice, del telefono, del fax nonché della rete informatica per il collegamento ad internet.

Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa ora e data.



Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto, per cui verranno individuate, secondo il criterio della rotazione, 4 unità di personale. Sarà cura della segreteria annotare, di volta in volta, il personale che partecipa alle assemblee al fine di garantire equità nella partecipazione alle stesse.

Art. 11 – Sciopero e servizi minimi

In caso di sciopero, il personale è tenuto, nei casi previsti dalla vigente normativa, a garantire i servizi minimi essenziali dichiarando in proposito la propria disponibilità preventiva. In caso di mancata disponibilità il D.S.G.A. disporrà d'ufficio, a rotazione, l'operatività dei servizi.

Per le disposizioni specifiche si rimanda al Protocollo di intesa tra il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali rappresentative siglato in data 12 febbraio 2021 (“733 - II.10”) e al Regolamento di applicazione del protocollo nel quale si individuano i contingenti di personale e i criteri di individuazione a garanzia dei servizi pubblici essenziali e delle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, ai sensi della Legge 12 giugno 1990 n. 146, come modificata e integrata dalla Legge 11 aprile 2000 n.83 e dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le Rappresentanze Sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021 (“Accordo”);

Art. 12 - Referendum

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Permessi sindacali

Alla RSU spettano permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale.

La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

TITOLO TERZO: MODALITA' DI UTILIZZO DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PTOF

Art. 14 - Criteri generali di utilizzo del personale

In base al Piano Triennale dell'Offerta Formativa sono applicati i seguenti criteri nell'utilizzazione del personale:

- assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
- assicurare l'efficienza del servizio scolastico;
- assicurare la qualità del servizio scolastico;
- ampliare l'offerta formativa;
- rispondere ai bisogni dell'utenza, con l'individualizzazione didattica;
- assicurare, ove possibile, la continuità;
- assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;

Il docente e il personale ATA ha la facoltà di chiedere il cambio di corso o di plesso informando il Dirigente scolastico delle proprie motivazioni che saranno valutate dallo stesso; il Dirigente Scolastico può assegnare un dipendente, sia docente che ATA, ad altro corso o plesso, dopo averlo consultato. Il parere del dipendente non è vincolante.

Art. 15 - Utilizzo personale docente in rapporto al PTOF

I criteri generali di cui all'art. precedente si applicano al personale docente con le seguenti modalità:

- garantire il numero di docenti necessario a coprire il tempo scuola previsto in ogni classe;
 - garantire un'offerta formativa diversificata, in relazione alle necessità formative degli alunni;
 - utilizzare la compresenza e la contemporaneità dei docenti per l'integrazione degli alunni disabili e per il recupero e/o il potenziamento di gruppi di alunni;
 - utilizzare le ore a disposizione e le ore eccedenti, derivanti anche dalla contemporaneità con gli specialisti di Religione Cattolica e di Lingua Straniera, in caso di assenza di progetti specifici deliberati dal Collegio Docenti, per la copertura di supplenze brevi.
- valorizzare le competenze professionali.

Art. 16 - Utilizzo personale ATA in rapporto al PTOF

I criteri generali si applicano al personale amministrativo con le seguenti modalità:

- garantire l'esecuzione delle azioni necessarie al funzionamento della parte amministrativa dell'Istituzione, compresa l'informatizzazione degli uffici;
- garantire l'esecuzione delle azioni necessarie per il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- garantire l'apertura al pubblico;
- valorizzare le competenze professionali in relazione alle esigenze di servizio.

I criteri generali si applicano al personale ausiliario con le seguenti modalità:

- garantire il numero di collaboratori scolastici necessario per la vigilanza degli alunni e la pulizia dei locali, anche per le attività formative in orario extrascolastico;
- valorizzare le capacità personali in relazione alle esigenze di servizio, tenendo conto delle limitazioni individuali documentate.



TITOLO QUARTO: CRITERI PER LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE AI PLESSI***Art. 17 – Assegnazione dei Docenti ai plessi e criteri di sostituzione docenti assenti***

L'assegnazione del personale docente ai plessi e alle classi spetta al DS, tenendo conto di quanto indicato nel CCNL relativo agli utilizzi del personale docente, sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- per l'assegnazione alla sede ha precedenza la richiesta del dipendente titolare dei benefici di cui alla Legge 104/92 e la necessità di assistenza a familiare portatore di handicap, ai sensi della L. 104/92;
- per l'assegnazione alla classe ha precedenza la continuità didattica di classe, di team, di corso;
- la continuità non è ostativa se il docente presenta, entro il 30 giugno, richiesta motivata di altra sede o classe con disponibilità di posto;
- la conferma non si applica nei casi di particolari situazioni di incompatibilità accertate e documentate;
- in caso di concorrenza di richieste si ricorre alla posizione occupata nella graduatoria d'istituto;
- il docente che intende cambiare classe o plesso, può farne domanda entro il 30 giugno, indicando le proprie preferenze.

Il piano complessivo delle assegnazioni è comunicato alle RSU e pubblicato all'albo 5 giorni prima dell'inizio delle lezioni.

Anche nell'assegnazione delle classi, particolari situazioni, tutelate da leggi o contratti (es. dipendente titolare dei benefici di cui alla legge 104/92 o necessità di assistenza a familiare portatore di handicap, ai sensi della L. 104/92) nel caso di richiesta presentata dal docente, dovranno essere valutate con attenzione dal DS.

Per la gestione delle supplenze si concorda di sostituire i docenti assenti con nomina di docente a tempo determinato per assenze di durata superiori a 5 giorni del titolare.

- La sostituzione del docente è effettuata, anche al di sotto dei 5 giorni, ove ricorra la contemporanea assenza di più docenti o l'impossibilità di utilizzare alcuna risorsa professionale interna al plesso per coprire la classe.
- Solo nel caso in cui non sia stato possibile procedere alla sostituzione del personale scorrendo le relative graduatorie di istituto oppure quando non ricorra lo stato di necessità, si adotteranno altre soluzioni possibili procedendo in quest'ordine:
 - si favorirà il più possibile il cambio di turno o lo scambio di orario tra colleghi, con accordi personali e comunicazione congiunta;
 - si attingerà alle ore di permessi da recuperare;
 - si assegneranno ore eccedenti, nei limiti delle risorse economiche assegnate all'istituto.
- I docenti che intendono rendersi disponibili per effettuare ore eccedenti come supplenze lo potranno fare, fermo restando che verranno loro conteggiate solo ad esaurimento delle ore residue.
- Il docente può rifiutare la supplenza, su ore eccedenti, solo se gli viene proposta in modo poco tempestivo, senza preavviso, nella stessa mattinata, mentre deve accoglierla senza riserva se vi è un preavviso di almeno un giorno e/o se si tratta di ore a recupero.

Sarà facoltà dei docenti accogliere la proposta di supplenza anche con tempi di preavviso ridotti (di poche ore/minuti).

- Si utilizzerà l'insegnante di sostegno solo se l'alunno con disabilità è assente. L'insegnante di sostegno è tenuto a segnalare alla segreteria sin dalla prima ora l'assenza dell'alunno. Qualora non vi siano in contemporaneità assenze di colleghi, il docente di sostegno resta in classe secondo l'orario assegnato.

Art. 18 – Assegnazione del personale ATA ai plessi

L'assegnazione del personale ausiliario alle sedi avviene, all'inizio dell'a. s. in via provvisoria, e terminata la contrattazione per l'intero anno scolastico, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia del servizio. L'assegnazione da parte del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, avviene, di norma, nel rispetto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- dipendente titolare dei benefici di cui alla Legge 104/92;
- necessità di assistenza a familiare portatore di handicap, ai sensi della L. 104/92;
- necessità di assistenza a figli di età inferiore a tre anni;
- continuità per il personale già in servizio, salvo eventuale richiesta scritta di spostamento ad altro plesso da presentarsi entro il 30 giugno;
- posizione occupata nella graduatoria interna dei titolari.

Prima della formalizzazione definitiva del personale alle sedi, il Dirigente Scolastico informerà la RSU.

Le assegnazioni annuali alle sedi di scuola si intendono comunque sospese nei periodi di interruzione delle attività didattiche, durante i quali entrerà in vigore un piano di presenza finalizzato a garantire il servizio nell'Istituto e la fruizione delle ferie, redatto dal DSGA, sentito il Dirigente Scolastico, sulla base di criteri contrattati con la RSU.

Durante il corso dell'anno il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, potrà per esigenze reali e comprovabili di servizio, assegnare provvisoriamente, il personale a sede diversa da quella di servizio;

L'assegnazione a plessi diversi dal proprio, avverrà con comunicazione di servizio scritta.

In presenza di più addetti con riduzione di mansioni, dovrà essere garantita un'equa distribuzione nei plessi, prioritariamente su quelli con maggior personale.

Qualora all'interno dell'organico vi fossero presenti più persone con situazioni di tutela o difficoltà oggettive documentate, esse saranno ripartite il più possibile equamente, in considerazione di eventuale presenza di soggetti parzialmente o totalmente inidonei si applicherà una turnazione annuale sui plessi.

Laddove vi siano situazioni specifiche che richiedano mansioni da assegnare in presenza di titoli (formazione supporto all'handicap, formazione antincendio, titoli professionali per il supporto ai laboratori con strumentazioni tecnologiche, ecc.), verrà prioritariamente assegnato a quella sede il personale in possesso di quanto richiesto.

