



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO "LINA MANDELLI"

Via B. Luini 2 - 20865 Usmate Velate (MB)

Tel. +39 039672100/ 039671723

sito www.icmandelli.edu.it e-mail mbic8cl00x@istruzione.it – mbic8cl00x@pec.istruzione.it

C.F. 87008080159 - Codice Ministeriale: MBIC8CL00X

INFORMAZIONE PREVENTIVA

ai sensi degli artt. 5 e 11 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2022-2024

Anno scolastico 2026/2027

Alla RSU di istituto

Ins. Crippa Pamela

Ins. Rosalba Nocerino

Sig.ra Carmela Romano

Ai rappresentanti delle OO.SS.

Alla FLC CGIL Scuola Brianza
Via Premuda, 17
20900 – MONZA
monza@flcgil.it

Alla CISL Scuola Brianza
Via Dante, 17/A
20900 – MONZA
cislscuola_monza@cisl.it

Alla UIL Scuola Brianza
Via R. Ardigò, 15
20900 – MONZA
monza@uilsuola.it

All'ANIEF
Monza Brianza
monza@anief.net

Allo SNALS
Largo Esterle, 4
20900 – MONZA
monza@snalsmilano.it

Alla Gilda/UNAMS
Via Felice Cavallotti, 115
20900 – MONZA
gildamonza21@gmail.com

All'Albo Sindacale / Sito web dell'Istituzione Scolastica
p.c. DSGA
agli ATTI

1. Premessa, funzione del documento e criterio di redazione

Il presente documento è predisposto quale informazione preventiva per l'a.s. 2026/2027, in attuazione degli artt. 5 e 11 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca, triennio 2022-2024 (di seguito «CCNL 2022-2024»), e in coerenza con le materie demandate alle relazioni sindacali di istituto. Costituisce riferimento interno il Contratto Collettivo Integrativo dell'I.C. «Lina Mandelli», riferito al triennio 2024/2025-2026/2027, con parte economica annuale (di seguito «CCI d'Istituto»). Per le materie relative alla salute e

sicurezza sul lavoro si assume quale riferimento il Documento di Valutazione dei Rischi dell'Istituto, aggiornato al 25 marzo 2026 (di seguito «DVR»).

La parte normativa del CCI d'Istituto, sottoscritta il 28 novembre 2025, ha durata triennale. Le clausole non espressamente limitate all'a.s. 2025/2026 sono pertanto rappresentate nel presente documento come disciplina integrativa vigente anche per il 2026/2027; gli importi, le quantità, le date e le tabelle aventi natura annuale sono invece utilizzati come dato storico e base istruttoria da aggiornare. Con l'abbreviazione «FMOF» si indica, nel seguito, il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

L'informazione non anticipa l'esito del confronto né della contrattazione integrativa. Essa ricostruisce, con il massimo dettaglio ricavabile dagli atti dell'Istituto e dai dati disponibili alla data di redazione, il quadro organizzativo, contrattuale ed economico necessario a consentire alla parte sindacale una valutazione consapevole delle misure prospettate per l'a.s. 2026/2027. Le previsioni organizzative non ancora formalizzate sono espressamente qualificate come tali e saranno consolidate con i successivi atti di organizzazione.

A) Materie di sola informazione

A.1 Proposta di formazione delle classi e degli organici per l'a.s. 2026/2027

L'Istituto Comprensivo "Lina Mandelli" è articolato in quattro plessi: scuola dell'infanzia "G. Rodari", scuola primaria "A. Casati", scuola primaria "S.E. Renzi" e scuola secondaria di I grado "B. Luini". Sulla base dei dati 2026/2027 già inseriti nella documentazione di lavoro, risultano complessivamente 41 sezioni/classi, così distribuite:

Ordine di scuola	Plesso	Sezioni/Classi	Alunni 2026/27
Infanzia	G. Rodari	5	125 (71M/53F) 6 disabili /23 stranieri
Primaria	A. Casati	10	195 (98M/97F) 14 disabili/58 stranieri/4 dsa
Primaria	S.E. Renzi	9	179 (92M/87F) 9 disabili/18 stranieri/3 dsa
Secondaria I grado	B. Luini	17	326 (171M/155F) 19 disabili/44 stranieri/44 dsa
Totale		41	824 (432M/392F) 48 disabili /143 stranieri/ 51 dsa

Quanto alle risorse professionali, i dati 2026/2027 disponibili consentono di rappresentare il seguente Quadro:

Personale	Ordine/Profilo	Consistenza nota 2026/27	Annotazioni
Docente	Scuola dell'infanzia	12	10 T.I., di cui 2 part-time; 1 T.D. per ore derivanti da part-time; 1 T.D. IRC.

Personale	Ordine/Profilo	Consistenza nota 2026/27	Annotazioni
Docente	Scuola primaria	39	34 T.I., di cui 3 part-time, 3 T.D. 1 Scienze motorie e 2 per ore derivanti da part-time, 1 T.I. e 1 T.D. IRC.
Docente	Scuola secondaria I grado	36	30 T.I., di cui 4 part-time, 2 assegnazioni provvisorie; 3 T.D. per ore derivanti da part-time e spezzoni orario (uno spezzone di 4 ore non ancora assegnato), 1 T.I. IRC.
Docente	Sostegno	29,5	Infanzia: 2 T.I., 2 T.D.; 1 T.D. per ore derivanti da part-time. Primaria: 7 T.I., 8 T.D. Secondaria: 5 T.I., 5 T.D., uno spezzone di 9 h.
Docente	Potenziamento / organico dell'autonomia	5	3 primaria posto comune; 1 primaria sostegno; 1 secondaria Scienze motorie
ATA	DSGA	1	Titolare effettivo
ATA	Assistenti amministrativi	5	4 T.I.; 1 T.D.
ATA	Collaboratori scolastici	18	15 T.I.; 3 T.D. - distribuzione organizzativa previsionale: 6 Luini, 4 Casati, 4 Renzi, 4 Rodari; la previsione sarà formalizzata nel Piano delle attività ATA 2026/2027.

A.2 Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

La relazione interna sullo stato di avanzamento dei progetti PN 2021-2027 e PNRR, aggiornata al 10 settembre 2026, consente di integrare l'informazione con un quadro puntuale degli interventi finanziati che interessano l'Istituto. La ricognizione distingue le azioni del PN "Scuola e competenze" 2021-2027, alcune delle quali sono ancora in corso o devono essere avviate nell'a.s. 2026/2027, dagli interventi PNRR già attuati, per i quali in alcuni casi residua la convalida ministeriale della rendicontazione.

