

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Italiadomani**  
SPAZIO ALLE INIZIATIVE DI APPRENDIMENTO



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "Armando Diaz"

Viale della Vittoria, 11 – 20069 Vaprio d'Adda (MI) Tel: 02/90988252  
Cod. fisc. 91546720151 – Cod. Mecc. MIIC8B3004 – codice univoco ufficio: UFLB2N  
MAIL: MIIC8B3004@istruzione.it PEC: MIIC8B3004@pec.istruzione.it  
sito: www.icsdiazvaprio.edu.it

**CONTRATTO**

**INTEGRATIVO DI**

**ISTITUTO**

**Anno scolastico 2025-2026**

*M.S. Basso*  
*Roberto* *Dr. Basso* *Beur* *De Basso*

## PREMESSA

- VISTO l'ART. 22 del CCNL 2016-2018
- VISTO l'accordo per il rinnovo del CCNL Comparto Istruzione, Università e Ricerca 2019/21,
- VALUTATE le proposte oggetto di trattativa



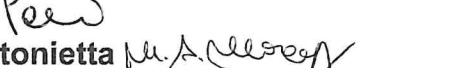
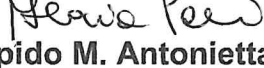

In data 27/02/2026, presso l'Ufficio di Direzione dell'Istituto Comprensivo "A. Diaz" di Vaprio d'Adda.

tra


## PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico, prof.ssa REGINA CICCARELLI

## RSU dell'Istituto

Ins.te Blini M. Sonia   
Ins.te Piazzolla Monica   
Ins.te Panebianco Lina   
Ins.te Ponti Ilaria   
Ass. A. Marcodoppido M. Antonietta 

e i rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L.

CISL SCUOLA  ..... Domenico Scarfò  
S.N.A.L.S. CONFISAL .....  
FLCGIL .....  
GILDA- UNAMS .....  
ANIEF.....

viene sottoscritta la presente ipotesi di Contratto Integrativo dell'Istituto

**"A. Diaz" di Vaprio d'Adda - Milano**

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1

#### Contrattazione integrativa di istituzione scolastica

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della componente sindacale e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono il presente accordo.

Le relazioni sindacali, anche in assenza della componente RSU nell'Istituto, saranno comunque sempre improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità, del Dirigente Scolastico e dei delegati delle rispettive sigle sindacali, perseguendo l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale.

### Articolo 2

#### Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'Istituzione scolastica "A. Diaz" di Vaprio d'Adda.
2. Il presente Contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2025-2026, fermo restando che quanto in esso stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Contratto Integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto decentrato in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente Contratto Integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL 2006-2009, dal CCNL 2016-2018 e dal CCNL 2019-2021.
6. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo nelle Bacheche sindacali della scuola e alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto.

### Articolo 3

#### Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

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

Beni M. /  
M. A. /  
Giovanni P. /  
Renzo L. /

M. /  
A. /

## TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I – Relazioni sindacali

#### Articolo 4

##### Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - a. Contrattazione integrativa.
  - b. Informazione preventiva.
  - c. Informazione successiva.
  - d. Confronto (artt. 6 e 22 del CCNL 2016-2018).
  - e. Interpretazione autentica, come da art. 3 del presente Contratto.

#### Articolo 5

##### Oggetto della contrattazione integrativa

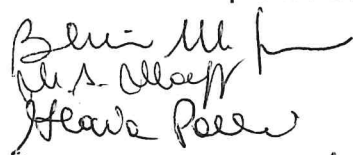
1. A livello di istituzione scolastica, secondo quanto stabilito dall'art. 22 del CCNL 2016-2018, sono oggetto di contrattazione integrativa le seguenti materie:
  - a. L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
  - b. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto.
  - c. I criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D.Lgs.165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota relativa ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.
  - d. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge 107/2015.
  - e. I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990.
  - f. I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.
  - g. I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti.
  - h. I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diversoda quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione).
  - i. I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.



#### Articolo 6

##### Materie oggetto di confronto

A livello di istituzione scolastica, sono oggetto di confronto:

- a. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto.
- b. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA.
- c. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- d. La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere

  
Giuseppe M. S. Alberti  
Hanno Poese  
D. h. a. l. u. n. o.

 <sup>4</sup> 

organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

e. I contingenti minimi in caso di sciopero.

### Articolo 7

#### Informazione preventiva

1. A livello di istituzione scolastica, sono oggetto di informazione preventiva:

a. La proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola.

b. Il piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale.

c. L'utilizzazione dei servizi sociali.

d. I 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.

e. Tutte le materie oggetto di contrattazione.

Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

f. Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano triennale dell'offerta formativa e al piano delle attività, nonché le modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano delle attività formulato dal Direttore SGA, sentito il personale medesimo.

g. I criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo e ATA alle sezioni staccate e ai plessi, le ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica e i ritorni pomeridiani.

h. I criteri e le modalità relative all'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.

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

### Articolo 8

#### Informazione successiva

Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

a. Il reso conto in aggregato del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo di Istituto.

b. La verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

## CAPO II - Diritti sindacali

### Articolo 9

#### Assemblee sindacali

1. I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali,

*Al. A. Moev*  
*Glava Pae*

*Rubens Line*  
*Beni M. p.*

*Alf. M.*

- per un massimo di 10 ore all'anno, senza decurtazione della retribuzione.
2. Non possono essere tenute più di due assemblee al mese in ciascuna istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (docenti e ATA).
  3. Ciascuna assemblea può avere durata massima di due ore, se si svolge a livello di istituto. La durata delle assemblee territoriali è fissata in sede di contrattazione regionale.
  4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.
  5. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico
  6. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:
    - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto del CCNQ del 4 dicembre 2017;
    - b. dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4, del CCNQ del 4 dicembre 2017;
    - c. dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
  7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta, fax o e-mail al dirigente scolastico.
  8. Il dirigente scolastico:
    - a. predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio vengano affisse nella bacheca sindacale nella stessa giornata.
    - b. trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola.
    - c. per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
    - d. per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà la permanenza in servizio di n° 1 Collaboratore Scolastico per ciascuna delle sedi per la vigilanza, il centralino ed altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. Nel plesso della segreteria verrà garantita la presenza di un Assistente Amministrativo.
    - e. qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
  9. L'informazione alle famiglie sarà fatta dagli uffici di segreteria entro i tre giorni precedenti la data dell'assemblea per gli alunni della scuola primaria, entro due giorni per gli alunni della scuola secondaria di primo grado.
  10. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.

Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ 4 dicembre 2017.

## Articolo 10

### Permessi sindacali

1. Le R.S.U. e i dirigenti sindacali possono fruire di permessi sindacali per svolgimento di assemblee e per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle

M. A. Maggi  
Giovanni Pavesi

Robiano Uno  
Benini

Alle  
D.M.

Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D.lgs. 29/93 e successive modificazioni e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola.

2. Determinazione monte ore permessi sindacali spettanti alle RSU: nel rispetto degli art. 10-11-18- 28 del CCNQ del 4/12/2017 secondo il quale i permessi sindacali spettanti alle RSU sono pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, accertato che il personale in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso questo Istituto dal 1/09/2025 sono complessivamente 109 unità e richiamata la guida operativa predisposta dall'ARAN con l'aggiornamento di marzo 2021, si determina che il contingente orario annuo dei permessi sindacali spettanti alle RSU dell'Istituto per l'a.s. 2025/26 è pari **ad ore 93 e minuto 1. (calcolo: nr unità x 25,5/60).**
3. Si ricorda che il contingente dei permessi attribuito e la sua eventuale distribuzione tra i componenti della RSU sono gestiti autonomamente dalle SS.LL., ovviamente nel rispetto del tetto massimo attribuito e delle norme pattizie richiamate citate in premessa e secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.
4. Con successivo accordo saranno definite le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari che spettano ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.).

### Articolo 11

#### Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai propri rappresentanti tramite lettera scritta e posta elettronica.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale.
4. I componenti della RSU possono, in caso di necessità, usufruire dei seguenti servizi della scuola per motivi di interesse sindacale: telefono, posta elettronica, reti telematiche.
5. Alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L.300/70.
6. Le R.S.U. hanno diritto di affiggere nella bacheca, di cui al precedente comma, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione da parte del Dirigente.
7. Può essere svolto nei locali scolastici, a cura delle R.S.U. e fuori dal loro orario di lavoro un servizio di sportello di consulenza sindacale per i soli Lavoratori dell'Istituto.

### Articolo 12

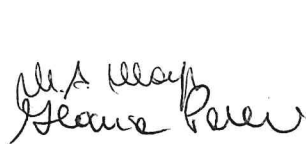
#### Norme in caso di sciopero

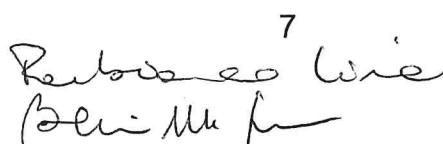
In merito alle Norme in caso di sciopero si rinvia all'Accordo ARAN del 2 dicembre 2020, al Protocollo d'intesa sottoscritto in data 1° febbraio 2021 dal dirigente scolastico dell'IC "A. Diaz" e dalle OO.SS. rappresentative e al conseguente Regolamento, prot.n. 673 del 1° febbraio 2021, pubblicato sul sito web dell'Istituto.

### Articolo 13

#### Disposizioni in caso di consultazioni elettorali nei plessi scolastici

Per i docenti, in caso di chiusura dei plessi dell'Istituto per consultazione elettorale (ad esempio, elezioni politiche, amministrative, europee, ecc.) le ore coincidenti con l'orario di chiusura stabilito dal Comune di Milano e dalla Prefettura non dovranno essere recuperate. Qualora il Ds ritenesse opportuno organizzare una chiusura anticipata o un rientro posticipato rispetto a quanto richiesto dal Comune, le ore di chiusura stabilite dallo stesso Ds, dovranno invece essere recuperate. Per il personale ATA, circa le indicazioni in merito alle consultazioni









elettorali, si rimanda alla normativa e al CCNL in vigore.

Una eventuale disposizione da parte del Dirigente Scolastico, attraverso un ordine di servizio che preveda la prestazione lavorativa di ATA, originariamente assegnati ai plessi dove non si svolgono le elezioni, nel plesso o nei plessi in cui si svolge la normale attività didattica, può avvenire, in relazione a conclamate esigenze di servizio (assenza del personale), ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettere h e m del CCNL/2007 (flessibilità contrattata).

#### **Articolo 14**

##### **Organizzazione degli incontri**

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta dei Terminali associativi presenti nell'Istituto, con un preavviso di cinque giorni.

Il Dirigente Scolastico o le componenti sindacali forniscono la documentazione relativa almeno 48 ore prima dell'incontro a ciascun delegato.

Gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

Il Dirigente Scolastico e la componente sindacale possono essere assistiti durante gli incontri dal personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative, o da esperti dei problemi oggetto dell'incontro. Di tali incontri si redige un puntuale verbale, sottoscritto dalle Parti. Copia del verbale sarà affisso nella bacheca sindacale di Istituto. Il compito di redigere il verbale delle riunioni sarà svolto dalla componente sindacale, a rotazione.

Gli incontri per il confronto esame possono concludersi con un accordo/intesa, oppure con un disaccordo; nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

#### **Articolo 15**

##### **Accesso agli atti**

1. Le R.S.U. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa, di informazione e di confronto di cui al CCNL 2016-2018.
2. La richiesta di accesso agli atti dovrà avvenire in forma scritta e indirizzata al Dirigente scolastico.
3. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro 5 giorni dalla richiesta effettuata dalla R.S.U.

#### **Articolo 16**

##### **Comunicazioni**

1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Accordo, avvengono tramite lettera scritta e posta elettronica.

### **TITOLO III - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Articolo 17**

##### **Collaborazione plurime del personale docente**

Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006- 2009.

I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica, che conferisce l'incarico.

#### **Articolo 18**

##### **Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, nel rispetto dell'art.

*Glauco Pisci*

*Roberto Lino  
Blum*

*offe*

51 del CCNL 29.11.2007, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

Nel rispetto dall'articolo 88 del CCNL 2007, il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. Per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite da CCNL. Da ricordare che per l'intensificazione è richiesta la disponibilità del lavoratore interessato.

2. In merito alla sostituzione dei colleghi assenti, vengono autorizzate fino ad un massimo di 2 ore di straordinario giornaliero per ogni collaboratore scolastico o assistente amministrativo assente.
3. Relativamente alle ore di straordinario, su richiesta del dipendente le ore possono essere riconosciute come riposo compensativo in sostituzione al riconoscimento economico, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.
4. In particolare, per le consultazioni elettorali, gli open day, gli esami, e altre situazioni che richiedano aperture straordinarie dei plessi, per il servizio prestato saranno autorizzate dal DS prestazioni di ore straordinarie in ogni caso retribuite con il Fondo dell'Istituto e/o compensate a recupero, preventivamente detratte dai prefestivi.
5. In generale, per la copertura dei prefestivi (6 giorni/ 43,12 ore) potranno essere utilizzate in ordine di priorità
  - a. eventuali ferie non usufruite nell'anno scolastico precedente,
  - b. i residui delle ore eccedenti non usufruite nell'anno scolastico precedente,
  - c. quanto indicato ai commi 2 e 4,
  - d. in ultimo, giorni di ferie o festività soppresse del corrente anno.