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLE NORMATIVE IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 19 - Principi generali

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; 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, insegnanti corsisti e/o tirocinanti).

Le linee guida sono individuabili in:

- monitoraggio ed individuazione dei rischi: D.V.R. redatto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 17, comma 1, lettera A) ed elaborato secondo il disposto degli artt. 28 ss. del D.lgs 81 del 09/04/2008 e ss.mm.;
- eliminazione e/o riduzione attraverso la prevenzione;
- verifica delle misure igieniche, di emergenza, di pronto soccorso, di evacuazione, di lotta antincendio.

Art. 20 - Obblighi del Dirigente in materia di sicurezza

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del T.U. D. Lvo 81/2008 e ss.mm. ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione e informazione;
- attuazione di interventi di informazione e formazione rivolti al personale.

Art. 21 – Rappresentante della sicurezza

Nell'unità scolastica il RLS viene prioritariamente designato nell'ambito della RSU, viceversa designato dalla RSU tra i lavoratori dell'Istituto come precisato al comma 1 dell'art. 5 del presente contratto.

Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D.lgs 81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di :

- accedere ai luoghi di lavoro;
- ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
- ricevere una formazione specifica.

Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:

- alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;
- alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente; o all'organizzazione della formazione.

Art.22- Servizio di prevenzione e protezione

Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione dei rappresentanti dei

lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

I lavoratori designati, docenti o ATA devono, in numero sufficiente, possedere la capacità necessaria e disporre di mezzi e di tempi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 23- Rapporti con gli Enti Locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivando l'esigenza con particolare riguardo alla sicurezza.



In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario.

L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art.24- Diritto alla disconnessione

Con tale espressione si intende il diritto del lavoratore alla irreperibilità, a non essere cioè soggetto a richieste e sollecitazioni per via telematica dal datore di lavoro al di fuori dell'orario massimo della prestazione lavorativa. E', in altri termini, il diritto a poter disconnettere dalle tecnologie che ne consentono la rintracciabilità. Tale diritto si applica a tutto il personale in servizio nell'istituto.

Art.25- Modalità di applicazione

Il "diritto alla disconnessione" si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi; tale diritto si applica dalle ore 17.00 alle ore 8.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché all'intera giornata di sabato, all'intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto.

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono diffuse tramite pubblicazione sul sito istituzionale entro le ore 17.00.

E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione, così come per il lavoratore, di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art.26- obblighi del lavoratore

In linea con il processo di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione, ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale – D. lgs 82/2005 e s.m.i.) il lavoratore è tenuto, almeno una volta durante la propria giornata lavorativa, compatibilmente con le sue esigenze di vita personale, a consultare le circolari e tutte le comunicazioni istituzionali provenienti dalla scuola (albo online, mail, area riservata docenti e/o Ata). Il lavoratore non potrà in alcun caso subire ripercussioni disciplinari in caso di mancata risposta a mail e/o telefonate provenienti dall'ufficio al di fuori degli orari previsti dall'art.24.

Art.27- Stress da lavoro correlato

Ai sensi del D. lgs 81/2008 e s.m.i., il Dirigente scolastico valuta il rischio stress lavoro correlato del personale in servizio. La valutazione viene affidata a un'apposita commissione composta dal Dirigente scolastico e dai suoi collaboratori, l' RSPP, un membro per ciascun profilo professionale (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) e un docente.

La valutazione affidata alla commissione si basa sulla compilazione di una check list, appositamente predisposta dall' RSPP, relativa alla raccolta di dati oggettivi su indicatori ambientali, di contesto e di contenuto del lavoro ed è finalizzata all'analisi della situazione complessiva dell'istituzione scolastica.

Sulla base dei dati, nonché in presenza di situazioni problematiche, il Dirigente scolastico, d'intesa con l' RSPP, assume i provvedimenti consequenziali.

Tutti gli atti relativi alla qualità del lavoro e al benessere organizzativo sono diffusi tra il personale della scuola attraverso il sito della scuola, al fine di assicurare la massima trasparenza e la

promozione della legalità.

Le questioni legate alla promozione della qualità del lavoro e del benessere del personale sono oggetto di apposito confronto tra il Dirigente scolastico, l' RLS e l' RSPP durante la riunione periodica prevista dalla normativa.

TITOLO SESTO - RISORSE E CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DEL FIS

Art. 28 - Fondo per il finanziamento degli interventi per la sicurezza e Risorse complessive da contrattare

Per far fronte a tutti gli interventi relativi alla sicurezza indicati nel presente articolo, esclusi gli interventi a carico dell'Ente locale proprietario dell'immobile cui ha sede l'Istituzione scolastica, nel programma finanziario della scuola potrà essere iscritta a bilancio una somma stabilita annualmente sulla base delle esigenze, puntualmente rilevate, dell'istituzione scolastica per i fini di cui al successivo comma.

Tale importo è da considerarsi aggiuntivo e distinto dal fondo dell'istituzione scolastica da cui è vietato attingere per interventi riguardanti la sicurezza o per remunerare incarichi o responsabilità ad essa collegati, assegnati a lavoratori/lavoratrici.

All'interno dei budget indicati nel comma precedente va considerata una assegnazione di risorse sufficiente per consentire:

- a. la partecipazione del personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro ed alla mansione svolta da ciascuno, a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute durante l'espletamento della propria attività lavorativa, per un modulo formativo non inferiore alle 4 ore annue pro capite; la formazione costituisce un obbligo anche per il lavoratore, che non può ad essa sottrarsi;
- b. la partecipazione dei lavoratori/lavoratrici incaricati/e dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, a corsi formativi specifici;
- c. La predisposizione di un opuscolo informativo sulle principali norme di sicurezza, con particolare riguardo alle attività lavorative proprie di ciascuna categoria di personale (docente, amministrativo, tecnico, ausiliario); è compito del Dirigente scolastico curare che tale opuscolo venga distribuito a tutti i lavoratori/lavoratrici in servizio nell'istituzione scolastica entro il mese di settembre, nonché a tutti/e quelli/e che prenderanno servizio in data successiva, sia a tempo indeterminato che determinato, entro 10 giorni dall'assunzione.

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal Ministero;
- Fondo per la valorizzazione del personale docente e ATA stabilito annualmente dal Ministero;
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Il totale delle risorse finanziarie disponibili da contrattare, per l'anno in corso, ammonta ad € 101.778,46 (lordo Stato) ovvero € (76.698,16 lordo Dipendente). Sono comprese nel totale le funzioni Miste personale ATA 2025-2026, i Fondi per la Pratica Sportiva 2025-2026, i Fondi per le Ore Eccedenti 2025-2026, i fondi per la valorizzazione del merito a.s. 2025-2026 e le Economie a.s. 2024-2025 e Ulteriori Assegnazioni per tutti i capitoli di bilancio.

Art. 29 - Criteri generali di ripartizione

Premesso che il fondo dell'Istituzione Scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni atte ad ampliare l'offerta formativa della scuola ed a migliorare l'organizzazione complessiva del lavoro; la quota assegnata annualmente, verrà divisa secondo i seguenti criteri proposti dal Dirigente Scolastico e accettati dal collegio docenti unificato e dal personale ATA in riunione l'11/09/2025;

- il 70 % ai docenti ed il 30% al personale ATA;

Mentre la ripartizione del Fondo per la valorizzazione del personale scolastico a.s. 2025-2026 Viene così ripartito:

- l'80 % ai docenti ed il 20% al personale ATA;

- l'accesso al fondo dell'istituzione scolastica deve essere garantito al tutto il personale della scuola;
 - la contrattazione delle risorse deve avvenire all'inizio dell'anno scolastico, entro il 15 di ottobre;
 - il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro;
 - per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento;
 - il personale ATA accede ai compensi anche per attività svolte nell'ambito del proprio orario di servizio, purché le stesse comportino l'assunzione di maggiori responsabilità o determinino intensificazione delle prestazioni lavorative;
 - lo svolgimento delle attività aggiuntive da diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle D e D1 allegate al CCNL/99 e dal 1/1/2008 alle tabelle allegate al contratto 2006/2009 Tab 5 e 6 e in base al CCNL 6/12/2022 Tab. E1.6-E1.7-;
- Al termine dell'a.s. verrà effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del PTOF. Motivate difformità nell'applicazione della distribuzione del fondo si potranno avere solo a consuntivo.

TITOLO SETTIMO – AREA DOCENTI

Art. 30 - Modalità di utilizzo delle Risorse

Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica;

- nel rispetto dell'autonomia del Dirigente Scolastico e degli OO. CC. competenti, gli incarichi e le funzioni, per svolgere le attività deliberate dal Collegio Docenti in data 20 gennaio 2021 con delibera n. 119, vengono attribuite ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati;
- per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere candidature per gli incarichi, la Dirigenza presenta all'inizio di ogni anno scolastico il piano delle attività per l'attuazione del PTOF;
- in presenza di più candidature il Dirigente Scolastico attribuisce l'incarico tenendo conto del seguente ordine di priorità:
 - a) equa distribuzione delle varie attività;
 - b) precedenti esperienze nello stesso ambito;

c) esperienze e competenze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione Scolastica;

d) posizione nella graduatoria d'Istituto.

- entro il mese di ottobre sarà comunicato per iscritto l'elenco di tutte le attività retribuite con il Fondo d'Istituto con l'indicazione preventiva del personale coinvolto;

- per incarichi urgenti, inizialmente non previsti nel piano annuale delle attività il Dirigente Scolastico assicura la massima pubblicità indicando il tipo d'incarico da svolgere e l'impegno orario previsto. Per l'attribuzione di questi nuovi incarichi il Dirigente Scolastico utilizzerà i criteri indicati sopra.