Progetti PN "Scuola e competenze" 2021-2027

Ambito	Atto di riferimento	Stato rilevato al 10/09/2026	Conclusione / sviluppo
Agenda Nord	Avviso n. 136777 del 9 ottobre 2024	Attivati 8 moduli per il potenziamento delle competenze di base: lingua madre, inglese, matematica e pensiero computazionale.	Conclusione prevista: 11 settembre 2026
Orientamento	Avviso n. 57173 del 15 aprile 2025	Attivati 2 laboratori: giardinaggio e falegnameria.	Conclusione prevista: 19 novembre 2026
Formazione docenti	Avviso n. 2 del 24 aprile 2026	Intervento programmato; avvio previsto il 15 ottobre 2026.	Conclusione non indicata nella relazione
Piano Estate - seconda finestra	Avviso n. 81652 del 13 giugno 2025	Intervento non ancora attivato alla data del 10 settembre 2026.	Conclusione non indicata nella relazione

Interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Ambito	Atto di riferimento	Intervento / evidenza	Stato al 10/09/2026
Piano Scuola 4.0 - Next Generation Classrooms	D.M. n. 218/2022	Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - Next Generation Class - ambienti di apprendimento innovativi.	Attuato - concluso
Animatori digitali 2022-2024	D.M. n. 222/2022	Animatore digitale: formazione del personale interno.	Attuato - concluso
Nuove competenze e nuovi linguaggi	D.M. n. 65/2023	Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali.	Attuato - rendicontazione in fase di convalida ministeriale
Innov@zione Educativa: didattica per la trasformazione digitale	D.M. n. 66/2023	Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali.	Attuato - rendicontazione in fase di convalida ministeriale

Ambito	Atto di riferimento	Intervento / evidenza	Stato al 10/09/2026
Riduzione dei divari territoriali e contrasto alla dispersione	D.M. n. 19/2024	Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica.	Attuato - rendicontazione in fase di convalida ministeriale
Percorso educativo per le competenze del futuro	Prot. n. 10812	Spazi e strumenti digitali per le STEM.	Attuato - concluso

Criteri di attuazione e di selezione del personale e degli operatori

Le procedure di individuazione degli esperti, dei tutor, dei componenti dei gruppi di lavoro e degli eventuali operatori economici sono svolte applicando la normativa vigente, le disposizioni attuative proprie di ciascuna linea di finanziamento, gli avvisi ministeriali e i regolamenti adottati dall'Istituzione scolastica. Tale impostazione integra, per le attività affidate al personale interno e remunerate con risorse progettuali, i criteri già stabiliti dalla parte normativa del Contratto collettivo integrativo vigente.

In particolare, le procedure di attuazione e selezione sono improntate ai seguenti criteri:

- trasparenza e pubblicità delle procedure, imparzialità, parità di trattamento, non discriminazione e proporzionalità;
- valorizzazione delle competenze professionali effettivamente richieste dallo specifico intervento;
- preventiva definizione, nell'avviso o nell'atto di individuazione, dei requisiti di accesso, dei titoli culturali e professionali, delle esperienze valutabili, dei criteri di comparazione e dei relativi punteggi;
- coerenza dei criteri di selezione con gli obiettivi, le attività e le caratteristiche della specifica linea di finanziamento;
- acquisizione della disponibilità del personale e considerazione delle specifiche e documentate esperienze e professionalità possedute in relazione alle prestazioni da svolgere, secondo quanto previsto dall'art. 42 del CCI d'Istituto;
- massima partecipazione del personale e, nei limiti consentiti dai requisiti del progetto, ricorso alla rotazione per evitare la concentrazione degli incarichi sulle medesime persone, secondo quanto previsto dall'art. 42 del CCI d'Istituto;
- formalizzazione delle procedure di manifestazione di interesse e degli incarichi, con indicazione dell'attività da svolgere e del relativo compenso quando previsto; la retribuzione delle attività aggiuntive è subordinata all'effettivo svolgimento, alla documentazione e alla verifica da parte dell'Amministrazione, in coerenza con l'art. 48 del CCI d'Istituto;
- ricorso a personale esterno o ad operatori economici esclusivamente nei casi e secondo le procedure consentite dalla disciplina applicabile, previa verifica delle professionalità interne quando prevista;
- tracciabilità delle operazioni, verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interessi e conservazione nel fascicolo di progetto degli atti relativi alla procedura.

L'applicazione concreta dei criteri resta pertanto necessariamente collegata alle regole della singola misura: requisiti, figure professionali, modalità di selezione, durata degli incarichi e limiti di spesa sono definiti dagli avvisi e dagli atti attuativi dei diversi interventi. I criteri generali dell'Istituto operano entro tale quadro e non possono sostituire o derogare alle condizioni specificamente poste dalla fonte di finanziamento.

A.3 Dati relativi all'utilizzo delle risorse del FMOF nell'a.s. 2025/2026

L'art. 58 del CCI d'Istituto stabilisce che il Dirigente scolastico renda annualmente un'informazione analitica sui compensi del salario accessorio liquidati al personale. La disciplina dell'informazione a livello di istituzione scolastica richiede che i dati sull'utilizzo delle risorse siano resi in forma aggregata, indicando per ciascuna attività l'importo e il numero dei lavoratori coinvolti, senza consentire l'associazione tra compenso e nominativo.

Il ciclo 2025/2026 è ricostruibile in modo completo attraverso tre livelli documentali: costituzione e destinazione iniziale delle risorse; certificazione dei Revisori; liquidazione finale a seguito della rendicontazione delle attività. La relazione tecnico-finanziaria quantificava in euro 61.332,99 le risorse fisse del MOF e in euro 2.500,26 le economie provenienti dall'anno precedente, per un totale sottoposto a certificazione di euro 63.833,25 lordo dipendente. Il verbale dei Revisori conferma lo stesso totale e dettaglia anche la provenienza delle economie: euro 186,59 per incarichi specifici ATA, euro 2.296,97 FIS, euro 0,04 attività sportiva, euro 16,43 ore eccedenti e euro 0,23 valorizzazione.

Voce	Assegnazione 2025/26	Economie 2024/25	Totale disponibile
Fondo Istituzione Scolastica (FIS)	€ 38.793,23	€ 2.236,74	€ 41.029,97
Funzioni strumentali	€ 4.130,31	-	€ 4.130,31
Incarichi specifici ATA	€ 2.921,18	€ 186,59	€ 3.107,77
Ore eccedenti sostituzione colleghi	€ 2.637,98	€ 16,43	€ 2.654,41
Attività complementari educazione fisica	€ 1.029,09	€ 0,04	€ 1.029,13
Valorizzazione personale (L. 160/2019)	€ 11.821,20	€ 0,23	€ 11.821,43
Totale MOF	€ 61.332,99	€ 2.500,26	€ 63.833,25

L'Allegato 1 alla contrattazione destinava inoltre, prima della ripartizione del FIS, euro 5.424,00 all'indennità di direzione del DSGA, euro 825,00 al sostituto del DSGA, euro 4.130,31 alle funzioni strumentali, euro 2.654,41 alle ore eccedenti, euro 1.029,13 alle attività di educazione fisica, euro 800,00 all'istruzione domiciliare, euro 2.654,04 alla formazione e euro 3.107,77 agli incarichi specifici ATA. La quota FIS residua era ripartita secondo il criterio 78% docenti e 22% ATA: euro 33.702,70 ai docenti prima della detrazione di euro 10.400,00 per collaboratori /coordinatori del Dirigente, con euro 23.302,70 di FIS docente residuo; euro 9.505,89 al personale ATA.

La relazione tecnico-finanziaria attestava complessivamente destinazioni per euro 63.812,91, pari al 99,97% della disponibilità certificata. In tale documento le somme destinate al personale docente erano quantificate in euro 44.960,39 e quelle al personale ATA in euro 18.852,52, includendo in quest'ultima cifra l'indennità del DSGA e del sostituto. Il contratto veniva quindi certificato dal Collegio dei Revisori.