## **TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Articolo 19**


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

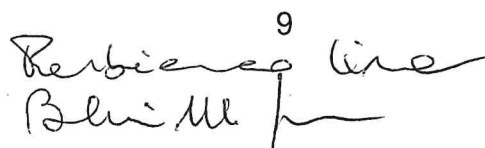
1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

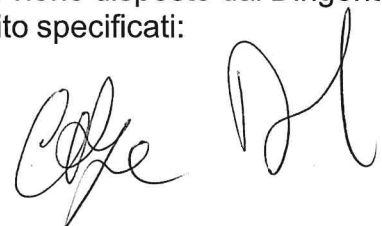
### **Articolo 20**

#### **Criteri di distribuzione numerica, di assegnazione ai plessi, organizzazione dei turni di lavoro formazione e piano ferie.**

1. Il numero dei collaboratori scolastici destinato ad ogni plesso viene disposto dal Dirigente Scolastico su parere del DSGA in base ai parametri di seguito specificati:

  
M. Allegrini

  
Barbierato

  
C. C. C.

- a. classi funzionanti con rispettivi orari settimanali di lezione e i servizi offerti;
  - b. particolari esigenze di sorveglianza conseguenti la struttura edilizia del plesso.
2. L'assegnazione ai plessi dei collaboratori scolastici, *fermo restando il criterio di efficacia ed efficienza del servizio*, viene effettuata, dal D.S., in base ai seguenti criteri:
- a. Esigenze personali tutelate dalla legge;
  - b. Esigenze del Plesso legate all'ordine di Scuola;
  - c. Mansioni ridotte (1 unità per ogni plesso).

In subordine a tali criteri:

- a. Continuità nel plesso;
  - b. Anzianità di servizio.
3. Fino a nuova disposizione, si concorda che il mansionario del personale in oggetto e conforme allo schema di piano di lavoro è proposto nell'ambito dell'autonomia operativa del DSGA in ottemperanza alla direttiva del DS e firmato dallo stesso per adozione. Nell'assegnazione delle mansioni e degli orari di servizio, considerate la tipologia e le necessità di ogni singolo plesso, si terrà conto dei seguenti criteri:
- a. situazioni particolari tutelate dalla legge;
  - b. equa distribuzione del carico di lavoro;
4. Il personale ATA svolge i turni di lavoro secondo il piano proposto dal DSGA subordinato all'adozione del DS. Tale piano di lavoro e delle attività contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale ATA, l'organizzazione dei turni e degli orari, le attività specifiche e le prestazioni aggiuntive, formalizzati con i relativi mansionari
5. La programmazione del lavoro del personale ATA ha, di norma, durata annuale ed è soggetta ad eventuali cambiamenti in base a esigenze straordinarie.
6. L'organizzazione dei turni deve garantire un'equa distribuzione dei carichi di lavoro tra i lavoratori dello stesso profilo, saranno valutate eventuali richieste dei lavoratori motivate da effettive esigenze personali o familiari qualora non determinino disfunzioni di servizio e/o aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali presenze di personale con particolare riduzione delle mansioni in questi casi il collaboratore scolastico presterà servizio solo antimeridiano (ai fini dell'ottimizzazione delle risorse umane ex art. 51 CCNL) salvo richieste di cambio turno giornaliero.
7. Nel rispetto delle delibere collegiali, il PTOF d'Istituto prevede la settimana articolata su 5 giorni, per tanto il personale effettuerà l'orario di servizio articolato in cinque giorni, normalmente dal lunedì al venerdì.
8. Per particolari esigenze di servizio (convocazione Organi Collegiali, presenza Revisori dei Conti, iscrizioni alunni, esami di licenza, attività didattiche programmate scolastiche ed extrascolastiche o lavori di straordinaria manutenzione non programmate) è assicurata l'apertura e la funzionalità della Segreteria e dei plessi interessati con appositi turni anche nei giorni di sabato, previamente concordati con il Dirigente Scolastico.
9. Nei giorni di sospensione dell'attività scolastica il personale Amministrativo ed i collaboratori scolastici svolgeranno la propria attività dalle ore 7.30 alle ore 14.42. (fatte salve eventuali esigenze di servizio).
10. Durante i periodi di attività didattica per i collaboratori scolastici coinvolti in più turni ed in quelle scuole strutturate con più di 10 ore di servizio continuativo per almeno tre giorni alla settimana si applica la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali.
11. I CC.SS. e gli amministrativi in servizio il mese di luglio e agosto possono recuperare eventuali ore di straordinario posticipando l'ingresso o anticipando l'uscita della giornata lavorativa esaurendo i recuperi entro il 31 agosto, fatte salve eventuali esigenze di

Flora Pale

Roberto Vire  
Beni m

Alf

servizio e garantendo comunque l'apertura degli uffici alle ore 7.30 e la chiusura alle ore 14.42.

12. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche occorrerà garantire la presenza di almeno n. 2 unità di assistenti amministrativi e n. 2 di collaboratori scolastici.
13. Nei casi in cui i CC.SS. fossero costretti per esigenze di servizio a superare le nove ore di lavoro, l'amministrazione riconoscerà l'effettiva durata del servizio.
14. La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale della Scuola per il necessario sostegno nel raggiungimento degli obiettivi di cambiamento richiesti tenuto conto dei processi di innovazione in corso. La partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento del personale Amministrativo Tecnico e Ausiliario (ATA), nel dare piena attuazione alla autonomia scolastica, rappresenta, pertanto, un aspetto rilevante per la promozione efficace delle specifiche professionalità.  
Le ore di formazione effettuate, in eccedenza rispetto al proprio orario di servizio saranno recuperate durante l'a.s. 2025-26.
15. Nel rispetto degli artt. 13 e 14 C.C.N.L. 2007 e ss.mm.ii., le ferie e le festività soppresse non sono monetizzabili e devono essere fruiti nei periodi di sospensione delle attività didattiche compatibilmente con le esigenze di servizio anche in più soluzioni. È norma che tutte le ferie siano richieste e usufruite, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il termine dell'anno scolastico di riferimento, ovvero il 31 agosto. Per questo anno scolastico, dunque, le festività soppresse devono essere prorogabilmente usufruite entro il termine dell'anno scolastico 31 agosto del 2024.
16. Al fine di predisporre un'adeguata organizzazione e copertura del servizio sarà predisposto un piano ferie. La domanda delle ferie va consegnata entro il 31 marzo, se le domande non dovessero pervenire o dovessero essere presentate in ritardo, le ferie verranno assegnate d'Ufficio. Il DSGA entro il 30 aprile, sulla richiesta del personale provvede alla elaborazione del piano ferie ed alla successiva pubblicazione all'albo della scuola, successivamente all'autorizzazione del Dirigente Scolastico. Si ribadisce il criterio della rotazione o del sorteggio nel caso in cui, in seguito alle richieste di ferie, non sia assicurata la copertura del servizio come sopra.
17. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruiti dal personale docente, a tempo indeterminato, prioritariamente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
18. In analoga situazione, il personale ATA fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.