La retribuzione del Fondo d'Istituto sarà effettuata secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

- attuazione dei progetti che prevedano ore aggiuntive di insegnamento;
- flessibilità organizzativa e didattica nella scuola primaria per i casi di servizio prestato su due plessi con necessità di spostamento nello stesso giorno;
- assegnazione di una o più discipline in altre classi, attuata per esigenze organizzative della scuola, con conseguente aumento del carico di lavoro per valutazioni, colloqui, ecc.;
- docenti referenti di plesso;
- docenti referenti di commissione e responsabili di laboratorio;
- docenti impegnati nell'applicazione del D. Lgs. 626/94
- attività delle commissioni di lavoro deliberate dal collegio docenti;
- progettazione di nuove attività o revisione di attività in essere: i docenti referenti di progetto saranno retribuiti nei casi: a) progetto approvato nel POF - b) progetto conforme ai criteri stabiliti dal Collegio;
- disponibilità alla sostituzione di colleghi per assenze brevi;
- L'assegnazione di alcuni incarichi avviene mediante formale lettera scritta attestante il numero di ore previsto per il loro svolgimento e relativo compenso;
- Gli altri incarichi si intendono conferiti sulla base delle tabelle economiche allegate alla presente contrattazione;
- Ai due docenti designati a collaborare in modo continuativo col DS verrà conferita una lettera di incarico con le deleghe conferite loro dal DS.

Il compenso delle Funzioni Strumentali non è cumulabile con quelli previsti per le attività dell'area di riferimento.

Eventuali compensi non rientranti nel FIS saranno programmati e deliberati dal Consiglio d'Istituto con appositi fondi vincolati nel Programma Annuale E.F. 2026.

Art. 31 – Orario e flessibilità organizzativa

1. Il numero delle ore di lezioni settimanali, comunque prestate, non può, di norma, superare le 24 ore settimanali per il plesso di scuola secondaria di I°. Qualora per attività (non d'insegnamento) non programmate preventivamente, si superasse la disponibilità economica della dotazione finanziaria, le quote saranno proporzionalmente ridotte al fine di consentire la prioritaria retribuzione delle attività aggiuntive come da programmazione. In considerazione del fatto che, per la presenza di spezzoni e di docenti su più scuole, non sempre è possibile eliminare il numero delle ore in cui il docente non è in servizio, ovvero le ore di spacco assegnate ai docenti nel loro orario di lezione, durante le quali il docente non risulta in servizio ma necessariamente resta in prossimità della scuola, tali ore verranno di anno in anno alternate tra i docenti, per un'equa distribuzione dell'onere relativo.

2. La riduzione della prestazione oraria settimanale relativa alla prima settimana viene recuperata, previa approvazione del collegio dei docenti, con le seguenti modalità, specifiche per ciascun ordine di scuola:
- scuola dell'infanzia: accantonamento di 8 ore, di cui 4 destinate alla copertura del personale assente e 4 recuperate in occasione di eventi (festività, giornate speciali);
 - Scuola primaria: accantonamento di 6 ore, di cui 4 destinate alla copertura del personale assente e 2 recuperate in occasione delle visite d'istruzione guidate;
 - Scuola secondaria di I grado: 2 ore recuperabili in occasione di visite d'istruzione guidate che comprendano l'intera giornata.

TITOLO OTTAVO – ATTIVITA' PROGETTUALI: INCARICHI, COMPENSI E RELATIVE TABELLE-PERSONALE DOCENTE E ATA

Art 32 - Attività progettuali e criteri per la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento del personale

La realizzazione del progetto sarà affidata dal D.S. al progettista e, in subordine, al docente in possesso di competenze che abbia dato la sua disponibilità.

Gli esperti esterni saranno scelti dal D.S., previa indizione di bando di gara come previsto dalla legge. Nei progetti si terrà conto dell'aggravio di lavoro che gli stessi comporteranno per il personale ATA.

I docenti e il personale ATA hanno il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione.

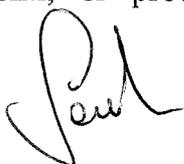
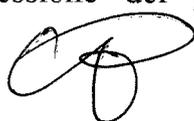
Hanno diritto, previo consenso del D.S. a partecipare ad ulteriori, diverse attività di formazione compatibili con le esigenze di servizio, anche indette da altri Enti e/o scuole.

I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento sono i seguenti: la fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata per i corsi:

- a. organizzati o autorizzati dall' U.S.P., dall'U.S.R. o dal M.I.M.
- b. organizzati da altre amministrazioni pubbliche (Università, enti qualificati autorizzati presso MIM);
- c. corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
- d. corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;

- Se l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali che specifiche per classi di concorso miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta formativa.
- Criteri specifici per la partecipazione a corsi di formazione per la quale è prevista la possibilità di fruire fino a 5 giorni di permesso retribuito sono:

- a. priorità ai docenti titolari;
 - b. coerenza del corso con la materia di insegnamento;
 - c. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione.
- Qualora per lo stesso periodo vi siano più richieste di partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento, in tutto o in parte coincidenti, nel rispetto di quanto stabilito dal Collegio dei docenti, si procederà alla concessione del permesso nei limiti di n.1 docente per



interclasse/intersezione o consiglio di classe, dando priorità nell'ordine:

- a. ai docenti che possono organizzarsi attraverso cambi di turno;
 - b. ai docenti che non hanno fruito in passato di permessi della stessa specie;
 - c. ai docenti che, avendo fruito in passato di permessi e per analoghe durate, hanno una minore anzianità di servizio;
 - d. ai docenti che, avendo fruito in passato di permessi e per analoghe durate, vantano una maggiore anzianità;
- Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento.
 - Il personale A.T.A. può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università, dall'IRRE o da enti accreditati.
 - La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione dei processi formativi e all'attuazione dei profili professionali;
 - Qualora il personale A.T.A. venga autorizzato alla partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento che si svolgano fuori dell'orario di servizio:
 - le ore prestate in eccedenza vanno recuperate a domanda in periodi, di norma, di sospensione dell'attività didattica;
 - Al rientro in sede il personale A.T.A. esonerato dovrà presentare l'attestato di partecipazione.
 - Ai corsi di formazione può partecipare anche il Dirigente Scolastico in base all'art. 14 del CCNL per il personale dell'Area V[^] della Dirigenza scolastica e, qualora si riconosca l'effettiva concessione delle iniziative di formazione svolte dal Dirigente Scolastico con l'attività di servizio, l'amministrazione può concorrere con proprio contributo alla spesa sostenuta debitamente documentata nei limiti delle risorse disponibili.

Art. 33 - Criteri generali per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con i fondi europei

- 1-Il presente articolo disciplina i criteri per la ripartizione delle risorse relativi ai Progetti nazionali e comunitari, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, dei compensi accessori;
- 2- Per la realizzazione delle attività formative destinate agli alunni si impegneranno docenti/esperti esterni e docenti/esperti interni, secondo le necessità e quanto previsto dalla normativa sulla Programmazione e Gestione dei Fondi Strutturali Europei e Nazionali.
- 3- Il Collegio dei docenti, con propria deliberazione, provvederà a definire i criteri per la selezione delle risorse professionali interne che saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- 4- Il reclutamento dei tutor, del valutatore e delle altre figure previste nei singoli bandi avverrà con apposite delibere del collegio docenti, sulla base dei criteri di cui al comma 5. Qualora, sulla base delle necessità del progetto, occorra individuare figure aventi requisiti professionali non disponibili, la selezione avverrà mediante apposito bando aperto a personale esterno. Fa eccezione l'esperto impegnato nei progetti di lingua inglese per i quali è prevista la figura del madrelingua, individuato, già in prima battuta, all'esterno dell'istituzione scolastica.
- 6- A uno stesso docente potrà essere affidato un solo incarico. Soltanto in assenza di altri concorrenti, ad uno stesso docente potrà essere affidato un secondo incarico.
- 7- La valutazione dei titoli per il reclutamento di esperti, tutor, valutatore e delle altre figure previste nei singoli bandi, effettuata sulla base del comma 4, verrà sempre ratificata dal G.O.P. che

ne verificherà altresì il possesso dei requisiti previsti dal modulo mediante autocertificazione presentata dal docente individuato in Collegio Docenti.

8- La selezione del personale ATA avverrà invece in seguito all'espletamento di una specifica procedura di selezione interna e, nel caso di indisponibilità del personale, tramite affidamento diretto dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico.

9- Il compenso di cui al comma 8 verrà ripartito in parti uguali tra coloro che manifestano disponibilità e/o i designati dell'incarico di supporto.