Successivamente alla sottoscrizione, la determina finale del 24 agosto 2026 richiama la nota MIM n. 44122 del 5 dicembre 2025, l'assegnazione di ulteriori risorse e il verbale dell'incontro intervenuto tra il Dirigente e la RSU su tali risorse, protocollato il 15 dicembre 2025. La tabella di liquidazione riporta separatamente una "integrazione MOF" di euro 2.250,81. Il documento ministeriale fornito evidenzia, tra le integrazioni riconducibili all'anno scolastico 2025/2026, euro 645,44 per ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti, euro 178,46 per funzioni strumentali ed euro 387,08 quale incremento una tantum dell'indennità di direzione - parte variabile - del DSGA.

A.3.1 Liquidazione effettiva - personale docente

Attività/incarico	Ore/modalità	Liquidato	Personale coinvolto
Formazione docenti	86 h	€ 1.655,50	43 docenti
Funzioni strumentali	a percentuale	€ 4.130,31	4 docenti

Attività/incarico	Ore/modalità	Liquidato	Personale coinvolto
Attività complementari educazione fisica	a percentuale	€ 1.029,13	3 docenti
Ore eccedenti - secondaria	52 h	€ 1.520,58	compreso nel totale di 26 docenti
Ore eccedenti - primaria	24 h	€ 485,04	compreso nel totale di 26 docenti
Ore eccedenti - infanzia	14 h	€ 273,56	compreso nel totale di 26 docenti
Istruzione domiciliare	18 h	€ 693,00	2 docenti
Tutor docenti neoimmessi	16 h	€ 308,00	2 docenti
Coordinatori di classe secondaria	192 h	€ 3.696,00	16 docenti
ASPP	8 h	€ 154,00	1 docente
Supporto coordinamento primaria Renzi	28 h	€ 539,00	1 docente
Responsabili di plesso e collaboratori DS	forfettario	€ 10.400,00	6 docenti
Gruppo di lavoro PTOF / NIV	120 h	€ 2.310,00	4 docenti
Incarichi educazione ambiente / salute	15 h	€ 288,75	3 docenti
Biblioteca / documentazione	10 h	€ 192,50	2 docenti
CCRR	12 h	€ 231,00	3 docenti
Prove INVALSI - organizzazione	22 h	€ 423,50	4 docenti
Valutazione e analisi INVALSI	20 h	€ 385,00	4 docenti
Commissione lingue straniere	40 h	€ 770,00	4 docenti
Commissione orario secondaria	32 h	€ 616,00	2 docenti
Commissione mensa	19 h	€ 365,75	4 docenti
Gruppo di lavoro GLI	93 h	€ 1.790,25	4 docenti
Rete ALI, tutela minori e anticyberbullismo	20 h	€ 385,00	4 docenti
Commissione intercultura	50 h	€ 962,50	4 docenti
Incarichi prove MT	20 h	€ 385,00	4 docenti
Commissione internazionalizzazione Erasmus	57 h	€ 1.097,25	4 docenti
Gestione aule/laboratori informatica-tecnologia	87 h	€ 1.674,75	6 docenti
Funzionamento amministrazione digitale	73 h	€ 1.405,25	4 docenti
Gruppo IA e implementazioni pratiche	24 h	compenso redistribuito	nessun compenso autonomo

Attività/incarico	Ore/modalità	Liquidato	Personale coinvolto
Gruppi di lavoro valutazione primaria	36 h	€ 693,00	6 docenti
Continuità infanzia-primaria	44 h	€ 847,00	7 docenti
Orientamento secondaria	14 h	€ 269,50	1 docente
Open day secondaria	49 h	€ 943,25	5 docenti
Open day primaria e infanzia/nidi	29 h	€ 558,25	7 docenti
Figure sensibili primo soccorso/antincendio/evacuazione	48 h	€ 924,00	24 docenti
Referenti di progetto / diritto allo studio	56 h	€ 1.078,00	28 docenti

La tabella di liquidazione quantifica il totale MOF + FIS destinato ai docenti in euro 43.440,90.

A.3.2 Liquidazione effettiva - personale ATA

Attività/incarico	Ore/modalità	Liquidato	Personale coinvolto
Indennità DSGA	forfettario	€ 6.170,08	DSGA
Indennità sostituto DSGA	non impiegata	€ 732,80 non impiegati	-
Incarichi specifici - collaboratori scolastici	forfettario	€ 2.125,63	9 collaboratori
Incarichi specifici - assistenti amministrativi	forfettario	€ 1.022,00	5 assistenti
CS - sostituzione colleghi Rodari	24 h	€ 330,00	3 collaboratori
CS - sostituzione colleghi Renzi	24 h	€ 330,00	3 collaboratori
CS - sostituzione colleghi Casati	24 h	€ 330,00	3 collaboratori
CS - sostituzione colleghi Luini	35 h	€ 481,25	5 collaboratori
CS - servizio posta interna	21 h	€ 288,75	7 collaboratori
CS - sistemazione materiale	42 h	€ 715,00	14 collaboratori
CS - lavoro straordinario	40 h	€ 550,00	2 collaboratori
CS - piccola manutenzione ordinaria	32 h	€ 440,00	1 collaboratore
CS - vigilanza/accompagnamento scuolabus Casati dopo 16:30	40 h	€ 550,00	4 collaboratori
CS - figure sensibili sicurezza	48 h	€ 660,00	12 collaboratori
AA - sostituzione colleghi assenti	50 h	€ 797,50	5 assistenti
AA - supporto al DS e al DSGA	71 h	€ 1.132,45	5 assistenti
AA - medico competente e sicurezza	15 h	€ 239,25	1 assistente
AA - Albo Pretorio / Amministrazione trasparente	27 h	€ 430,65	3 assistenti

Attività/incarico	Ore/modalità	Liquidato	Personale coinvolto
AA - uscite, visite e viaggi	30 h	€ 478,50	2 assistenti
AA - pratiche previdenziali PASSWEB	50 h	€ 797,50	2 assistenti
AA - infortuni scolastici	10 h	€ 159,50	1 assistente
AA - attività negoziale e atti contabili	20 h	€ 319,00	1 assistente
AA - figure sensibili sicurezza	8 h	€ 127,60	4 assistenti

La tabella finale indica un totale analitico "MOF + FIS ATA" di euro 18.337,16.

La circolare n. 303 del 31 agosto 2026 ha comunicato l'avvenuta pubblicazione della determina di liquidazione del 24 agosto 2026 e della tabella riassuntiva, precisando che l'accredito sarebbe avvenuto nel mese di settembre per effetto dell'assegnazione dei fondi nel mese di agosto.

B) Materie oggetto di eventuale confronto

B.1 Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e ATA e criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF

Il personale docente viene assegnato a plessi, corsi, classi e sezioni dal Dirigente scolastico prioritariamente per assicurare la migliore realizzazione del P.T.O.F., sulla base delle proposte del Collegio dei docenti, dei criteri stabiliti dal Consiglio d'istituto e di ogni altra esigenza didattica meritevole di attenzione. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata, di norma, in ore 6 di effettiva docenza. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, costituito dall'orario di docenza più gli intervalli di attività, è fissata in 8 ore giornaliere. La partecipazione a riunioni di organi collegiali — comunque articolati — che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore, costituisce prestazione di attività aggiuntiva e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalle norme speciali di tutela attualmente in vigore (disabilità, maternità ecc.). Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 8:00 e termine non oltre le ore 14:00, salvo esplicite richieste del Collegio dei Docenti; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.00 e termine non oltre le ore 20.00; la durata massima della riunione — salvo eccezionali esigenze — è fissata in ore 3. Il DS procederà a definire — all'interno del piano annuale delle attività — un calendario delle riunioni. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito a inizio anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto, con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente, dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo motivi eccezionali. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, il personale docente potrà essere utilizzato solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate, previa disponibilità dei diretti interessati. Nei periodi intercorrenti tra il 1° Settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 Giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, il personale docente potrà essere utilizzato solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Per il personale ATA, il CCI d'Istituto contiene già un assetto normativo molto dettagliato. L'art. 17 riconosce la riduzione a 35 ore settimanali al personale ATA operante nei regimi indicati dal contratto e, nella formulazione locale, la estende ai collaboratori scolastici dei diversi ordini e agli uffici amministrativi, con esclusione dei collaboratori scolastici che effettuano turno unico, per i quali restano 36 ore settimanali su cinque giorni. Turno e orario assegnati al singolo dipendente sono resi definitivi mediante assegnazione ai singoli dipendenti.