## Articolo 21

### Criteria generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Il diritto alla disconnessione si applica in modo bidirezionale (verso la dirigenza e vice-versa), oltre che tra colleghi, nelle giornate di sabato, domenica e festivi, nei giorni di assenza dal servizio a vario titolo e, nei giorni lavorativi, tra le ore 18:00 e le ore 7:00.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 18.00 dei giorni lavorativi; con la stessa tempistica le comunicazioni possono essere inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
3. Il dipendente è tenuto a consultare le comunicazioni tra le ore 7:00 e le ore 18:00 dei giorni lavorativi.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni,

*Mr. J. Miley*  
*Gloria Pelen*

*Subiano Line*  
*Beni M. P.*

*Cole* *D*

tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile, specie se legata all'emergenza sanitaria in corso.

## Articolo 22

### Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

## Articolo 23

### Congedo parentale – fruizione del congedo ad ore

Il congedo parentale può essere fruito su base giornaliera oppure oraria. Riguardo a quest'ultima modalità di fruizione, l'articolo 32, comma 1-bis, del D.lgs. 151/01 prevede che la modalità di fruizione sia regolamentata dalla contrattazione collettiva di settore che, nello specifico, definisce:

- le modalità di fruizione del congedo ad ore;
- i criteri di calcolo della base oraria e l'equiparazione di un determinato monte ore alla singola giornata lavorativa.

In merito alle le **modalità di fruizione del congedo ad ore** si chiarisce che la richiesta di congedo parentale, come indicato dal CCNL e nel novellato D.lgs. 151/01, va presentata con un termine di preavviso non inferiore a **cinque giorni** indicando l'inizio e la fine del periodo di congedo, termine che scende a **2 giorni in caso di fruizione su base oraria** o per comprovate situazioni urgenti ed imprevedibili.

Considerato che l'orario medio giornaliero deve essere definito sulla base dell'orario settimanale, per cui la metà di tale orario per i diversi profili professionali del personale scolastico, è il seguente, sulla base della settimana di 5 giorni lavorativi:

- 18 ore per il personale ATA su un totale di 36 ore settimanali con un orario medio giornaliero ridotto al 50% pari a 3,36 h
- 12 ore per i docenti della scuola dell'Infanzia su un totale di 25 ore settimanali con un orario medio giornaliero ridotto al 50% pari a 2,30 h
- 11 ore per i docenti della scuola primaria su un totale di 22 ore settimanali con un orario medio giornaliero ridotto al 50% pari a 2,24 h
- 9 ore per i docenti della scuola secondaria su un totale di 18 ore settimanali con un orario medio giornaliero ridotto al 50% pari a 1,48h

Nella definizione di criteri di calcolo e l'equiparazione di un determinato monte ore alla singola giornata lavorativa, si stabilisce un monte ore giornaliero massimo di fruizione del congedo orario arrotondato per eccesso, pari a

- Quattro ore per il personale ATA fino ad un totale di 18 ore settimanali
- Tre ore per i docenti della scuola dell'Infanzia per un totale di 12 ore settimanali
- Tre ore per i docenti della scuola della Primaria per un totale di 11 ore settimanali
- Due ore per i docenti della scuola Secondaria per un totale di 9 ore settimanali

Quando la somma delle ore fruito a titolo di congedo parentale orario è pari al monte ore equivalente alla giornata lavorativa, si considera fruita una giornata di congedo parentale.

È esclusa la cumulabilità del congedo stesso con permessi o riposi disciplinati dal T.U.

M. A. Uscip  
Giovanna Pater

12  
Rubiano Uno  
Bini M.

Coffe M

maternità/paternità.

Il congedo ad ore quindi non può essere fruito nei medesimi giorni in cui il genitore fruisce di riposi giornalieri per allattamento ex artt. 39 e 40 del T.U. maternità/paternità oppure nei giorni in cui il genitore fruisce dei riposi orari ex art. 33 del citato T.U. [1] per assistere i figli con disabilità.

Risulta invece compatibile la fruizione del congedo parentale su base oraria con permessi o riposi disciplinati da disposizioni normative diverse dal T.U., quali ad esempio i permessi di cui all'art.33, commi 2 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104.

## TITOLO V – SICUREZZA

### Articolo 24

#### Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione Scolastica prestano attività lavorativa con qualsiasi tipo di contratto.
2. Gli alunni non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al personale in servizio nell'Istituzione Scolastica.
3. Tuttavia, attraverso i docenti, viene assolto l'obbligo di formazione/informazione in materia di sicurezza anche degli alunni.

### Articolo 25

#### Obblighi in materia di sicurezza

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ai sensi del D.lgs. 81/2008, provvede all'adempimento dei seguenti obblighi:
  - a. valutazione dei rischi esistenti nella struttura scolastica o connessi all'attività;
  - b. elaborazione di apposito documento nel quale siano evidenziati i rischi individuati e le misure protettive attuate;

Il DS invia a tutto il personale dell'Istituto apposita circolare con il conferimento degli incarichi relativi alla sicurezza, specificandone le relative mansioni e responsabilità;

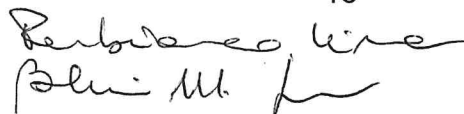
- a. designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
  - b. attua (personalmente o per delega) interventi di informazione e formazione del personale (in particolar modo se responsabile dei diversi servizi);
  - c. su istanza del RLS fornisce le informazioni e la documentazione di merito.
2. La RSU individua al proprio interno il Rappresentante dei Lavoratori per La Sicurezza (RLS); nel caso in cui nessun componente dalla RSU sia disponibile a rivestire tale ruolo, il RLS verrà eletto dal personale nel corso di un'assemblea sindacale appositamente convocata dalla RSU.
  3. Gli addetti nominati per il primo soccorso e la squadra antiincendio con provvedimento del Dirigente Scolastico non possono rifiutare l'incarico, se non con giustificato motivo, e devono essere opportunamente formati.

### Articolo 26

#### Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Il RLS ha diritto di accesso a tutti i plessi scolastici, nel rispetto dei limiti fissati dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro e ha diritto alla formazione specifica (programma di base n. 32 ore). Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire di permessi retribuiti pari a 40 ore annue, secondo quanto stabilito dal CCNL 2007 all'art.73 e successive modifiche.
2. Il RLS viene consultato dal Dirigente Scolastico in tutte le fattispecie in cui ciò è previsto dalla legge.







### Articolo 27

#### Il Servizio di Prevenzione e Protezione e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP e RSPP)

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione. Qualora necessario, il Dirigente Scolastico nomina il medico competente. Secondo quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, non essendoci all'interno di questa istituzione scolastica professionalità specifiche, Il Dirigente Scolastico affida l'incarico di RSPP ad un esperto esterno o ad una società qualificata.