Art. 34 - Incarichi, compensi e relative tabelle

Risorse finanziarie dell'istituto Settembre 2025-Agosto 2026

Il MIM ha provveduto a comunicare l'assegnazione alle scuole delle Risorse disponibili per il finanziamento degli istituti contrattuali in attuazione dell'art. 40, comma 1, del CCNL comparto Istruzione e Ricerca, siglato in data 19/04/2018, il quale ha previsto che a decorrere dall'anno scolastico 2018-2019, le risorse finanziarie relative agli istituti contrattuali, definiti sulla base dei precedenti CCNL, confluiscono in un unico fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" e la cui parte economica è stata aggiornata dal CCNL del comparto Istruzione e Ricerca del 6/12/2022, CCNL 2019-2021 siglato il 18/1/2024. Al riguardo corre l'obbligo di precisare le seguenti risorse finanziarie, relative agli istituti contrattuali di cui all'art. 40, comma 1 e comma 2 del succitato CCNL:

- a) Fondo per l'Istituzione scolastica di cui all'art. 78, comma 8, CCNL 2019/2021 siglato in data 18/1/2024;
- b) ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 3, comma 4, CCNL 2018;
- c) funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, CCNL 7/8/2014;
- d) incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 54, comma 1, CCNL 2019/2021;
- f) ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007.
- g) risorse di cui alla legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249 e art. 88 CCNL 29/11/2007, rimanendo ferma la relativa finalizzazione a favore della valorizzazione del personale docente e ATA;
- h) risorse di cui all'art. 1, comma 592, della legge n. 205/2017, nel rispetto dei criteri di indirizzo di cui al comma 593 della citata legge, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8, commi 2 e 3, del CCNI siglato il 22 settembre 2021, in corso di perfezionamento presso gli Organi di Controllo, potranno essere oggetto di una ulteriore contrattazione d'istituto, anche in corso d'anno qualora, a seguito di monitoraggio interno, siano risultate eventuali risorse non impiegate.

Ed inoltre, ai sensi del predetto articolo è stato disposto che, "resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018.

I fondi sono equivalenti all'intera somma spettante per il MOF da settembre 2025 ad agosto 2026.

Le risorse finanziarie dell'istituto per il periodo Settembre 2025/Agosto 2026, assegnate dal MIM per l'anno scolastico 2025/2026, con nota prot. n. 0015350 del 01 ottobre 2025, sono le seguenti:

OGGETTO	Fondi Assegnati MIUR Settembre 2025/Agosto 2026 Comunicaz. MIM del 01/10/2025 nota prot. n. 0015350	ONERI STATO	TOTALE L.S.
	IMPORTO € 65.377,97 lordo dipendente Assegnazione agg. I.S. prot. n. 27620 Assegnazione agg. I.S. prot. n. 48784 Assegnazione agg. Prat. Pens. prot. n. 52720		
FIS (art. 78 comma 8 CCNL 2019/2021 siglato il 18/01/2024)	40.915,33	13.379,31	54.294,64
FUNZIONI STRUMENTALI al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	4.291,41	1.403,29	5.694,70
INCARICHI SPECIFICI (art. 54 comma 1 e comma 4 CCNL 2019/2021)	3.186,74	1.042,06	4.228,80
TOTALE FIS-FUNZIONI STRUMENTALI-INCARICHI SPECIFICI	48.393,48	15.824,67	64.218,15
ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	2.821,49	922,63	3.744,12
ORE PROGETTI PRATICA SPORTIVA 2025-2026 (art. 3 comma 4 CCNI 2018)	900,45	294,45	1.194,90
Fondi Valorizzazione del personale scolastico (Legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249 e art. 88 CCNL 29 novembre 2007)	13.262,55	4.336,85	17.599,40
Fondi Funzioni Miste personale ATA da convenzione per il diritto allo studio a.s. 2025-2026 Delibera Giunta Comunale Novembre 2025	4.521,48	1.478,52	6.000,00
Fondi derivanti da ECONOMIE A.S. 2024-2025	5.214,48	1.705,24	6.920,04
Fondi derivanti da ULTERIORE ASSEGNAZIONI Assegnazione agg. I.S. prot. n. 27620 Assegnazione agg. I.S. prot. n. 48784 Assegnazione agg. Prat. Pens. prot. n. 52720	1.493,66	488,43	1.982,09
Totale ORE ECCEDENTI-PRATICA SPORTIVA-VALORIZZAZIONE -FUNZIONI MISTE ATA-ECONOMIE 2024/2025-ULTERIORI ASSEGNAZIONI	28.214,43	9.226,12	37.440,55
TOTALE COMPLESSIVO	76.607,91	25.050,79	101.658,70

RIPARTIZIONE FIS + BONUS DOCENTI PER ORDINE DI SCUOLA E PERSONALE ATA secondo parametri Organico di diritto a.s. 2025-2026

DOCENTI FIS 70%
FUNZIONI STRUMENTALI

A)	Totale finanziamento solo FIS (senza inc. spec.-Funz. Strum.- Ore ecc. - Pratica Sportiva) per l'a.s. 2024-2024 L.D.	40.915,33	-
B)	Indennità di Direzione al DSGA per l'a.s. 2025/2026	7.867,20	
C)	Totale disponibilità L.D. FIS	€ 33.048,13	=

Determinazione Indennità di direzione D.S.G.A. (parte variabile) Anno Scolastico 2025/2026		parametro L.D.	L.D.	Oneri Stato	Finanziamento L.S.	
Parametro fisso CCNL 6/12/2022 sequenza contrattuale		€ 2.764,20	€2.764,20	+ € 903,89	= € 3.668,09	+
c) Istituti Verticalizzati con almeno 2 punti erogaz.; Ist. 2° con lab e/o rep. Lavoraz	Si	€ 825,00	= € 825,00	+ € 269,78	= € 1.094,78	+
e) Complessità organizzativa n° docenti e ata in organico diritto 01/09/2025	124	x € 34,50	= € 4.278,00	+ € 1.398,91	= € 5.676,91	=
TOTALE			€ 7.867,20	+ € 2.572,57	= € 10.439,77	
			Lordo dipendente	Oneri Stato	Totale Lordo Stato	

Totale ore 1.908 docenti 1212 Settembre 2025/Agosto 2026: € 36.690,50 L.D.

RIPARTIZIONE FIS + BONUS DOCENTI PER ORDINE DI SCUOLA E PERSONALE ATA secondo parametri Organico di diritto a.s. 2025-2026

			DOCENTI FIS 70%
			FUNZIONI STRUMENTALI
			BONUS 80%
			ATA FIS 30%
			INCARICHI SPECIFICI
			BONUS 20%

PLESSI	Organico di diritto 25-26	L.D. € 26.086,50 (F.I.S.) Diviso per N. 99 Docenti	ONERI STATO (8,50% +24,20%)	L.S.	L.D. diviso per il totale delle ore intere funzionali insegn. € 19,25 per delibera Collegio Docenti	Compenso Orario : Ore d'insegnamento	Compenso Orario: Ore Funzionali all'insegnamento
						38,50 tot.ore	19,25 tot.ore
SECONDA RIA	34	12.839,75	4.198,60	17.038,35	Vedi griglie seguenti	5	657 ore sec.
PRIMARIA	53	19.442,50	6.357,70	25.800,20	Vedi griglie seguenti	0	1.010 ore primarie
INFANZIA	12	4.408,25	1.441,50	5.849,75	Vedi griglie seguenti	0	229 ore infanzia
TOTALE	99	23.558,28	7.703,56	31.261,84	Vedi griglie seguenti	5 tot. Ore	1.896 tot. Ore

Totale ore 1.906 docenti 12/12 Settembre 2025/Agosto 2026: € 36.690,50 L.D.

Totale FIS ATA € 9.914,44		L.D.	ONERI STATO (8,50% +24,20%)	L.S.	Collabora tori 13,75 Tot. ore	Amministrati vi 15,95 Tot. ore
INCARICHI SPECIFICI € 3.186,74						
INCARICHI SPECIFICI (destinati a 13 collaboratori + 5 assistenti che non percepiscono la I posizione economica, solo se individuati incarichi).		€ 4.680,40	€ 1.530,49	€ 6.210,89		
Percentuale di ripartizione: 30% Assistenti Amministrativi 70% Collaboratori Scolastici più Assegnazione aggiuntiva						
ATA INCARICHI SPECIFICI	24 (18)					
Collaboratori Scolastici	18 (13)	2.942,96	962,35	3.905,31	211	Da dividere per n. 13 collab.
Assistenti Amministrativi	6 (5)	1.123,34	367,33	1.490,67	Da dividere per n. 5 assistenti	Ore arr. 71
Assistenti Amministrativi	2	614,10	200,81	814,91	Da dividere per n. 2 assistenti	Ore 38,50
FONDO D'ISTITUTO ATA Sett./Dic. 2024/2025 € 9.914,44		L.D.	ONERI STATO (8,50% +24,20%)	L.S.		
30% Assistenti Amministrativi 70% Collaboratori Scolastici						
ATA	24	9.914,44	3.242,02	13.156,46		
Collaboratori Scolastici	18	6.940,11	2.269,42	9.209,52		
Assistenti Amministrativi	6	2.974,33	9702,61	3.946,94		

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie che si renderanno note e disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il P.T.O.F.