Nei periodi di particolare intensità lavorativa o in presenza di assenze contemporanee è ammessa una programmazione plurisettimanale superiore alle 36 ore e fino a un massimo di 42 ore, per non più di tre settimane continuative, di norma previa disponibilità. Le ore eccedenti l'orario obbligatorio sono recuperate compatibilmente con le esigenze organizzative, normalmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica e, per il personale a tempo determinato, entro la scadenza del contratto. In relazione alle riunioni programmate nell'ambito delle 80 ore, l'orario può essere rimodulato senza superare i 30 minuti dall'ordinario orario di chiusura, con eventuale riconoscimento dello straordinario al personale coinvolto.

L'art. 19 assoggetta tutto il personale ATA alla turnazione secondo il piano definito nei plessi e negli uffici all'inizio dell'anno; il cambio turno può essere concesso per motivi personali documentati e in accord con i colleghi del plesso, da comunicare di norma almeno 48 ore prima. L'art. 23, in caso di assenza dei collaboratori scolastici, prevede l'utilizzo delle risorse professionali dell'intero Istituto, della flessibilità e, in via eccezionale, di ore aggiuntive, riconoscendo all'Amministrazione la facoltà di riassegnare personale tra i plessi nell'ambito dell'orario di servizio per garantire sostituzioni, pulizia degli spazi e sorveglianza. La prestazione aggiuntiva autorizzabile per sostituzioni è limitata a due ore giornaliere, deve essere resa oltre l'orario obbligatorio, registrata e rendicontata.

Per le attività retribuite con il FMOF, i criteri generali rimangono quelli degli artt. 42 e 48: disponibilità, professionalità ed esperienze documentate, massima partecipazione e rotazione ove possibile, acquisizione formale delle disponibilità. Nel 2025/2026, per gli assistenti amministrativi, il contratto precisava inoltre che le attività aggiuntive retribuite con il FIS dovessero intendersi anche prestate fuori dall'orario di servizio in misura almeno pari al 50% delle ore assegnate.

Il Piano delle attività del personale ATA 2025/2026, proposto dal DSGA e adottato dal Dirigente scolastico, ha organizzato il servizio su cinque giorni settimanali e, per l'assetto effettivamente adottato, su 35 ore settimanali per i plessi e gli Uffici di segreteria. La dotazione risultava composta da 5 assistenti amministrativi e 18 collaboratori scolastici, di cui una unità a 18 ore. Il Piano ha assunto come criteri organizzativi la consistenza dell'organico, le esperienze e competenze specifiche del personale e le esigenze dei singoli plessi e degli Uffici, con l'obiettivo di garantire qualità del servizio, collaborazione e reciproca sostituibilità, che si intendono mantenere anche nel Corrente anno Scolastico.

Per gli assistenti amministrativi l'organizzazione 2025/2026 è stata articolata in tre aree funzionali: Area didattica/alunni, presidiata da due unità; Area del personale e degli affari generali, presidiata da due unità; Area contabilità e acquisti, presidiata da una unità in diretta collaborazione con il DSGA. Le mansioni allegate al Piano evidenziano una significativa interdipendenza fra le aree: gestione degli infortuni, formazione e sicurezza, uscite didattiche, progetti finanziati, pubblicazioni, procedure di reclutamento e adempimenti digitali richiedono forme di collaborazione trasversale. In via previsionale, per il 2026/2027 si ritiene funzionale mantenere la medesima architettura per aree, ridefinendo puntualmente i carichi individuali nel nuovo Piano ATA e assicurando il supporto reciproco nelle fasi di maggiore intensità e in caso di assenza.

Area amministrativa	Assetto 2025/26	Principali mansioni	Previsione 2026/27
Area didattica/alunni	2 A.A.	Anagrafe e fascicoli alunni; iscrizioni; SIDI; organici alunni; certificazioni; esami e valutazioni; infortuni; inclusione; elezioni; uscite didattiche; rapporti con famiglie e Comune.	Previsione di continuità dell'area con due unità, mantenendo la duplicazione delle competenze essenziali e il reciproco supporto.

Area amministrativa	Assetto 2025/26	Principali mansioni	Previsione 2026/27
Area personale e AA.GG.	2 A.A.	Contratti e stato giuridico; graduatorie e supplenze; assenze; fascicoli; ricostruzioni, TFR e PASSWEB; quiescenza; scioperi e permessi sindacali; sicurezza, formazione e medico competente.	Previsione di continuità dell'area con due unità, con redistribuzione dei procedimenti in funzione dei carichi e delle scadenze.
Area contabilità e acquisti	1 A.A.	Acquisti e MEPA; CIG/CUP; fatturazione; mandati e reversali; inventario; adempimenti fiscali; progetti PNRR/PN; Pago in Rete; pubblicazioni di competenza.	Mantenimento della funzione specialistica in raccordo diretto con il DSGA e con supporti trasversali dalle altre aree per progetti, uscite e adempimenti comuni.

Per i collaboratori scolastici il Piano e i mansionari sono predisposti in modo da distribuire le funzioni fra vigilanza, apertura e chiusura, accoglienza dell'utenza, pulizia e igienizzazione degli spazi, supporto ai docenti, ausilio agli alunni con disabilità, assistenza alla persona, attività di raccordo con gli Uffici e lavori comuni. Le postazioni devono essere costantemente presidiate e, in caso di assenza o temporaneo allontanamento di un collega, il personale presente è tenuto a garantire anche la copertura delle postazioni rimaste sguarnite. Le attività comuni e le sostituzioni sono distribuite secondo criteri di collaborazione, turnazione e, per le prestazioni eccedenti, secondo la disciplina del CCI d'Istituto.