### Articolo 28

#### Riunione periodica del SPP

Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il RSPP, indice almeno una volta l'anno una riunione del SPP alla quale partecipa anche il RLS.

### Articolo 29

#### Rapporti con l'Ente Locale

1. Per gli interventi di tipo strutturale, che sono di competenza dell'Ente Locale in quanto proprietario dell'edificio, il Dirigente Scolastico inoltra le richieste al Comune stesso.
2. In caso di pericolo grave ed imminente Il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla situazione contingente e applicando i piani di emergenza predisposti.

### Articolo 30

#### Attività di formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili sono attivate iniziative di formazione e informazione del personale; delle stesse viene opportunamente informato il RLS.
2. Alle iniziative di formazione/informazione degli alunni provvedono direttamente i docenti.
3. È stato predisposto il Piano di Emergenza che è distribuito in tutte le classi. Sono state predisposte planimetrie e regole di comportamento in caso di emergenza nelle aule e lungo i corridoi; tanto al fine di una opportuna informazione anche di eventuali visitatori occasionali e genitori degli alunni. Periodicamente viene organizzata una formazione obbligatoria per tutti i lavoratori.
4. In merito alla definizione dei criteri per la partecipazione al percorso iniziale del primo ciclo triennale della formazione continua, si chiarisce quanto segue:
  - Tali attività sono destinate ai docenti che svolgono funzioni di supporto e di coordinamento didattico e organizzativo delle attività previste dal Piano Triennale 16 dell'Offerta Formativa delle istituzioni didattiche.
  - La partecipazione è su base volontaria.
  - La partecipazione alle attività formative del percorso suddetto prevederà la fruizione da parte dei docenti coinvolti dei cinque giorni per la partecipazione a iniziative di formazione con esonero dal servizio di cui all'art. 36, comma 8, del CCNL 2019/2021.

## TITOLO VI - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Articolo 31

##### Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2025/2026 è complessivamente

M. A. M. M. M.  
G. M. M. M.

P. M. M. M. M.  
P. M. M. M. M.

C. M. M. M.

P. M. M. M.

alimentato da:

- a. fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie del fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso, il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale circa l'ammontare delle risorse. Esso non è mai contrattabile e dunque il loro importo totale deve essere oggetto di sola informazione preventiva.

### Articolo 32

#### Finalizzazione del salario accessorio

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

## CAPO II - IMPIEGO DEL FONDO DI ISTITUTO

### Articolo 33

#### Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche, che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale delle attività del personale ATA. A tal fine le risorse FIS sono destinate al **personale docente nella misura del 70% e al personale ATA per il restante 30%**.
2. La parte del fondo destinato al personale ATA verrà suddiviso nella misura del **40% per il personale AA e il restante 60% per il personale CS**.
3. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 euro in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF. Le eventuali economie del Fondo confluiranno nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
4. Il personale oggetto di provvedimento disciplinare non avrà accesso al MOF e al Fondo per la valorizzazione del personale.

### Articolo 34

#### Criteri generali di ripartizione del fondo personale docente

Le attività che verranno retribuite in rapporto alle ore lavorate o con compenso forfetario, considerata la disponibilità del Fondo di Istituto e in ordine di priorità, sono le seguenti:

1. Attività dei collaboratori, staff di direzione.
2. Le ore per l'organizzazione di attività, che coinvolgono tutto l'Istituto (es. coordinatori di sede).
3. Le attività aggiuntive di DOCENZA/NON DOCENZA - oltre l'orario di servizio - per l'attuazione di progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa (istituto/plesso).

*Alto*  
*Alto*  
*Alto*

*Rebisio line*  
*Ben m-h*

*Alto* *M*

4. Le ore delle commissioni.
5. Le ore dei referenti di commissione.
6. Le ore dei responsabili dei laboratori.
7. L'attività di coordinamento dei Consigli di classe e di interclasse.
8. Le ore di attività di tutoraggio per l'anno di formazione e prova dei docenti neo-assunti.
9. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento: compiti relativi alla progettazione e produzione di materiali utili per la didattica.

#### Articolo 35

##### **Criteri di individuazione del personale docente per l'assegnazione del fondo**

1. Il Dirigente Scolastico, dopo aver inviato a tutti i docenti una circolare per la richiesta delle disponibilità, individua il personale per lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:
  - a. disponibilità del personale stesso;
  - b. competenze specifiche relative all'area delle attività da svolgere;
  - c. esperienze positive pregresse;
  - d. precedenza del personale che non è destinatario di incarichi specifici;

In caso di più richieste su progetti che richiedono specifiche competenze, si darà precedenza a chi abbia titoli specifici o esperienza sul campo.

#### Articolo 36

##### **Criteri di individuazione del personale per l'assegnazione degli incarichi specifici, funzioni strumentali e funzioni miste**

1. Per lo svolgimento di incarichi specifici, funzioni strumentali, attività di funzioni miste e/o derivate da accordi di programma o convenzioni, il personale è individuato e utilizzato sulla base dei seguenti criteri:
  - a. disponibilità individuale
  - b. continuità di lavoro
  - c. esperienze pregresse
  - d. competenze maturate
  - e. titoli specifici
2. Le disponibilità personali saranno espresse per iscritto, contestualmente alle dichiarazioni del possesso dei requisiti e le attività saranno retribuite sulla base dell'effettivo svolgimento dell'incarico.

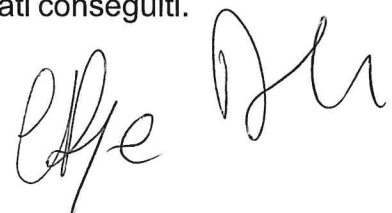
#### Articolo 37

##### **Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Il Dirigente può conferire incarichi anche con provvedimenti collettivi, con la precisazione delle ore autorizzate per lo svolgimento delle attività (gruppi di lavoro, ecc.). Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
2. Le ore funzionali e di insegnamento aggiuntive svolte non possono in nessun modo superare le ore assegnate, come dagli esiti della contrattazione. Saranno di fatto retribuite soltanto le ore autocertificate tramite appositi moduli consegnati ai docenti a partire dal mese di maggio e vistati dal Dirigente scolastico.
3. La liquidazione dei compensi, pertanto, sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

M. A.   
Glavo

  
Rubia

  
C. P.



svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni, quali la settimana corta e la lectio brevi nelle prime settimane di scuola.