Di seguito si indicano i compensi da corrispondere al personale docente secondo quanto deliberato dai Collegi docenti unificati nelle sedute del 25/11/2025, la delibera tiene conto anche delle economie a.s. 2024-2025

QUADRO ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Istituto Comprensivo Ai nostri Caduti

Funzioni strumentali

a.s. 2025/2026

€.4.291,41				222 ORE	a €.19,25
------------	--	--	--	---------	-----------

Figure Commissioni	n° comp.	n° ore per comp.	tot. ore	mansioni	nominativi
REFERENTE INCLUSIONE					
SUCCESSO FORMATIVO E BENESSERE A SCUOLA					
Istituto	1	80	80		DE STEFANO VINCENZA

Figure Commissioni	n° comp.	n° ore per comp.	tot. ore	mansioni	nominativi
ANIMATORE DIGITALE					
Istituto	1	60	60		CRIPPA MARISTELLA

Figure Commissioni	n° comp.	n° ore per comp.	tot. ore	mansioni	nominativi
REFERENTE PON					
Istituto	1	20	20		PRIOLO CARLO

Figure Commissioni	n° comp.	n° ore per comp.	tot. ore	mansioni	nominativi
PRIMO COLLABORATORE REFERENTE PROGETTI ISTITUTO					
Istituto	1	62	62		CANTU' VERA TERESA

222

QUADRO ATTIVITA' AGGIUNTIVE**Istituto Comprensivo Ai nostri Caduti****Commissioni e referenti in verticale****a.s. 2025/2026**

Figure	n°	n° ore	tot.	nominativi
Commissioni	comp.	per comp.	ore	
COMMISSIONE				
GLI				
Sc. Infanzia	2	4	8	CAVALLO VILLA
Sc. Primaria	4	4	16	GLORIOSO BRAMBILLA G. DANIELE CUSANO
Sc. Secondaria	2	4	8	BERNABOVI LIBERTELLA

Figure	n°	n° ore	tot.	nominativi
Commissioni	comp.	per comp.	ore	
COMMISSIONE				
CONTINUITA'				
Sc. Infanzia	1	7	7	ZONCA
Sc. Primaria	2	7	14	BARONE BRAMBILLA S.
Sc. Secondaria	1	10	10	GIOVANNELLI

Figure	n°	n° ore	tot.	nominativi
Commissioni	comp.	per comp.	ore	
COMMISSIONE				
P.T.O.F				
RENDICONTAZIONE SOCIALE				







Sc. Infanzia	2	8	16	SINAPI CORTI
Sc. Primaria	6	8	48	PRIOLO DI CESARIA CERESOLI MOTTA MARIANO BARONE
Sc. Secondaria	3	8	24	SCAFONE MAZZA TECLA TIRNETTA

Figure Commissioni	n° comp.	n° ore per comp.	tot. ore	nominativi
COMITATO DI VALUTAZIONE NEO IMMESSI IN RUOLO				
Sc. Infanzia	1	10	10	RONCALLI
Sc. Primaria	1	10	10	CRIPPA M.
Sc. Secondaria	1	10	10	CANTU'

Figure Commissioni	n° comp.	n° ore per comp.	tot. ore	nominativi
COMMISSIONE PNSD				
Sc. Infanzia	2	10	20	LUCIA DANIELA SINAPI
Sc. Primaria	6	10	60	POLIZZA DI CESARIA TULINO FERRARA DE STEFANO V. BRAMBILLA S.
	1	30	30	CRIPPA M.
Sc. Secondaria	5	10	50	CRIPPA S.

				PEREGO SPATARO SCAFONE CANTU'
--	--	--	--	--

Figure Commissioni	n° comp.	n° ore per comp.	tot. ore	nominativi
COMMISSIONE REGISTRO ELETTRONICO				
Sc. Infanzia	1	10	10	SINAPI
Sc. Primaria	1	30	30	TULINO
Sc. Secondaria	1	20	20	MAZZA LETIZIA

TOT. 401

IN VERTICALE

Totale ore per Scuola dell'Infanzia	71
Totale ore per Scuola Primaria	208
Totale ore per Scuola Secondaria	122

QUADRO ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON DI INSEGNAMENTO**Istituto Comprensivo Ai nostri Caduti****Commissioni e referenti scuola dell'infanzia****a.s. 2025/2026**

Figure Commissioni	nominativi	n° comp.	n° ore per comp.	tot. ore
Responsabile plesso	SINAPI	1	65	65
Stesura orari	SINAPI CORTI CAVALLO	3	13	39
Referente mensa	SANGALLI	1	10	10
Referente Sicurezza e controllo divieto di fumo	LUCIA	1	10	10
Referente biblioteca di plesso	CALVI	1	9	9
Referente laboratorio artistico di plesso	CAGLIANI	1	5	5
Referente Cultura	CALVI	1	5	5
Coordinatore pedagogico	VILLA	1	15	15

158

QUADRO ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON DI INSEGNAMENTO
Istituto Comprensivo Ai nostri Caduti
Commissioni e referenti scuola primaria
a.s. 2025/2026

PAGATE A €.19,25

Figure Commissioni	nominativi	n° comp.	n°ore per comp.	tot. ore
Responsabile plesso Trezzo	DANIELE	1	100	100
Responsabile plesso Concesa	DANIELE	1	45	45
Coordinatori progetti plesso ed eventi	COLOMBO L. BRAMBILLA S. SAMMARTANO FURINI TULINO DE STEFANO V.	6	39	234
Referente mensa	BALDO SCARAMUZZA	2	10	20
Referenti cultura	CERESOLI CHIAUZZI	2	5	10
Commissione Orari	COLOMBO L. BRAMBILLA S. SAMMARTANO DE STEFANO V. FUMAGALLI ORTELLI DANIELE FERRARA	6 2	15 9	90 18
Referente Sicurezza e controllo divieto di fumo	CHIAUZZI PRIOLO	2	10	20
Referente AULA MIRI	TULINO	1	10	10
Referente SPAZIO SAMMY	CRIPPA M.	1	10	10
Referente Premi esterni	GLORIOSO GHISLENI	2	7	14
Docenti in classi con scavalco	RUSSO LOPRETE VITALI CERESOLI BRAMBILLA S. GILBERTI SAMMARTANO BRAMBILLA GIUDITTA SCARAMUZZA DELL'ORSO DAL MONTE MARIANO	12	8	96

Docenti di posto COMUNE che hanno discipline in più di 1 sezione	CHIAUZZI PASSONI GILBERTI SERIO CRIPPA D. BRAMBILLA GIOVANNA MOTTA POLIZZA SALA	9	5	45
Docenti SPECIALISTI che lavorano in più classi	ORTELLI FERRARA SOLDANO	3	8	24
Referenti reti scolastiche esterne alla scuola	DE STEFANO V. DANIELE	2	10	20
Tutors neo immessi in ruolo	POLIZZA PRIOLO	2	10	20
Rerefente Aprivi Nuovi Alunni	PESCHIULLI	1	10	10
Rerefente RETE RBSL Biblioteca Scolastica	PESCHIULLI	1	16	16

802

QUADRO ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON DI INSEGNAMENTO
Istituto Comprensivo Ai nostri Caduti
Commissioni e referenti scuola secondaria di primo grado
a.s. 2025/2026

PAGATE A €.19,25

Figure Commissioni	nominativi	n° comp.	n° ore per comp.	tot. ore
Referente atelier digitale	CRIPPA	1	20	20
Referente mensa	TROVATO	1	5	5
Referente bullismo	SPATARO	1	10	10
Responsabile di plesso	SPATARO	1	46	46
Coordinatori Consigli di Classe	BUSSOLA CANTU' CASTIELLO CRIPPA S. MAURAMATI GIOVANNELLI INSINGA SPATARO TIRNETTA MAZZA L. MAZZA T. RAIA SCAFONE TROVATO	14	21	294
Commissione orario	STINCONE SPATARO	2	45	90
Referente Sicurezza e controllo divieto di fumo	DELLA VEDOVA	1	10	10
Tutor neo immessi in ruolo	DELLA VEDOVA BERNABOVI GIOVANNELLI TIRNETTA	4	10	40
Referente sostegno secondaria	BERNABOVI	1	20	20

535







PAGATE A €38,50

Referente raccordo visita alla Scuola Secondaria	GIOVANNELLI	1	5	5
---	-------------	---	---	---

5

545

A fronte di una disponibilità complessivamente quantificata in **€ 101.778,46** (€ 76.698,16 Lordo Dipendente), è stata prevista un'utilizzazione totale di risorse pari ad **Euro 101.778,46** Lordo Stato (Euro 76.698,16 Lordo dipendente) in percentuale: **100%**. Sono comprese le economie a.s. 2024/2025: € 6.920,04 Lordo Stato (€ 5.214,80 lordo dipendente), e le funzioni miste ATA € 6.000,00 Lordo Stato (€ 4.521,48 lordo dipendente) insieme ai fondi per i compensi di tutti gli altri istituti contrattuali.

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione. In sede di contrattazione saranno altresì fornite le informazioni relative alle variazioni di bilancio conseguenti. Qualora fosse necessario attivare, nel corso del corrente anno scolastico, qualsiasi altra attività non programmata al momento della stipula del presente accordo e che necessita l'utilizzo delle risorse non impegnate, oggetto dell'intesa, per la retribuzione del personale interno ed esterno ne sarà data immediata comunicazione per la necessaria integrazione. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà, di comune accordo, alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti, valutando le effettive priorità.

TITOLO NONO – AREA PERSONALE ATA

Art. 35 – Modalità di utilizzo

Per il personale A.T.A. le ore retribuite col Fondo d'Istituto vengono assegnate per attività definite dal DSGA, su incarico del Dirigente Scolastico, in coerenza con il PTOF.

Per l'attribuzione delle attività retribuite si tiene conto dei criteri di equità, delle competenze, delle capacità ed alla disponibilità personale.

Per i titolari dell'art. 7, si concorderanno le attività aggiuntive da svolgere.

Incarichi specifici (prioritariamente su base volontaria) in base a criteri di competenza ed esperienza documentata dei dipendenti che non sono in possesso del compenso per la posizione economica ex art. 7.