Plesso	Assetto 2025/26	Organizzazione delle mansioni 2025/26	Previsione organizzativa 2026/27
Luini	6 unità	Turni 7:15-14:15 / 10:15-17:15. Sei postazioni distribuite fra piano terra, primo e secondo piano. Nel 2025/26 una postazione di piano terra/centralino rimaneva sostanzialmente fissa, mentre le altre cinque erano interessate dalla rotazione mensile.	6 unità. Dal 2026/27 la rotazione sarà estesa a tutto il personale del plesso, compresa la postazione precedentemente sottratta alla rotazione. La modifica è resa possibile dal trasferimento dell'unità cui erano attribuiti compiti fortemente ridotti e consente una distribuzione più uniforme di vigilanza, pulizie e servizi all'utenza.
Casati	4 unità	Turni 7:00-14:00 / 11:15-18:15, alternati. Presidio del piano terra e del primo piano, con pulizie di classi e servizi e lavori comuni condivisi: palestra, spazi esterni, sorveglianza trasporto, posta e rifiuti.	Previsione di mantenimento di quattro unità e della copertura su due piani, con possibile riequilibrio delle singole assegnazioni per distribuire in modo più omogeneo i carichi ordinari e i lavori comuni.
Renzi	4 unità	Turni 7:00-14:00 / 11:20-18:20. Una postazione era maggiormente concentrata su apertura, vigilanza, controllo ingressi e raccordo; le altre su pulizia di aule, servizi e spazi, con un insieme di lavori comuni.	Previsione di quattro unità, con possibilità di maggiore integrazione fra vigilanza e pulizia e di una distribuzione meno rigida dei compiti, fermo restando il presidio degli ingressi e delle postazioni di sorveglianza.
Rodari	3,5 unità effettive nel 2025/26	Organizzazione per sezioni e spazi comuni, con assistenza ai bambini, supporto all'igiene personale, riassetto post-merenda e pre-pranzo, pulizia di sezioni, aule speciali, saloni e spazi esterni.	4 unità a tempo pieno nel 2026/27. L'incremento di mezza unità consente una ripartizione più equilibrata delle sezioni e degli spazi comuni, una maggiore continuità nelle attività di assistenza e una migliore capacità di assorbire assenze e picchi di lavoro.

B.2 Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica

Gli stessi criteri disciplinati nel CCI vigente possono essere assunti per il 2026/2027: prioritaria garanzia delle esigenze di servizio e di vigilanza; adeguata distribuzione dei carichi di lavoro; valorizzazione delle competenze necessarie alle singole funzioni; turnazione delle postazioni quando funzionale all'equilibrio organizzativo; considerazione delle esigenze personali compatibili con il servizio. Le modifiche già previste alla Luini (rotazione estesa a tutto il personale) e alla Rodari (quattro unità a tempo pieno) costituiscono applicazione concreta del criterio di più equilibrata distribuzione del lavoro.

B.3 Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

La fruizione dei permessi previsti dal CCNL per la partecipazione a iniziative di formazione e aggiornamento è riferita alle attività formative che si svolgano, in tutto o in parte, in coincidenza con l'orario di servizio del docente e che comportino, pertanto, la necessità di esonero dal servizio. I permessi potranno essere fruiti per la

partecipazione a iniziative formative promosse dall'Amministrazione scolastica, dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, dall'Ufficio Scolastico Regionale, dagli Uffici territoriali, dall'Istituzione scolastica o dalle reti di scuole cui l'Istituto aderisce, nonché per iniziative coerenti con le priorità individuate nel PTOF, nel Piano di formazione dell'Istituto, nel RAV e nel Piano di Miglioramento. Rientrano altresì tra le iniziative considerate prioritarie quelle connesse all'attuazione di innovazioni normative, ordinamentali o progettuali e quelle riferite ad ambiti di particolare rilevanza per lo sviluppo dell'offerta formativa e dell'organizzazione scolastica. Qualora, nella medesima giornata, siano presentate più richieste la cui contemporanea fruizione non risulti compatibile con le esigenze di regolare funzionamento del servizio, sarà data priorità al docente che, nel corso dell'anno scolastico, abbia fruito del minor numero di giornate di permesso per formazione. A parità di condizioni, sarà applicato il criterio della rotazione, tenendo conto anche di eventuali precedenti richieste non accolte per esigenze di servizio. I predetti criteri sono finalizzati esclusivamente a disciplinare le situazioni di contemporaneità delle richieste e a contemperare l'esercizio del diritto alla formazione con l'esigenza di assicurare la continuità e la regolarità del servizio scolastico.

B.4 Promozione della legalità, qualità del lavoro e benessere organizzativo; prevenzione dello stress lavoro-correlato e del burn-out

Il Documento di Valutazione dei Rischi aggiornato al 25 marzo 2026 disciplina il sistema complessivo di prevenzione e dedica specifiche sezioni ai rischi psicosociali e organizzativi; la successiva "Valutazione del rischio stress lavoro-correlato", redatta il 27 luglio 2026, fornisce tuttavia il dato più recente e analitico per i gruppi omogenei di lavoratori e viene pertanto assunta, ai fini della presente informazione, quale riferimento ricognitivo aggiornato sul rischio stress lavoro-correlato.

La valutazione del 27 luglio 2026 è stata condotta secondo il "Metodo operativo di valutazione e gestione del rischio stress in ambito scolastico - versione 3, novembre 2023". Il percorso ha previsto il coinvolgimento dei lavoratori e del RLS e la costituzione, per i diversi plessi, di gruppi di valutazione composti da una rappresentanza di docenti, collaboratori scolastici e personale amministrativo. La valutazione si è basata su eventi sentinella e su fattori di ambiente, contesto e contenuto del lavoro; nelle griglie riportate nel documento gli eventi sentinella risultano pari a zero per tutti i gruppi esaminati.

Gli esiti finali della valutazione sono i seguenti:

Plesso	Gruppo omogeneo	Punteggio	Esito
Casati	Docenti	20	Non rilevante
Casati	Collaboratori scolastici	27	Non rilevante
Luini	Docenti	24	Non rilevante
Luini	Assistenti amministrativi	31	Non rilevante
Luini	Collaboratori scolastici	31	MEDIO
Renzi	Docenti	20	Non rilevante
Renzi	Collaboratori scolastici	27	Non rilevante
Rodari	Docenti	25	Non rilevante
Rodari	Collaboratori scolastici	32	MEDIO

Alla chiusura dell'a.s. 2025/2026 il rischio risulta quindi non rilevante per i docenti dei quattro plessi, per gli assistenti amministrativi della sede Luini e per i collaboratori scolastici dei plessi Casati e Renzi; è invece di livello medio per il gruppo omogeneo dei collaboratori scolastici dei plessi Luini e Rodari. Per i gruppi a rischio medio il documento prevede la realizzazione di interventi correttivi sugli indicatori critici e la ripetizione dell'intera indagine dopo un anno; qualora la successiva valutazione non evidenziasse una riduzione al livello "non rilevante", è prevista una valutazione approfondita della percezione soggettiva dei lavoratori.

Le criticità e le misure organizzative individuate dal Gruppo di Valutazione, da assumere come base per le azioni del 2026/2027, sono riportate di seguito:

Ambito	Criticità rilevata	Interventi individuati
Luini - accesso dell'utenza	Mancato rispetto dell'orario di ingresso al pubblico.	Diffusione più capillare del regolamento alle famiglie; revisione dei contenuti del regolamento in caso di modifiche o integrazioni.
Luini - chiarezza delle istruzioni	Difficoltà, segnalata dai collaboratori scolastici, nell'interpretazione di ordini di servizio verbali e scritti.	Maggiore attenzione alla definizione delle istruzioni operative; individuazione del soggetto più idoneo a fornirle; momenti di spiegazione e confronto sul lavoro ATA con coinvolgimento dei lavoratori.
Luini e Rodari - sovrapposizione delle consegne	Difficoltà a svolgere un compito alla volta per l'accavallarsi di consegne diverse.	Momenti di ascolto sulle modalità operative e coinvolgimento dei gruppi omogenei nella ricerca di soluzioni che riducano la sovrapposizione dei compiti.
Luini e Rodari - prevedibilità dei carichi	Variabilità e possibile sovraccarico della quantità quotidiana di lavoro.	Predisposizione di un cronogramma delle attività standard con individuazione dei periodi di picco; sistemi di intervento per sovraccarico mediante spostamento di colleghi e redistribuzione dei compiti.
Luini e Rodari - coerenza organizzativa DS/DSGA	Esigenza di coerenza tra le richieste del Dirigente e quelle del DSGA.	Condivisione del mansionigramma con il DSGA; evitare, salvo urgenze, sovrapposizioni del Dirigente nell'organizzazione ordinaria del lavoro dei collaboratori scolastici.