2. Eventuali sforamenti delle ore eccedenti possono essere recuperati con i permessi brevi e con gli adempimenti iniziali e finali.
3. Viene istituita una "Banca ore", nel rispetto del CCNL del comparto scuola vigente senza aggravii di spesa per l'amministrazione pubblica, per quei docenti che su base volontaria aderiscano ad uno scambio, per compensazione, tra le ore effettivamente impiegate per sostituire colleghi assenti, le ore di permessi brevi o altro secondo quanto stabilito nel punto successivo.
4. Ha altresì previsto con apposita delibera del CdD un periodo, ad inizio anno, di attività didattica con tempo ridotto nel rispetto dell'art.4 e dell'art.5 del medesimo DPR 275/99, attuando una flessibilità oraria funzionale alle esigenze didattiche, con relativo recupero annuo delle ore non svolte da inserire nella Banca ore.
5. I referenti di plesso ne terranno apposito registro da aggiornare alla segreteria del personale. Anche i docenti aderenti alla banca ore possono svolgere ore di sostituzione a pagamento, solo al completamento delle proprie ore a debito. A ciascun docente che aderisce viene intestato un conto individuale in cui saranno immesse e prelevate le ore. Le ore che possono essere conteggiate in tale conto sono solo ed esclusivamente quelle rese per prestazioni di lavoro straordinario e supplementare (sostituzione di docenti assenti), oltre l'orario di cattedra, autorizzate dal Dirigente Scolastico (non sono da considerarsi tali le ore di partecipazione ad uscite didattiche e viaggi d'istruzione).
6. Ogni docente può cumulare sino ad un massimo di 18 ore annuali (Scuola Secondaria), di 24 ore annuali (Scuola Primaria), di 25 ore annuali (Scuola dell'Infanzia), come da disposizioni contrattuali.
7. I docenti che non hanno ore da recuperare dalla Banca ore, possono tuttavia indicare la loro disponibilità a svolgere ore eccedenti a pagamento secondo quanto indicato nel capitolo precedente.
8. Il recupero delle ore accantonate può avvenire in modalità differenti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e a seconda delle necessità personali e di servizio:
  - a. Permessi brevi ad ore secondo quanto previsto dal CCNL. Art16 -commi 1 e 3;
  - b. Attività di programmazione e progettazione nel mese di giugno previste nel piano delle attività;
  - c. Compresenze settimanali se non prevista una supplenza negli ultimi mesi dell'anno scolastico.

### Articolo 43

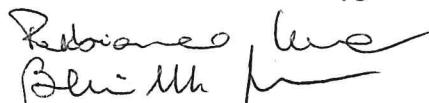
#### Utilizzo del fondo destinato alla valorizzazione del personale della scuola

In merito all'utilizzo del fondo di € 19.841,16 destinato alla valorizzazione del personale della scuola ai sensi dell'art. 1, comma 249, L. 160/2019, le parti concordano che tali risorse saranno interamente confluite nel MOF e sono definite, sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo, attraverso la contrattazione d'istituto.

L'intera somma di cui sopra sarà destinata a integrare la remunerazione accessoria di tutto il personale, docente e ATA, a tempo indeterminato e a tempo determinato, per le prestazioni contrattuali aggiuntive e/o per gli incarichi non obbligatori conferiti, in coerenza con il PTOF e con le deliberazioni del Consiglio di Istituto.

Come per l'accesso al FIS, il personale oggetto di provvedimento disciplinare non avrà accesso al Fondo per la valorizzazione del personale.





**Art. 44**

**Funzioni strumentali all'offerta formativa**

Vista la delibera del Collegio docenti in merito alla definizione delle aree nelle quali impiegare docenti con funzione strumentale all'offerta formativa, in coerenza con il PTOF in vigore; valutate le candidature pervenute al Dirigente scolastico e tenuto conto della somma assegnata per tale capitolo dal MIUR pari a **euro 5.821,87**, le parti concordano di attribuire i compensi ai docenti interessati, come da tabella allegata.

**Art. 45**

**Incarichi specifici**

Gli incarichi specifici, pari ad **€ 5.256,09** comprensivi delle integrazioni contenute nella Nota MIM 18/11/2025 e nella Nota MIM 48785 del 06/12/2025, sono intesi come prestazioni che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF e sono individuati dal DS su parere del DSGA. La relativa attribuzione è effettuata dal DS tenendo conto della disponibilità del personale interessato e delle riconosciute professionalità.

Ai fini della determinazione degli incarichi specifici per l'anno scolastico 2025/2026, di cui all'art. 47 del CCNL 2006/09, si concorda quanto segue:

- a. le figure professionali interessate sono quelle previste per l'area A Collaboratori Scolastici e l'area B Assistenti Amministrativi;
- b. attivare un numero di incarichi da attribuire al personale dell'area A e B secondo l'esigenza organizzativa della scuola e secondo quanto previsto dall'art. 2 della sequenza contrattuale del 25/07/2008;
- c. al personale di cui all'art. 2 ex art. 7 non sono attribuibili incarichi specifici in quanto retribuiti dal M.E.F.

**Art. 46**

**Finanziamenti da Enti locali (funzioni miste)**

Per il corrente anno scolastico è stata stipulata apposita Convenzione con il Comune di Vaprio d'Adda per l'ausilio del personale ATA alla gestione dei servizi di assistenza scolastica. Nello specifico sono state assegnati **€ 8.000,00** lordo stato che saranno riconosciuti al personale ATA coinvolto.

**Art.47**

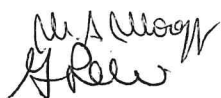
**Fondi per la formazione docenti**

Il fondo per la formazione del personale docente per l'a.s. 2025/26 equivale a **€ 4.451,94**. L'obiettivo del fondo è migliorare i servizi formativi delle scuole e retribuire attività aggiuntive (formatore e docenti in formazione), inclusi progetti di formazione. Le risorse saranno destinate per attività di formazione in linea con gli obiettivi del Piano di formazione deliberato dal Collegio docenti per l'anno scolastico in corso, con particolare riferimento all'utilizzo dell'Al.

**Art. 48**

**Risorse disponibili per la contrattazione**

1. Le risorse previste per l'anno scolastico 2025/2026, inserite in apposita scheda allegata, saranno utilizzate secondo le priorità individuate nelle linee di indirizzo emanate dal Collegio dei Docenti per il corrente anno scolastico, sulla base:
  - dei parametri riportati nel CCNL 2006/2009 e nel CCNL 2016/2018;
  - delle comunicazioni MIM che disciplinano le assegnazioni.
2. Verificata la progettazione dell'ampliamento dell'offerta formativa prevista per



l'a.s.2025/2026, tutte le economie, pari ad **euro 27.218,70** confluiranno nel FI a.s.2025/2026 senza distinzione alcuna.

3. Parte delle economie relative alle ore eccedenti dell'anno scolastico in corso saranno destinate, fino ad un massimo di 1000 euro per ore straordinarie alla copertura dei viaggi d'istruzione previsti per il corrente anno scolastico. Nello specifico:

**Per le uscite di più giorni** ad ogni docente coinvolto saranno concesse 2 ore di straordinario fino ad un massimo di 1000 euro di copertura del fondo, più 2 ore di permesso da usufruire come di seguito indicato.