Per il personale ATA viene riconosciuto l'accesso al FIS e agli incarichi specifici per le seguenti prestazioni:

- sostituzione colleghi assenti;
- lavoro straordinario;
- piccola manutenzione;
- apertura e chiusura dei plessi nei giorni festivi, in occasione di iniziative varie;
- disponibilità ad assumersi un maggior carico di lavoro in alcuni periodi dell'anno per esigenze di servizio (adeguamento delle classi e trasloco materiale didattico);
- cura dell'igiene personale dei bambini e assistenza di base agli alunni diversamente abili (incarico specifico);
- supporto alla gestione degli alunni con comportamenti problematici e/o particolarmente difficili;
- mansioni svolte in applicazione del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 , n. 81;
- vigilanza in occasione delle sedute degli Organi Collegiali;
- collaborazione con docenti nella preparazione di feste e mostre;
- supporto ai progetti didattici e/o attività sportive;
- formazione svolta oltre l'orario di servizio;
- accompagnamento degli alunni nel corso di visite guidate o uscite didattiche;
- collaborazione con la segreteria didattica;
- collegamento plessi, posta e commissioni presso l'UST e/o altri Enti esterni.

L'accordo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.

A fine anno verrà effettuata una valutazione da parte del DSGA sul lavoro svolto da ognuno, e nell'eventualità si fossero verificate, nell'arco dell'anno, condizioni tali (numerose assenze) da non consentire lo svolgimento totale dell'incarico assunto, lo stesso si riserva la facoltà, sentito il Dirigente, di rivedere il compenso pattuito precedentemente adeguandolo all'effettivo lavoro svolto.

Art. 36 - Compensi Attività prestate oltre l'orario d'obbligo

L'eventuale orario aggiuntivo (straordinario) sarà effettuato prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico. La retribuzione delle ore di lavoro straordinario dipenderà comunque dalle risorse finanziarie a disposizione, per tali motivi queste ore, in quanto autorizzate e timbrate fuori dall'orario di servizio ordinario, potranno essere recuperate, in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo, seguendo le modalità di richiesta delle ferie.

Art. 37 - Incarichi specifici e bonus premiale a.s. 2025-2026

Gli incarichi specifici attribuiti, con apposita nomina, vengono individuati secondo il seguente ordine di priorità:

assistenti amministrativi:

- sostituzione Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi; (per l'anno scolastico 2025-2026 nessun assistente ha accettato qs. incarico):

- coordinamento area Amministrativa;
- coordinamento area Didattica;

collaboratori scolastici:

- assistenza alunni diversamente abili (si individuano gli incarichi specifici) pur avendo precisato che a tutti i collaboratori scolastici compete (nel profilo) l'assistenza in oggetto;
- cura dell'igiene personale degli alunni;

- supporto tecnico-informatico in tutti i plessi;
- collaborazione con la segreteria didattica e amministrativa;
- collaborazione con DSGA per acquisti e inventario;
- piccola manutenzione ordinaria;

Laddove si dovesse verificare che un assistente o un collaboratore scolastico titolare di prima posizione economica e venisse individuato come destinatario di incarico specifico, oltre all'incarico ex art. 7 perfezionato, lo stesso sarà retribuito per questo incarico con i fondi del FIS.

Bonus premiale:

Secondo quanto deliberato in collegio docenti, al personale ATA spetta il 20% del bonus premiale assegnato dal MIM. Lo stesso sarà assegnato a tutti i collaboratori scolastici e agli assistenti amministrativi per la gestione dei progetti diritto allo studio a.s. 2025/2026 con assegnazione di n. 50 ore così ripartite:

N. 20 ore assistente amministrativo Bona Serena;

N. 20 ore assistente amministrativo De Luca Maria Carmela;

N. 10 ore assistente amministrativo Ortucci Maria

Tali compensi sono previsti a consuntivo del lavoro svolto.

Art. 38 - Criteri ed incentivi per la sostituzione dei collaboratori scolastici assenti

Premesso che in ogni plesso bisogna garantire l'apertura, la chiusura, la pulizia e la sorveglianza, in caso di assenze o di esigenze varie, al personale può essere richiesto, per brevi periodi, di modificare sia l'orario che la sede di servizio. Per la disponibilità e l'impegno, al personale destinatario saranno riconosciuti i seguenti compensi calcolati con la seguente modalità:

Per la sostituzione si cercherà il più possibile di adottare i seguenti criteri:

- il primo giorno di assenza in un plesso diverso da quelli più grossi (materna e Concesa) la direzione avviserà uno del turno del pomeriggio, il quale prenderà servizio direttamente nel plesso interessato dall'assenza, dal secondo giorno invece, a rotazione andranno quelli del turno di mattina degli altri plessi.

Le ore di lavoro straordinario per le riunioni pomeridiane e/o serali, le aperture straordinarie, previo accordo con il DSGA e l'autorizzazione del D.S., potranno essere recuperate (anche utilizzate per il recupero dei prefestivi se a fine anno non si è raggiunto il recupero del totale delle ore deliberate pur effettuando la 37^{ma} ora di servizio) e/o retribuite con compenso pari a € 13,75 lordo dipendente, se i fondi a disposizione lo consentiranno.

Art. 39 – Orario di lavoro

L'orario di lavoro, di norma, è di sette ore dodici minuti continuative antimeridiane per cinque giorni a settimana.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti (es. orario dal lunedì al venerdì per settimana corta),

In sede di contrattazione si stabilisce, per il recupero dei prefestivi, che l'orario giornaliero continuativo sarà per tutto il personale ATA di 7 ore e 24 minuti, dopo sarà obbligatoria la pausa almeno di 30 minuti.

Poiché l'orario di servizio della scuola prevede la presenza di attività curricolare dalle ore 8,00 alle ore 16,30, e che il consiglio d'istituto ha stabilito l'apertura della scuola dalle ore 7,18 alle ore 19,00 per consentire sia lo svolgimento di attività, programmazioni, corsi, progetti, ecc. previsti dal PTOF, sia la pulizia dei locali, il servizio del personale dovrà essere organizzato su turni fissi.

Gli orari dei turni, visto che dovranno essere adattati alle esigenze dei vari plessi sono specificati dettagliatamente nel piano di lavoro.

Se si renderanno necessari spostamenti dei collaboratori scolastici da un plesso all'altro con conseguenti oscillazioni e variazioni dell'orario di servizio a seconda delle esigenze del plesso e quindi ricorreranno le condizioni per attivare la riduzione dell'orario a 35 ore come previsto dall'art. 55 del CCNL 2006/2009 la riduzione oraria si adotterà sino a quando ricorreranno le condizioni.

Nei restanti periodi che di solito coincidono con il termine delle attività didattiche e con i periodi di sospensione delle lezioni per le vacanze la riduzione dell'orario a 35 ore sarà sospesa.

All'atto della sottoscrizione del presente contratto integrativo non si ravvisano, per l'anno scolastico 2025/2026, oscillazioni importanti e/o per lunghi periodi, degli orari del personale ATA e pertanto l'orario viene programmato su 36 ore settimanali di servizio.

Art. 40 - Permessi e ritardi

I permessi sono concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato nel limite di 36 ore annue. I permessi devono essere autorizzati dal D.S.G.A.

Salvo motivi improvvisi e imprevedibili, i permessi devono essere richiesti all'inizio del turno di servizio e saranno concessi salvaguardando il numero minimo del personale in servizio.

Il ritardo deve essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro la fine dell'anno scolastico, previo accordo con il Direttore SGA o suo delegato.

Art. 41 - Chiusura giorni prefestivi

Visto il verbale della riunione del personale ATA del 11/09/2025 e l'approvazione del consiglio d'istituto (delibera del 18 dicembre 2025 n. 62) il Dirigente autorizza, per l'a.s.2025/2026 la chiusura dell'istituto nei seguenti giorni prefestivi:

- mercoledì 24/12/2025
- mercoledì 31/12/2025
- lunedì 01/06/2026
- venerdì 14/08/2026

Giorni 4 o 5 dei SABATI nei mesi di LUGLIO e/o AGOSTO durante il proprio periodo di servizio (Luglio: 5-12-19-26 Agosto: 2-9-16-23-30) per un totale di 48 ore per chi è in servizio a Luglio e 54 ore per chi è in servizio ad Agosto.

In caso di accertamento di un esubero di ore recuperate per i prefestivi, le stesse saranno riportate all'anno scolastico successivo.

Le ore per il recupero dei prefestivi saranno prestate con n. 1 ora di lavoro settimanale oltre l'orario di servizio ordinario (37^{ma} ora). Nell'eventualità che qualcuno si trovi in condizione da non avere ore sufficienti a coprire tutti i prefestivi, sarà sua cura informare la Direzione per valutare le

motivazioni e decidere se predisporre un piano di recupero personalizzato o utilizzare giorni di ferie previo accordo con il dipendente.

Art. 42 – Ferie

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel seguente modo:

Le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal dirigente scolastico, acquisito il parere del Direttore SGA, o direttamente da quest'ultimo su delega del dirigente.