Fermo restando che tale monitoraggio andrà confrontato, negli anni successivi a questa prima indagine conoscitiva, con le effettive disposizioni di servizio impartite ai lavoratori, si cercherà di assicurare gli interventi necessari per il benessere organizzativo dei lavoratori, già presidiato, nel DVR. Lo stesso documento assicura misure di prevenzione e protezione da molestie, violenze e aggressioni e gestione delle crisi comportamentali, individuando come aree critiche gli ingressi e le uscite, i colloqui relativi a valutazioni o provvedimenti disciplinari, la gestione di pratiche amministrative conflittuali e le classi nelle quali siano presenti gravi problemi comportamentali. Tra le misure previste figurano il controllo degli accessi e la registrazione dei visitatori, lo svolgimento dei colloqui critici in presenza di un secondo operatore o in locali facilmente accessibili e visibili, la possibilità di richiedere tempestivamente intervento in caso di pericolo, nonché una procedura protetta per la segnalazione di molestie o abusi interni, con garanzia di riservatezza e assenza di ritorsioni.

Il DVR richiama inoltre, per la prevenzione dello stress, misure di gestione e comunicazione finalizzate a chiarire obiettivi e ruoli, assicurare adeguato sostegno ai singoli e ai gruppi di lavoro, rendere coerenti responsabilità e controllo sul lavoro e migliorare organizzazione, processi, condizioni e ambiente di lavoro; prevede altresì informazione e formazione di dirigenti e lavoratori sullo stress, sulle possibili cause e sulle modalità di gestione.

B.5 Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto

L'art. 51 del CCI d'Istituto recepisce la disciplina del lavoro a distanza per le attività compatibili, con riferimento al personale amministrativo e nel rispetto della disciplina contrattuale nazionale. Per l'anno scolastico 2026/2027 non sono previste modalità organizzative per l'attivazione del lavoro agile, considerato il numero esiguo degli Assistenti amministrativi e la difficoltà di definire condizioni attuative adeguate sotto il profilo della sicurezza, della disponibilità di strumenti tecnologici idonei e della protezione dei dati trattati. Non è stata, inoltre, ancora definita la possibilità di svolgere a distanza le riunioni degli organi collegiali, non disponendo attualmente l'Istituto di strumenti e protocolli tecnici e organizzativi idonei a garantire pienamente la conformità della modalità telematica sotto il profilo della sicurezza, dell'identificazione dei partecipanti, della riservatezza e, ove prevista, della validità delle procedure deliberative. Resta ferma la possibilità di svolgere a distanza, qualora la natura dell'attività lo consenta, specifiche attività organizzative che non richiedano lo svolgimento in presenza né

l'adozione di deliberazioni formali. Possono rientrare in tale ambito, in particolare, le attività di gruppi di lavoro retribuite a carico del FIS, nonché colloqui e incontri con i genitori, comprese le assemblee della Scuola dell'Infanzia che non prevedano l'assunzione di deliberazioni. Il ricorso alla modalità a distanza per tali attività è finalizzato a favorire la partecipazione delle famiglie e, ove compatibile con le esigenze organizzative dell'Istituto, a facilitare la conciliazione tra impegni lavorativi e familiari, assicurando comunque adeguate condizioni di riservatezza, identificazione dei partecipanti e protezione dei dati personali.

B.6 Criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA

Il contratto vigente distingue le attività aggiuntive retribuite con il FIS dagli incarichi specifici annuali. Per questi ultimi, l'art. 46-bis individua incarichi di natura organizzativa o di responsabilità che richiedono compiti ulteriori, rischio o disagio e che sono necessari per l'attuazione del PTOF. Nel 2025/2026 le funzioni previste comprendevano, per i collaboratori scolastici, piccola manutenzione, assistenza agli alunni con disabilità e cura dell'igiene personale nella scuola dell'infanzia; per gli assistenti amministrativi, assistenza/supporto digitale alle famiglie e al personale, gestione amministrativa degli infortuni e coordinamento amministrativo-contabile di progetti di Istituto.

L'Allegato 2/A dettaglia ulteriormente gli incarichi 2025/2026 e la relativa articolazione: tra quelli amministrativi risultano anche gestione pratiche alunni con bisogni educativi speciali, gestione organizzativa di uscite/visite/viaggi, supporto a ricostruzioni e progressioni di carriera, contratti del personale, attività negoziali/acquisti/contabilità, attività negoziali per viaggi e pubblicazione in Amministrazione trasparente.

Il Piano ATA 2025/2026 distingue chiaramente le mansioni ordinarie del profilo dalle attività aggiuntive e dagli incarichi specifici. Per i collaboratori scolastici, fra le esigenze ulteriori sono richiamati il supporto agli alunni con disabilità, la cura dell'igiene personale, la piccola manutenzione, il supporto ai progetti e ai servizi esterni; per gli assistenti amministrativi sono richiamate attività connesse alla sicurezza, agli infortuni, al supporto digitale, ai progetti e a procedimenti amministrativo-contabili di particolare responsabilità. L'assetto organizzativo di conferimento degli incarichi 2026/2027 andrà in continuità con quanto richiamato dal CCI 2025/2026 evitando alcune sovrapposizioni tra incarichi specifici e attività organizzative a carico del FIS. Opportuni adattamenti verranno apportati all'attribuzione delle mansioni, soprattutto per quanto riguarda i CC.SS., al fine anche di valorizzare le competenze di ciascuno e per ottimizzare le nuove risorse professionali in organico. In ogni caso sarà esclusa dalla platea dei beneficiari degli incarichi specifici il personale beneficiario delle posizioni economiche di cui al CCNL del 2005.

C) Materie oggetto di contrattazione integrativa

C.1 Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro

Il sistema di prevenzione e protezione è definito congiuntamente dalla parte normativa del CCI d'Istituto triennale e dal DVR dell'Istituto. Il DVR risulta aggiornato al 25 marzo 2026 ed è stato elaborato dal Datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e con il Medico competente, con il coinvolgimento del RLS. Alla data del DVR, e confermato anche dalla valutazione specifica sullo stress lavoro-correlato del 27 luglio 2026, le figure apicali della prevenzione risultano: RSPP Alberto Villa, Medico competente dott. Liborio Pagliaro e RLS dott. Calogero Antonio Venezia. Il contratto stabilisce che il RSPP sia scelto, per la durata della contrattazione, tra professionisti esterni e che il nominativo del RSPP e del Medico competente sia comunicato annualmente alla RSU.

L'organizzazione del sistema comprende il Servizio di prevenzione e protezione, i preposti, gli addetti antincendio/evacuazione, gli addetti al primo soccorso e il RLS. Il DVR attribuisce al SPP compiti di individuazione

dei fattori di rischio, elaborazione delle misure preventive e protettive e delle procedure di sicurezza, proposta dei programmi di informazione e formazione e partecipazione alle consultazioni e alla riunione periodica.