**Per le uscite di un'intera giornata** saranno concesse 2 ore di permesso da usufruire prioritariamente nei seguenti ambiti:

- Recupero di permessi orari di due ore già autorizzati e fruiti per tutti gli ordini di scuola prima delle date relative alle singole uscite.
- Programmazione successiva all'uscita se compatibile con gli impegni collegiali o in alternativa, per la scuola primaria, l'interclasse del 19/06/2025.
- Recupero orario da fruire nelle ore di compresenza, nelle ultime due settimane di attività didattica, per la scuola dell'infanzia, compatibilmente con la regolare erogazione del servizio e senza determinare ulteriori oneri per lo Stato.

**Per le uscite di mezza giornata** può essere concessa, in esubero al proprio orario di servizio, una variazione oraria interna con ricaduta del recupero nelle ore di compresenza, in modo da garantire la regolare erogazione del servizio.

#### Art. 49

##### Accesso al MOF

1. Il personale oggetto di provvedimento disciplinare non avrà accesso al MOF.
2. Le quote del personale ATA destinate ad intensificazione andranno retribuite sulle effettive presenze pertanto non si terrà conto dei giorni di assenza per malattia, infortunio, congedo o aspettativa o permessi di varia natura durante le attività didattiche, si prevede una franchigia di 15 gg. In questo caso l'intensificazione sarà attribuita al C.S. supplente che abbia svolto almeno 30 giorni di servizio.
3. L'Istituto si impegna ad inoltrare i dati necessari per la liquidazione del compenso accessorio tramite il Cedolino Unico entro il 31 agosto 2026, e comunque previo caricamento dei fondi su Noipa da parte del MEF.

#### Art. 50

##### Impiego del Fondo di Istituto docenti

## MOF 2025-2026 - DOCENTI

### SCHEDA RIEPILOGATIVA MOF

#### ALLEGATO 1 - Ore eccedenti

#### ALLEGATO 2 - Funzioni strumentali

#### ALLEGATO 3 – FIS Docenti

M.A. Maresca  
G. Maresca

Reborego<sup>20</sup> una  
Beni M. M.

Alfè

ML

CAPO IV - PERSONALE ATA

Art. 51  
Impiego Fondo di Istituto ATA

**MOF 2025-2026 - ATA**

ALLEGATO 4 - Indennità DSGA – Sostituto DSGA

ALLEGATO 5 - Attività aggiuntive assistenti amministrativi e collaboratori scolastici


**INCARICO SPECIFICO**

ALLEGATO 6 - Incarichi specifici amministrativi e collaboratori scolastici

ALLEGATO 7 - Funzioni miste Comune di Vaprio d'Adda

VAPRIO D'ADDA, IL 27/02/2026

**LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO - LA R.S.U. DELL'ISTITUTO**

INS.TE BLINI M. SONIA..... 

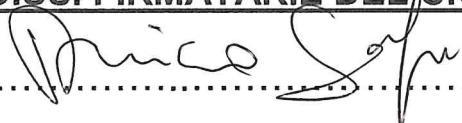
INS.TE PIAZZOLLA MONICA.....

INS.TE PANEBIANCO LINA..... 

INS.TE PONTI ILARIA..... 

ASS. A. MARCODOPPIDO M. ANTONIETTA..... 

**I DELEGATI TERRITORIALI DELLE OO.SS. FIRMATARIE DEL C.C.N.L.**

CISL SCUOLA - Domenico Scarfò ..... 

S.N.A.L.S. CONFSAL .....

FLCGIL .....

GILDA- UNAMS .....

ANIEF .....

**IL DELEGATO DI PARTE PUBBLICA**

IL DS Prof.ssa Regina Ciccarelli.....



ALLEGATO 1  
 ISTITUTO COMPRESIVO "A. DIAZ" VAPRIO D'ADDA

Ore Eccedenti a.s. 2025/26  
 4.289,59 + integrazione 1.049,54 = 5.339,13

SOSTITUZIONI ASSENTI ORE ECCEDENTI	€ 5.339,13	SCUOLA	Valore economico	Totale ore effettive	Distribuzione ore
1. Docenti Infanzia	19,35 €	INFANZIA	1.199,70 €	62,00	33 Vaprio/29 Bettola
2. Docenti Primaria	20,02 €	PRIMARIA	1.841,84 €	92,00	50 Vaprio/42 Pozzo
3. Docenti Secondaria	29,08 €	SECONDARIA	2.297,32 €	79,00	42 Vaprio/37 Pozzo
		<b>Residuo</b>	<b>5.338,86 €</b>		
			<b>0,27 €</b>		

Have pass M.S. Orsini  
 Rubenone line  
 Blu M. fine

*De Ceccis*  
*DM*

ALLEGATO 2  
 ITITUTO COMPRENSIVO "A. DIAZ" VAPRIO D'ADDA

**FUNZIONI STRUMENTALI**

A. S. 2025-26

Integrazione nota MIM

LORDO DIP.

€ 6.121,22

€ 5.821,87

€ 299,35

LORDO DIP.

**N. dipendenti**

Area 1 - Gestione PTOF, RAV e MIGLIORAMENTO	2	€ 1.530,31	25,00%
Area 2 - Accoglienza/Continuità/Orientamento	3	€ 1.530,31	25,00%
Area 3 - INCLUSIONE	4	€ 1.530,31	25,00%
Area 4 - Innovazione digitale	2	€ 1.530,31	25,00%
		<b>€ 6.121,22</b>	

All'interno di ciascuna area gli incaricati definiranno le percentuali di carico di lavoro in fase di rendicontazione

*Roberto Vico*  
*Beni M. L.*

*De Landa*  
*Ruf*

Allegato 3

ISTITUTO COMPRENSIVO "A. Diaz" VAPRIO

F.I.S. DOCENTI a.s. 2025/26	€ 66.827,26
FORMAZIONE DOCENTI	€ 4.451,94

Progetto	Sottoprogetti	n° dip	doc	nr ore a preventivo		Lordo dipendente	COSTI TOTALI
				Funzionali	Aggiuntive		
Progetti Infanzia	NESSUNO	0		€ 19,25	€ 38,50	0,00	
Progetti Primaria	NESSUNO	0		0	0	0,00	
Progetti Secondaria	NESSUNO	0		0	0	0,00	
	NESSUNO	0		0	0	0,00	
	NESSUNO	0		0	0	0,00	
	TOTALE PROGETTI	0		0	0	0,00	€ 0,00
Commissioni							
	Ptof, Rav e Miglioramento	6		120	0	2310,00	
	Inclusione-GLI	11		110	0	2117,50	
	Gruppo lavoro continuità	10		100	0	1925,00	
	Formazioni classi Prime AA/EE/MM	18		180	0	3465,00	
	Mensa	4		20	0	385,00	
	Team per l'innovazione digitale-tic	6		60	0	1155,00	
	NIV	4		80	0	1540,00	
	TEAM Antitullismo	3		30	0	577,50	
	TEAM INVALSI	3		30	0	577,50	
	Referente AI	1		120	0	2310,00	
							€ 16.362,50

*Handwritten notes:*  
 Nu. A. Diaz  
 20 / 1  
 Howe Row  
 D. 1

*Handwritten signature:*  
 A. Diaz



Allegato 4

ITITUTO COMPRENSIVO "A. DIAZ" VAPRIO D'ADDA

Indennità DSGA	7.276,50 €
Sostituto DSGA	749,15 €

TOTALE DA SOTTRATTE	8.025,65 €
---------------------	------------

Idennità DSGA - Integrazione Nota MIM 48785	597,14 €
Arretrati DSGA dal 01/01/2024 al 31/08/2024	611,00 €

9.233,79 €



Steno Paoletti M. Paoletti

Ben M. Paoletti Paoletti M.