Le richieste per le vacanze estive devono essere presentate entro il 30 marzo (al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio), subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- le ferie devono essere fruito, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e in ogni caso entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto);
- a richiesta dell'interessato e in deroga a quanto stabilito nel punto 1 è consentita la fruizione fino ad un massimo di 6 giorni durante le attività didattiche;
- durante la sospensione delle attività didattiche, (vacanze natalizie, pasquali, mesi di luglio e agosto) il funzionamento della segreteria e della direzione saranno garantiti con la presenza minima di 2 assistenti amministrativi e 2 Collaboratori scolastici;
- nei periodi di vacanze considerevolmente lunghi (vacanze di Natale), ognuno dovrà garantire dai due ai quattro giorni di lavoro, da dedicare ad una pulizia più accurata dei propri spazi e degli spazi comuni;
- durante il periodo estivo (Luglio – Agosto) per agevolare il godimento delle ferie di tutti, i plessi dove non ci sono gli uffici di segreteria, dopo una scrupolosa pulizia degli stessi da parte dei collaboratori scolastici, potranno essere chiusi, ma solo per brevi periodi. Al personale dei plessi chiusi, può essere chiesto di prestare servizio nella sede centrale aperta al pubblico, come già spiegato all'art. 18 del presente accordo.

Nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare i criteri di cui ai commi precedenti, il Direttore SGA informerà il personale interessato della situazione, invitandolo a rivedere in modo volontario il piano ferie, se non si troverà un accordo volontario, sarà adottato il criterio della rotazione annuale estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto dalla quale iniziare; Il piano delle ferie dovrà essere pubblicato entro 30 giorni della scadenza delle domande e una volta approvato non potrà essere più cambiato. Il Dirigente, dovrà comunque accogliere l'eventuale richiesta di modifica del piano ferie per comprovati motivi gravi e sopraggiunti.

Il Direttore SGA, su richiesta del personale interessato, potrà autorizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e, se funzionale, anche il cambio del periodo concordato.

L'eventuale variazione d'ufficio del piano ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.

Le festività soppresse e la festa del santo patrono, se lavorativa, sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono. Le ferie, per comprovate esigenze di servizio o per gravi motivi personali comunicati al DSGA e al D.S., devono essere comunque fruito entro il 30 aprile dell'a.s. successivo.

Le richieste di assenza, con esclusione di quelle per malattia o urgenze legate all'assistenza di familiari disabili, dovranno essere presentate con almeno 5 giorni di preavviso.

Piano delle attività

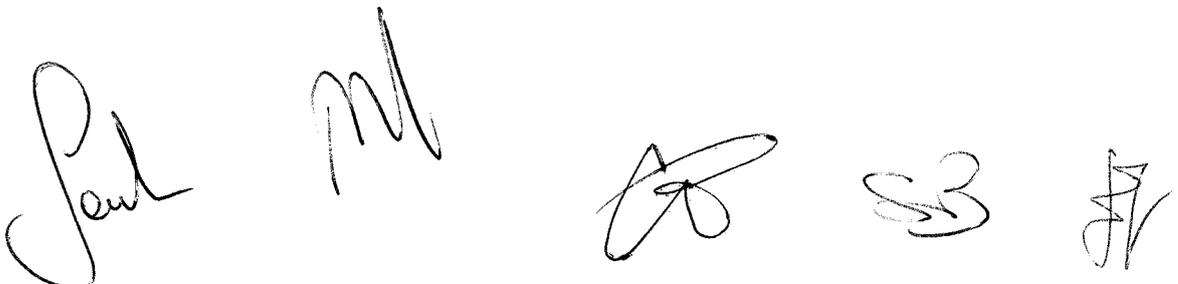
All'inizio dell'anno scolastico il Direttore SGA formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari.

Il Dirigente scolastico, verificandone la congruenza rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività previa contrattazione con le parti sindacali.

L'attuazione dello stesso è affidata al Direttore SGA, il quale individua anche il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione del lavoro con lettera d'incarico individuale protocollata, comprendente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ha diritto all'Indennità di direzione, come previsto dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008. Oltre ai compiti previsti dal profilo funzionale, al DSGA dell'Istituto vengono assegnati dal Dirigente Scolastico anche i seguenti incarichi aggiuntivi:

- cura dei rapporti con gli Uffici Scolastici Territoriali e Regionale;
- partecipazione ad incontri con le Rappresentanze Sindacali Unitarie dell'istituto e territoriali, collaborazione per redazione documenti e verbalizzazione delle sedute;
- Interventi presso i vari plessi dell'Istituto;
- Gestione, previo incarico dirigenziale, dei Progetti finanziati dai fondi europei, per la parte relativa alla gestione finanziaria e negoziale e per tutti gli atti relativi alla pubblicità e alla selezione delle figure professionali con l'inserimento di tutti i dati dell'attività gestita nelle piattaforme;
- Gestione dei progetti PNRR solo se incaricata dal Dirigente per ogni attività progettuale autorizzata.



IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

VISTO IL D.L.VO 297/94;
VISTO IL CCNL DEL 04/08/1995;
VISTO IL D.L.VO 242/96;
VISTO IL D.M. 292/96;
VISTA LA LEGGE 59/1997 ART. 21;
VISTO IL D.M. 382/98;
VISTO IL DPR 275/1999 ART. 14;
VISTO IL CCNL DEL 26/05/1999;
VISTO IL CCNI DEL 31/08/1999;
VISTO IL D.L.VO 165 DEL 30 MARZO 2001 ART. 25;
VISTO IL CCNL DEL 07/12/2005, ARTT. 5, 7 E 9;
VISTO L'ACCORDO MIUR - OO.SS. DEL 10/05/2006;
VISTO IL CCNL DEL 29/11/2007, ARTT. 46, 47, 50, 51, 53, 54, 62, 66, 88;
VISTO IL D.L.VO 81/2008;
VISTO IL D.V.R. E IL DOCUMENTO INTEGRATIVO DELLO STESSO
VISTE LE SEQUENZE CONTRATTUALI DELL'8/4/2008 E DEL 25/07/2008 E 19/04/2018;
VISTO IL CCNL BIENNIO ECONOMICO 2008/2009 SOTTOSCRITTO IL 23/01/2009;
VISTO IL C.C.N.I.- FORMAZIONE PERSONALE DOCENTE ED ATA DEL 04/07/2008;
VISTO L'ACCORDO MIUR-OO.SS. DEL 20/10/2008 NONCHÉ QUELLO SULLA SECONDA
POSIZIONE ECONOMICA DEL 12/03/2009;
VISTO L'ART. 63 DEL C.C.N.L. ISTRUZIONE E RICERCA 2019-2021 CHE ABROGA E
SOSTITUISCE LE PRECEDENTI NORMATIVE;
VISTO IL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA 2025/2028;
VISTO IL PROGRAMMA ANNUALE E.F. 2025;
CONSIDERATO L'ORGANICO DI DIRITTO DEL PERSONALE ATA PER L'A.S 2025/2026;
TENUTO CONTO DELLA NOTA MINISTERIALE DI ASSEGNAZIONE FONDI PROT. N.
15350 DEL 01 OTTOBRE 2025 E DELL'IPOTESI DI ASSEGNAZIONE DEL FONDO
D'ISTITUTO A.S. 2025/2026 SPETTANTE AL PERSONALE ATA, OGGETTO DI
APPROVAZIONE IN CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2025/2026;
TENUTO CONTO DELLA STRUTTURA EDILIZIA DEI PLESSI DELL'ISTITUTO;
CONSIDERATO CHE NEL CORRENTE ANNO SCOLASTICO SI DARÀ CONTINUITÀ ED
IMPULSO ALLA RIORGANIZZAZIONE ED ALL'ADEGUAMENTO DEI SERVIZI
AMMINISTRATIVI ED AUSILIARI SECONDO GLI OBIETTIVI DEL RAGGIUNGIMENTO
DELLA MIGLIORE QUALITÀ DEL SERVIZIO RESO;
TENUTO CONTO DELL'ESPERIENZA E DELLE COMPETENZE SPECIFICHE DEL
PERSONALE IN SERVIZIO;
CONSIDERATE LE ESIGENZE E LE PROPOSTE DEL PERSONALE INTERESSATO;
CONSIDERATI I PROTOCOLLI DI SICUREZZA E LE DISPOSIZIONI IMPARTITE CON GLI
ATTI PUBBLICATI E DIFFUSI A TUTTO IL PERSONALE IN SERVIZIO.

The block contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature that appears to be 'M. J. P.'. To its right, there are two smaller, more compact signatures or initials, one resembling 'SD' and the other a vertical mark.