Il CCI d'Istituto individua una struttura numerica di riferimento per le figure della sicurezza nei singoli plessi. Ai fini dell'informazione sindacale il quadro è rappresentato esclusivamente in forma aggregata; non sono riportati nominativi degli addetti.

Plesso	ASPP	Preposti	Primo soccorso	Antincendio / evacuazione
Luini	1 docente	5 docenti	3 docenti + 1 C.S. + 2 A.A.	4 docenti + 2 C.S. + 2 A.A.
Casati	-	2 docenti	2 docenti + 1 C.S.	4 docenti + 2 C.S.
Renzi	-	2 docenti	2 docenti + 2 C.S.	4 docenti + 1 C.S.
Rodari	-	2 docenti	2 docenti + 1 C.S.	3 docenti + 2 C.S.

Alla data della presente informazione, in seguito alle modifiche dell'organico, il quadro aggregato, in attesa delle designazioni 2026/2027 e dello stato della relativa formazione, risulta il seguente:

Plesso	Antincendio: designati	Stato formazione antincendio	Primo soccorso: designati	Stato formazione primo soccorso
Luini	3	2 validi; 1 da aggiornare	3	3 da formare
Casati	2	1 valido; 1 da formare	2	1 valido; 1 da formare
Renzi	2	1 valido; 1 da formare	2	2 validi
Rodari	2	2 validi	2	1 valido; 1 da formare
Totale	9	6 validi; 1 da aggiornare; 2 da formare	9	4 validi; 5 da formare

Il DVR classifica tutti i plessi a livello 2 - rischio incendio medio. La scuola secondaria "B. Luini" è classificata come scuola di tipo 2, con presenza contemporanea da 301 a 500 persone, rientra nell'attività n. 67 categoria C del D.P.R. 151/2011 e, per gli addetti antincendio, richiede l'idoneità tecnica prevista per le scuole con oltre 300 persone presenti. I plessi Casati, Renzi e Rodari sono classificati come scuole di tipo 1, con presenza contemporanea da 101 a 300 persone, e rientrano nella categoria B dell'attività n. 67. Il DVR prevede la tenuta del registro dei controlli antincendio, il mantenimento del piano di emergenza e almeno due prove di evacuazione ogni anno.

Per il primo soccorso, l'Istituto è ricondotto dal DVR al gruppo B del D.M. 388/2003. È prevista una squadra di addetti adeguatamente formati in numero tale da garantire sempre la presenza di almeno un addetto; nei plessi sono presenti cassette di primo soccorso e, in considerazione della presenza di minori e della frequenza di piccoli infortuni, pacchetti di medicazione aggiuntivi da rendere disponibili nei piani e in prossimità degli ambienti a maggiore rischio.

Il monitoraggio della formazione del personale, riferito all'a.s. 2025/2026, contiene 143 posizioni complessive (119 docenti e 24 unità ATA) e consente di rappresentare lo stato documentale degli attestati alla chiusura dell'anno scolastico. I dati costituiscono un monitoraggio del patrimonio formativo disponibile e saranno utilizzati per la determinazione della consistenza delle squadre 2026/2027.

Percorso / figura	Stato del monitoraggio 2025/2026	Azione istruttoria per il 2026/2027
Formazione sicurezza lavoratori	112 posizioni con scadenza successiva al 2026; 29 senza attestato registrato; 2 con formazione annotata ma senza anno di scadenza inserito.	Completare/validare la documentazione delle posizioni non registrate o incomplete e acquisire gli attestati dei nuovi ingressi 2026/2027.
Antincendio	30 attestati registrati: 28 con scadenza successiva al 2026 e 2 con scadenza indicata nel 2026.	Verificare la corrispondenza numerica fra addetti designati, personale ancora in servizio e attestati validi; completare formazione/aggiornamento e, per Luini, verificare l'idoneità tecnica.
Primo soccorso	24 attestati registrati: 16 con scadenza successiva al 2026; 3 con scadenza indicata nel 2026; 5 con scadenza anteriore al 2026.	Verificare la corrispondenza numerica fra addetti designati e attestati validi; formare le 5 unità designate che risultano ancora prive di formazione valida.
Preposti	10 scadenze registrate nel prospetto: 2 nel 2027 e 8 nel 2028.	Verificare in forma aggregata la corrispondenza fra numero dei preposti in carica e formazione valida.
ASPP	1 posizione con scadenza formativa registrata nel 2028.	Verificare in forma aggregata la permanenza della funzione ASPP e la validità della formazione.
RLS	Nel prospetto risulta una posizione con aggiornamento svolto nel 2026; l'anno di scadenza non è valorizzato nel file.	Il contratto individua il RLS nel dott. Calogero Antonio Venezia fino a diversa comunicazione della RSU.

Quanto alla sorveglianza sanitaria, il DVR prevede il coinvolgimento del Medico competente per i lavoratori esposti a rischi per i quali la normativa prescrive il controllo sanitario. Tra i casi esplicitamente considerati rientra l'uso abituale di videoterminali per almeno 20 ore settimanali; il DVR rileva per il personale amministrativo un utilizzo indicativo di circa 3-4 ore giornaliere e dispone che l'eventuale obbligo sia verificato in relazione al tempo effettivo di esposizione. Il Medico competente collabora inoltre alla valutazione dei rischi, alla formazione e all'organizzazione del primo soccorso, effettua gli accertamenti necessari, esprime i giudizi di idoneità e partecipa alla riunione periodica.

C.2 Criteri per la ripartizione delle risorse del FMOF e per la determinazione dei compensi

Gli artt. 39 e 40 del CCI d'Istituto definiscono una sequenza precisa di costituzione e riparto. Le risorse disponibili per il salario accessorio comprendono: funzioni strumentali, incarichi specifici ATA, FIS annualmente assegnato dal MIM comprendente le risorse di valorizzazione, attività sportiva, ore eccedenti per sostituzioni, formazione, eventuali residui degli anni precedenti, progetti nazionali e comunitari e funzioni miste provenienti dagli enti locali.

L'art. 40 prevede che dall'ammontare complessivo siano preliminarmente sottratti l'indennità di direzione - parte variabile - del DSGA e l'indennità del sostituto; le risorse per funzioni strumentali e ore eccedenti; quelle per attività sportive; l'importo per eventuale istruzione domiciliare; gli incarichi specifici ATA; la formazione. La somma residua viene quindi ripartita tra personale docente e ATA. Dalla quota docente sono poi detratti i compensi dei collaboratori del Dirigente e dei coordinatori/fiduciari di plesso.

La parte economica 2025/2026 non può essere traslata automaticamente sul 2026/2027: devono ancora essere assegnate le risorse MIM relative al FMOF 2026/2027. Restano invece utilizzabili, finché non modificati, i criteri normativi triennali sopra richiamati.

C.3 Criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, incluse le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari

I criteri generali sono già definiti nell'art. 42: disponibilità manifestata, specifiche e documentate esperienze e professionalità coerenti con le prestazioni richieste, massima partecipazione e rotazione nei limiti del possibile e dei requisiti dei progetti. L'art. 48 impone una procedura formale di acquisizione delle disponibilità e subordina la liquidazione all'effettivo svolgimento, alla documentazione e alla verifica dell'attività. Questi principi costituiscono l'ossatura del sistema anche per il 2026/2027, mentre le singole attività e la loro quantificazione restano annuali.