Allegato 5  
 ISTITUTO COMPRENSIVO "A. DIAZ" VAPRIO D'ADDA

F.I.S. ATA  
 FIS a.s. 2025/2026  
 LORDO DIP.  
 € 28.640,26

RIPARTIZIONE F.I.S. PERSONALE ATA	€ 28.640,26
Quota FIS AA 40%	€ 11.456,10
Quota FIS Coll. Scol. 60%	€ 17.184,16

Cost orario	Calcolo Ore	Tot. Ore
15,95	718,25 €	718,03 ore
13,75	1.249,76 €	1.249,38 ore

2

FIS AA	n. Ass. Amm	Max ore	tot ore	IMPORTE	TOTALE
INTENSIFICAZIONE PERSONALE	8	20	160	€ 15,95	€ 2.552,00
INTENSIFICAZIONE PERSONALE - 18 ORE	1	10	10	€ 15,95	€ 159,50
RICOSTRUZIONE DI CARRIERA	2	40	80	€ 15,95	€ 1.276,00
GESTIONE INFORTUNI	1	20	20	€ 15,95	€ 319,00
GESTIONE NEOASSUNTI	2	30	60	€ 15,95	€ 957,00
NUOVE MODALITA' DI ACQUISTO	1	85	85	€ 15,95	€ 1.355,75
GESTIONE ALUNNI DVA-BES	3	40	120	€ 15,95	€ 1.914,00
RAPPORTI CON I COMUNI	1	20	20	€ 15,95	€ 319,00
TIMBRATURA AXIOS	1	20	20	€ 15,95	€ 319,00
STRAORDINARIO/ATTIVITA' IMPREVEDIBILI	1	143	143	€ 15,95	€ 2.280,85
<b>Totale</b>			<b>718</b>		<b>€ 11.452,10</b>

RESIDUO  
 4,00 €

FIS CS	n. C.S.	Ore previste	Ore totali	IMPORTE	TOTALE
INTENSIFICAZIONE SEGRETERIA VAPRIO	2	40	80	€ 13,75	€ 1.100,00
INTENSIFICAZIONE MM EE VAPRIO	7	40	280	€ 13,75	€ 3.850,00
INTENSIFICAZIONE MM EE POZZO	5	40	200	€ 13,75	€ 2.750,00
INTENSIFICAZIONE AA VAPRIO	4	40	160	€ 13,75	€ 2.200,00
INTENSIFICAZIONE AA BETTOLA	3	40	120	€ 13,75	€ 1.650,00
INTENSIFICAZIONE 18+18 ORE	1	40	40	€ 13,75	€ 550,00
GESTIONE ALLARMI	1	35	35	€ 13,75	€ 481,25
STRAORDINARIO e ATTIVITA' IMPREVEDIBILI		334	334	€ 13,75	€ 4.592,50
			<b>1249</b>	Totale	€ 17.173,75

RESIDUO  
 10,41 €

Le ore di intensificazione saranno corrisposte in proporzione alle presenze effettive in servizio del personale

TOTALE	€ 28.640,26
UTILIZZATI	€ 28.625,85
<b>RESIDUO</b>	<b>€ 14,41</b>

*Grasso*  
*Beni M*  
*Rubano line*  
*N. A. ...*

*De ...*

Allegato 6  
**ITITUTO COMPRENSIVO "A. DIAZ" VAPRIO D'ADDA**

	TOTALE
Incarichi specifici a.s. 2025/2026	4.116,20
INTEGRAZIONE - incarichi specifici - NOTA MIM 48785	216,13
Nota MIM 18/11/2025 - ATA	262,92
Somma una tantum per alunni disabili CS	660,84
aa	2.125,53 €
CS	3.130,56 €

Amministrativi	lordo dip	max dip
Gestione Pagopa	100,00 €	1
Sicurezza	100,00 €	1
Gestione uscite didattiche	100,00 €	1
Privacy	175,53 €	1
Controllo e monitoraggio Fondi Europei	500,00 €	1
Inserimento DVA SIDI, UNICA	450,00 €	3
GESTIONE SOSTITUZIONE PERSONALE ATA	100,00 €	1
Gestione Passweb e Ultimo miglio	600,00 €	2
	<b>2.125,53 €</b>	

**RESIDUO 0,00 €**

Collaboratori scolastici	LORDO DIP.	max dip
Supporto agli alunni con disabilità Primaria Vaprio	400,00	4
Supporto agli alunni con disabilità Primaria Pozzo	500,00	5
Responsabili di magazzino	780,00	6
Supporto agli alunni con disabilità infanzia Pozzo_Vaprio	600,00	6
Assistenza Alunno con disabilità grave	200,56	1
Piccola manutenzione POZZO/VAPRIO	300,00	1
Piccola manutenzione SEDE	350,00	1
<b>TOTALE</b>	<b>3.130,56</b>	

**RESIDUO 0,00 €**

TOTALE 5.256,09 €  
 UTILIZZATI 5.256,09 €  
 RESIDUO **0,00 €**

*Glava fava*  
*Rambonee via*  
*Bliz m. h.*

*dpa*

*Leonelli*

*DM*

Allegato 7

**Funzioni Miste a.s. 2025/2026**

Convenzione con l'Ente Comunale

Assegnazione fondi Comune di Vaprio d'Adda € 8.000,00 lordo stato

Lordo stato

8.000,00 €

Lordo dip

6.028,64 €

Ruolo	Numero dip coinvolti	max ore	Compenso	Importo
DSGA	1	17	20,35	345,95 €
Assistente amministrativa intensificazione	1	13	15,95	207,35 €
Coll.ri Scol.ci EE intensificazione in orario di servizio	4	44	13,75 €	2.420,00 €
Coll.ri scol.ci AA intensificazione in orario di servizio	6	37	13,75 €	3.052,50 €
			Totale compenso	6.025,80 €

2,84 €

Flavia (sua) M. A. Neri  
 Beni M. P. Perbonese via