PROPONE

le seguenti attività aggiuntive (e/o maggior carico di lavoro e/o lavoro straordinario) da retribuire con il Fondo d'Istituto A.S. 2025/2026:

COLLABORATORI SCOLASTICI

Premesso che i collaboratori scolastici assegnati a questo Istituto Comprensivo dall'Ufficio Scolastico sono 18: di cui 3 alla scuola dell'infanzia, 7 alla scuola primaria di Trezzo ai quali si aggiunge 1 unità a 24 ore (O.d.f.) che completa l'orario di 36 sull'unità part-time in servizio nello stesso plesso, 3 alla scuola Primaria di Concesa, 5 alla scuola Secondaria di I°, si propone di attivare le seguenti attività aggiuntive:

- Attività di assistenza agli alunni portatori di handicap, fornendo altresì ausilio nell' accesso all'interno della struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale e agli alunni di tutti i plessi (all'assistenza agli alunni diversamente abili è obbligato dalla normativa vigente tutto il personale profilo di collaboratore scolastico, l'individuazione di alcuni collaboratori intende partire dalle competenze e dalla valutazione delle capacità individuali, ma in caso di assenza degli stessi non giustifica l'inadempienza);
- supporto ai servizi amm/vi (es. compilazione atti e/o diplomi) e coordinamento delle esigenze dei servizi ausiliari;
- piccola manutenzione degli edifici;
- collaborazione per assistenza informatica in tutti i plessi

Le risorse finanziarie relative al Fondo Istituto e agli Incarichi Specifici per l'A.S. 2025/2026 destinate al personale A.T.A. verranno così suddivise, a tal proposito la direzione si riserva di aggiungere e/o togliere i destinatari, previo avviso alla R.S.U. d'istituto, al termine delle attività didattiche e di verifica:

COLLABORATORI SCOLASTICI			
INCARICO INDIVIDUATO	Dipendente assegnato all'incarico specifico Ore Assegnate TOT. 211	Tot. su Lordo dipendente orario € 13,75	NOTE
ATTIVITÀ DI ASSISTENZA AGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI, fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.	Scuola Infanzia: GALBIATI MILENA: 10 ORE OLEXIKOVA ERIKA : 10 ORE		Per la scuola dell'infanzia l'incarico di assistenza DVA e bambini non autosufficienti viene assegnato prioritariamente alla coll. Prospero Marirosa titolare di I posizione economica ex art. 7

ATTIVITÀ DI ASSISTENZA AGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI, fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.	Scuola Secondaria I : MALLAMACI DANIELA : 10 ORE QUATTRONE SILVANA 10 ORE SCOTTI SERGIO 10 ORE		
ATTIVITÀ DI ASSISTENZA AGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI, fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.	Scuola Primaria Trezzo Piazza Italia : BONFANTI MARGHERITA: 10 ORE SCIALDONE ANTIMINA: 10 ORE CAPOZIO ANGELA: 10 ORE GRIMALDI FERDINANDO: 10 ORE		
ATTIVITÀ DI ASSISTENZA AGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI, fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.	Scuola Primaria di Concesa: PRISCO ANGELO 10 ORE		Per la scuola primaria di Concesa l'incarico di assistenza DVA e bambini non autosufficienti viene assegnato prioritariamente alla collaboratrice scolastica Stabile E. titolari di I posizione economica ex art. 7
ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO E INFORMATICO IN TUTTI I PLESSI	BONFITTO GIOVANNI 15 ORE		







PICCOLA MANUTENZIONE ORDINARIA	Scuola Infanzia: GRIMALDI FERDINANDO 15 ORE		
PICCOLA MANUTENZIONE ORDINARIA	Scuola Primaria di Concesa: PRISCO ANGELO 15 ORE		
PICCOLA MANUTENZIONE ORDINARIA	Scuola Primaria di Trezzo: FICHERA FRANCESCO 15 ORE		Per la scuola secondaria la piccola manutenzione è assegnata al coll. Scolastico Sangiuolo A.G. in possesso di I posiz. Economica ex art. 7

FONDO D'ISTITUTO COLLABORATORI SCOLASTICI ASSEGNATO MIM Lordo dipendente (30%) € 9.914,44 per un totale di collaboratori scolastici (18) pari a € 6.940,11 Lordo dipendente.

Pertanto tutti avranno la percentuale corretta del compenso in proporzione alle volte che hanno sostituito il collega assente.

Euro 6.000,00 Lordo Stato per funzioni miste finanziate dalla Convenzione per il diritto allo studio a.s. 2025-2026, stipulata con il Comune di Trezzo sull'Adda (MI). I fondi sono destinati ai collaboratori dei plessi per il servizio di pre e post scuola, per la gestione dei dati mensa e per la collaborazione nello smaltimento dei rifiuti. Le ore e i compensi forfettari delle attività aggiuntive verranno liquidate proporzionalmente al servizio svolto e alla verifica a giugno dell'incarico eseguito, oltre che saranno eventualmente rivisti i compensi se si aggiungeranno incarichi alla data odierna non previsti.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

INCARICHI SPECIFICI

Premesso che gli Assistenti Amministrativi assegnati a questo Ist. Comprensivo dall'Ufficio Scolastico sono 6 e si individuano i seguenti incarichi specifici. Importo stanziato dal MIM

<u>ASSISTENTI Amministrativi non in godimento di I^ posizione economica</u>	Sostituzione dei colleghi assenti (maggiore carico di lavoro)	Per intensificazione lavoro e attività di supporto a tutta l'attività amministrativa ivi comprese gestione pratiche pensione, ricostruzioni di carriera, gestione personale ATA, verbalizzazione incontri Giunta Esecutiva, gestione pratiche Nuova Passweb, disponibilità gestione progetti, PN e PNRR.	TOTALE ORE	COSTO TOTALE LORDO DIPENDENTE Lordo dipendente orario: € 15,95
BONA SERENA Coordinatrice area Didattica	No	No	0	0
DE LUCA MARIA CARMELA Coordinatrice area personale docente Scuola Secondaria e Primarie	0	20	20	287,10
FERACO MARIA GIOVANNA Coordinatrice area personale ATA e Infanzia	0	18	18	287,10
POLLACI ANTONINO Gestione fascicoli personali	0	10	10	159,50
ALUOTTO ANTONELLA Supporto Area Didattica	0	10	10	143,55
ORTUCCI MARIA Supporto al DSGA area Contabilita'-Acquisti	0	13	13	191,40
		TOTALE	Ore 71	€ 1.068,70 lordo dipendente

Il Dirigente Scolastico conserva la facoltà di revoca qualora le assenze, rendano impossibile l'assolvimento dell'incarico o qualora lo stesso a seguito di verifica non risulti svolto con competenza. In ugual modo se si dovesse aggiungere un incarico non previsto in data odierna i compensi saranno rivisti e adeguati alla nuova esigenza.

Ripartizione **FIS 2025/2026** Totale assegnato per ATA da MIM € 9.914,44 per Assistenti Amministrativi (30%) € **2.974,33 Lordo Dipendente.**

Avendo avuto la disponibilità degli Assistenti Amministrativi a prestare servizio per attività aggiuntive quali:

- prestazioni per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici o per fronteggiare esigenze straordinarie;
- coordinamento operativo e collaborazione alla gestione per il funzionamento dei plessi e degli uffici;
- maggiori carichi di lavoro.
- formazione del personale neo assunto sia supplente che titolare da parte delle assistenti Bona Serena e Feraco Maria Giovanna.

Si identificano le seguenti ore pro capite mensili di servizio straordinario, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico sentito il parere del DSGA:

Massimo ORE 10 mensili.

Le suddette ore di straordinario qualora i fondi FIS fossero insufficienti saranno recuperate con permessi orari e/o giornate di riposo. Tali ore (documentate) devono essere preventivamente autorizzate dal DS acquisito il parere del DSGA. Agli assistenti amministrativi non saranno riconosciute ore in più effettuate oltre il monte ore su esposto e/o non autorizzate preventivamente.

TITOLO DECIMO – NORME FINALI

Art. 43- Norme finali

Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione e rimane valido fino alla stipula del nuovo contratto integrativo d'Istituto.

Per quanto non previsto o non diversamente specificato nel presente contratto si fa riferimento al CCNL 2006/2009, al CCNL 2016/2018, al CCNL Comparto Istruzione-Ricerca siglato in data 11 novembre 2022 pubblicato il 6 Dicembre 2022 nel quale vengono regolamentati alcuni aspetti del trattamento economico relativi al CCNL triennio 2019-2021, al CCNL 2019-2021 siglato in data 18 gennaio 2024 ed alla normativa vigente.

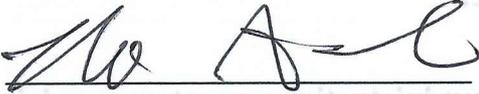
Il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedente le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi eccedenti le risorse assegnate alla scuola.

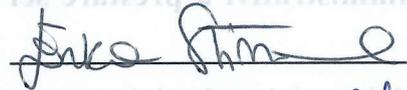
Alla contrattazione sono state invitate le seguenti organizzazioni sindacali: C.G.I.L. Gorgonzola - CGIL Milano - CISL Milano - CISL Scuola Trezzo sull'Adda - A.N.I.E.F. Milano.



Letto, approvato e sottoscritto.
Trezzo sull'Adda, 09/01/2026

LA R.S.U. d'Istituto

A.N.I.E.F. 

F.L.C. C.G.I.L. 

C.I.S.L. SCUOLA 

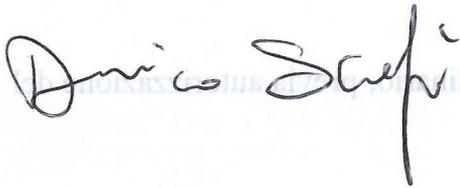
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dot.ssa Patrizia Santini





TERITORIALE CISL SCUOLA
MILANO



TITOLO DECIMO - NORME FINALI

Art. 43 - Norme finali
Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione e rimane valido fino alla stipula del nuovo contratto integrativo d'istituto.
Per quanto non previsto o non diversamente specificato nel presente contratto si fa riferimento al CCNL 2006/2009, al CCNL 2016/2018, al CCNL Comparto Istruzione-Ricerca siglato in data 11 novembre 2022 pubblicato il 6 Dicembre 2022 nel quale vengono regolamentati alcuni aspetti del trattamento economico relativi al CCNL triennio 2019-2021, al CCNL 2019-2021 siglato in data 18 gennaio 2024 ed alla normativa vigente.
Il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedente le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi eccedenti le risorse assegnate alla scuola.
Alla contrattazione sono state invitate le seguenti organizzazioni sindacali: C.G.I.L. Gozzolina - CGIL Milano - CISL Milano - CISL Scuola Trezzo sull'Adda - A.N.I.E.F. Milano.