L'esperienza 2025/2026 mostra un quadro ampio: per i docenti, coordinamento, tutoraggio, PTOF/NIV, inclusione, intercultura, INVALSI, lingue, orario, mensa, Erasmus, laboratori e amministrazione digitale, continuità e orientamento, figure sensibili e referenti di progetto; per gli assistenti amministrativi, sostituzioni, supporto a DS/DSGA, sicurezza, trasparenza, viaggi, PASSWEB, infortuni, attività negoziale/contabile e figure sensibili; per i collaboratori scolastici, sostituzioni, posta interna, sistemazione materiali, straordinario, piccola manutenzione, scuolabus e figure sensibili.

C.4 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

Nel 2025/2026 gli artt. 43, 43-bis e 43-ter del contratto sono stati espressamente dichiarati non applicabili.

Per il 2026/2027 le risorse finalizzate alla valorizzazione del personale potranno andare ad incremento delle risorse complessive del FIS.

C.5 Criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali

L'art. 4 del CCI d'Istituto disciplina la fruizione dei permessi sindacali prevedendo comunicazione formale al Dirigente da parte delle segreterie provinciali/regionali delle organizzazioni sindacali o della RSU, mediante atto scritto e con preavviso di cinque giorni. Il contingente spettante alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito.

Il monte ore è determinato all'inizio dell'anno scolastico moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio; il Dirigente effettua il calcolo e ne dà comunicazione alla RSU.

C.6 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Gli artt. 18 e 49 disciplinano la flessibilità oraria che può consistere nel posticipare l'inizio del lavoro, anticipare l'uscita o combinare entrambe le modalità; il periodo non lavorato è recuperato con rientri pomeridiani o in occasione di aperture eccezionali, secondo un piano concordato con il DSGA. La richiesta deve essere formale, motivata e compatibile con la continuità e la qualità dei servizi. L'orario di entrata non può essere successivo all'inizio delle lezioni e quello di uscita non può precedere la mezz'ora successiva alla fine delle lezioni.

L'art. 49 aggiunge la possibilità di anticipare l'entrata e posticipare l'uscita nel limite massimo di quindici minuti per turno; su richiesta è possibile l'orario spezzato tra turno antimeridiano e pomeridiano, con almeno due ore continuative per ciascuna frazione. Se le richieste superano le possibilità organizzative, viene data priorità alle esigenze personali e familiari debitamente documentate, comprese particolari condizioni di salute o disabilità; per il DSGA le fasce sono concordate con il Dirigente nel rispetto degli stessi criteri.

C.7 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

L'art. 47 stabilisce che le risorse destinate alla formazione del personale docente e ATA siano ripartite in proporzione alla consistenza degli organici di fatto e in coerenza con gli obiettivi formativi dell'Istituto. Per la componente docente il contratto richiama la partecipazione anche del personale a tempo determinato e delle altre categorie contemplate dalla disciplina nazionale.

L'art. 47-bis disciplina, inoltre, l'utilizzo delle ore delle attività funzionali: le ore prioritariamente destinate alle attività collegiali, quando non utilizzate a tale fine, sono impiegate, nei rispettivi limiti, per le attività di formazione programmate annualmente dal Collegio dei docenti nel PTOF.

C.8 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio - diritto alla disconnessione

L'art. 50 contiene una disciplina locale già definita: il personale docente e ATA può essere raggiunto per comunicazioni di lavoro dal lunedì al venerdì entro le ore 17:00; circolari e avvisi sono trasmessi attraverso i canali istituzionali indicati dal contratto, tra cui l'indirizzo di posta elettronica fornito dall'Istituto, il registro elettronico e

il dominio istituzionale @icmandelli.edu.it. L'eventuale prestazione lavorativa resa necessaria e urgente a seguito di una comunicazione dell'Istituzione è considerata lavoro effettivo ai fini degli eventuali corrispettivi economici e/o riposi compensativi.

C.9 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

L'art. 52 individua in modo espresso le attività sulle quali i processi tecnologici e di informatizzazione incidono sul lavoro del personale ATA: esecuzione di progetti comunitari; adempimenti derivanti da obblighi di legge; assistenza all'utenza per le iscrizioni online; supporto al Piano nazionale scuola digitale; supporto informatico ai docenti durante gli Esami di Stato; ulteriori progetti deliberati nel PTOF che richiedano strumenti o tecnologie innovative. Per il personale incaricato è prevista la possibilità, su richiesta e compatibilmente con le esigenze di servizio, di modificare di volta in volta il proprio orario, mantenendo il diritto all'eventuale retribuzione a carico dei progetti; deve inoltre essere garantita adeguata formazione.

Le attività dell'a.s. 2025/2026 rendono concreto questo quadro, poiché registrano attività per gestione di aule e laboratori di informatica/tecnologia, funzionamento dell'amministrazione digitale, assistenza amministrativa connessa a procedure online e commissione Erasmus. La disciplina normativa è triennale; l'eventuale aggiornamento delle singole attività dipenderà dal piano 2026/2027 e dai progetti effettivamente attivi.

C.10 Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi e alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale

L'art. 10, comma 3, del contratto vigente disciplina i contingenti minimi quando l'assemblea coinvolga anche il personale ATA e vi sia adesione totale. Se le lezioni sono sospese in tutte le classi, è prevista la permanenza di una unità di collaboratore scolastico nella sede e nessun contingente negli altri plessi. Se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi, sono previsti una unità di assistente amministrativo nella sede, almeno due collaboratori scolastici nella sede e una unità di collaboratore scolastico in ciascuno degli altri plessi, per la vigilanza agli ingressi.

L'individuazione del personale avviene verificando anzitutto la disponibilità individuale; in mancanza, si ricorre al sorteggio nel rispetto della rotazione nel corso dell'anno. La disciplina non risulta limitata al solo 2025/2026 e può essere assunta come vigente per il 2026/2027.

D) Ulteriori elementi connessi al Protocollo sui servizi essenziali in caso di sciopero

Il Protocollo di intesa sottoscritto il 28 novembre 2025 ai sensi dell'art. 3, comma 2, dell'Accordo del 2 dicembre 2020 individua i contingenti necessari a garantire le prestazioni indispensabili e i criteri di individuazione del personale. Il documento stabilisce che i contingenti sono determinati sulla base dell'organico dell'anno scolastico di riferimento e che restano validi fino alla sottoscrizione del successivo Protocollo.

Prestazione indispensabile	Figure professionali / contingente	Criteri di individuazione
Scrutini finali, esami finali, esami di idoneità	Tutti i docenti del consiglio interessato; 1 A.A.; 1 C.S. per ciascun plesso interessato alle operazioni	Volontarietà scritta; in subordine rotazione; poi sorteggio escludendo chi sia già stato obbligato in precedenza
Vigilanza impianti/apparecchiature quando l'interruzione possa causare danni	1 collaboratore scolastico per le eventuali attività connesse	Volontarietà scritta; rotazione; sorteggio
Adempimenti necessari al pagamento di stipendi/pensioni e contributi	1 DSGA; 1 assistente amministrativo; 1 collaboratore scolastico per l'accesso ai locali	Volontarietà scritta; rotazione; sorteggio

F) Allegati

- Tabella riassuntiva anonimizzata della liquidazione MOF 2025/2026, con importi per attività e numero dei lavoratori coinvolti.

Usmate Velate, 10 settembre 2026

Il Dirigente Scolastico

prof. Daniele Gatti

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*