

 <p>Ministero dell'Istruzione</p>	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE</b> <b>“25 APRILE” – CORMANO (MI)</b> Via Molinazzo,35 – 20032 Cormano (MI) C.F.80126330150 – Cod. Mecc.: MIIC8EN00G Tel: 0266301963 – e-mail: <a href="mailto:miic8en00g@istruzione.it">miic8en00g@istruzione.it</a> Pec: <a href="mailto:miic8en00g@pec.istruzione.it">miic8en00g@pec.istruzione.it</a> – sito : <a href="http://www.ic25aprilecormano.edu.it">www.ic25aprilecormano.edu.it</a></p>	
--	--	---

## CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2025/26

## PREMESSA

Il presente Contratto Integrativo di Istituto contiene accordo annuale 2025/2026 concernente i criteri di attuazione delle norme, i diritti sindacali e le disposizioni di carattere economico ed è stato siglato dalla RSU della Scuola.

I predetti accordi entreranno in vigore il giorno successivo alla stipula del contratto.

## COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI (ART. 7 CCNL 2006-2009)

L'anno 2026 il giorno 25 del mese di febbraio alle ore 9.30 si riuniscono le parti (pubblica e sindacale) per la stipula del presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto ai sensi del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, in combinato disposto con i CCNL precedenti.

Sono presenti:

**Per le Organizzazioni Sindacali (OO.SS.)**

**Per la parte pubblica**

I componenti la RSU:

- ins. Acquas Sabrina (RSU)
- ins. Agnolon Simonetta (RSU)
- sig.ra Anselmi Maria Francesca (RSU)

Il DS prof.ssa Maria D'Anna

I terminali delle OO.SS. provinciali hanno partecipato alle riunioni preliminari di preparazione dei lavori ma non hanno presenziato alla stipula del contratto.

## INFORMAZIONE PREVENTIVA RIGUARDANTE L'ORGANICO DI DIRITTO:

**Scuola dell'Infanzia:**

- 14 posti comuni e 4,5 posti di sostegno psicofisico di cui 2 in organico di diritto
- plesso Infanzia via Beccaria: 7 sezioni e 145 alunni

**Scuola Primaria:**

- 50 posti comuni + 21 posti di sostegno di cui n. 9 in organico di diritto
- plesso "XXV aprile": 16 classi e 326 alunni
- plesso "A. MANZONI": 11 classi e 214 alunni

**Scuola Secondaria di I Grado:**

- sono confermati 18 posti su classe di concorso + 6 posti di sostegno di cui 2 in organico di diritto
- plesso "G. Rodari": 9 classi 169 alunni

*Acquas Sabrina*

*Simonetta Agnolon*

*Maria D'Anna*

*Simonetta Agnolon*

## CAPO I – PREMESSA E CAMPO DI APPLICAZIONE

### Art. 1 – Premessa

1. Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, della RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. 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 e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, garantendo il riconoscimento economico previsto dal CCNL vigente.
2. 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 l'intesa.
3. Ogni accordo stabilito nella presente contrattazione non può essere in contrasto con quanto stabilito nella contrattazione collettiva di categoria, né con lo statuto dei lavoratori (L. 300 20/05/1970).

### Art. 2 – Campo di applicazione della contrattazione integrativa d'Istituto

La contrattazione integrativa d'istituto si applica al personale docente ed A.T.A. – assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato – in servizio presso l'istituzione scolastica.

## CAPO II – RELAZIONI SINDACALI

### Art. 3 - Relazioni sindacali

Le relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali della scuola, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo impegno reciproco delle parti contraenti.

### Art. 4 - Strumenti delle relazioni sindacali

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

- partecipazione (informazione e confronto)
- contrattazione integrativa

In materia di relazioni sindacali, il CCNL 2016/2018, introduce un nuovo sistema di partecipazione, **il confronto**, che si aggiunge alle tradizionali “**contrattazione**” e “**informazione**”, a sostegno di un'azione che ripristini un clima più disteso e partecipato, favorevole alla cultura del confronto e alla condivisione democratica delle scelte che attengono alla comunità educante. Le clausole del CCNL 2019/2021 sostituiscono integralmente tutte le disposizioni previste dai precedenti CCNL che riguardano gli obiettivi e gli strumenti delle

relazioni sindacali, i modelli relazionali, i livelli, i soggetti, le materie, i tempi e le relative procedure, nonché le clausole di raffreddamento.

#### **Art. 5 – Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica**

I **soggetti** della contrattazione sono due: la parte datoriale e la parte sindacale.

Per la parte pubblica, le delegazioni trattanti sono costituite dal DS, che non può delegare tale funzione; per le organizzazioni sindacali, dalla RSU e dai rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del contratto (come detta l'Accordo Quadro del 7 agosto 1998). Oltre al dirigente, per l'amministrazione, possono essere invitati gli addetti degli uffici tecnico-finanziari (ad es. il Direttore SGA).

Le **materie** oggetto di contrattazione integrativa a livello di Istituzione scolastica ed educativa sono contenute nel comma 4 lett. c dell'art. 22 del CCNL 2016/2019 e sono raggruppate in nove lettere, comprensive delle vecchie e delle nuove materie.

Pertanto toccherà alla delegazione trattante "con-trattare" su:

- c1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c3) 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 delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- c5) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c6) 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;
- c7) 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;
- c8) criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c9) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Sono, invece, oggetto di confronto, secondo il comma 8 lett. b dell'art. 22 del CCNL 2016/2019:

- b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

Accordo  
 Franceschi  
 MSA  
 Finestra scuola

b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Sono, infine, oggetto di informazione, ai sensi del comma 9 lett. b dell'art. 22 del CCNL 2016/2019:

b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;

b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

#### Art. 6 - Svolgimento degli incontri e procedure

1. La trattativa può iniziare ad iniziativa di una delle parti, su richiesta della parte sindacale o per convocazione del Dirigente Scolastico.

Nel caso sia il DS a convocare, data la composizione mista della delegazione sindacale, la convocazione deve essere separata, tenendo ben presente la diversa natura giuridica delle due componenti. Se, invece, la richiesta viene da parte sindacale, il DS fisserà una data e un orario, invitando tutti gli aventi diritto (RSU e OO.SS. firmatarie), a prescindere da chi abbia inoltrato la richiesta. Gli incontri devono essere convocati dal dirigente anche a seguito di richiesta formale della RSU o dai rappresentanti delle OO.SS..

2. Agli incontri partecipano, oltre che il Dirigente e i componenti la RSU, i rappresentanti delle OO.SS. e il Direttore SGA, per quanto riguarda l'utilizzazione del personale A.T.A.; quest'ultimo partecipa comunque a tutti gli incontri come membro permanente in qualità di esperto invitato dalla parte pubblica. Il Dirigente può avvalersi della partecipazione di altri esperti.

3. La sessione negoziale si apre con la proposta di contratto da parte del Dirigente Scolastico.

4. A norma del CCNL, il DS deve formalizzare la propria proposta contrattuale **entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico** e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque **iniziare non oltre il 15 settembre**.

5. Per le materie attinenti all'avvio dell'anno scolastico, le procedure previste per la stipula del contratto integrativo d'Istituto devono concludersi entro il termine fissato annualmente dal Direttore generale regionale. Per le restanti materie, le procedure devono concludersi prima dell'inizio delle lezioni, al fine di assicurarne un regolare avvio.

6. Al termine di ogni incontro è redatto, da un segretario individuato all'inizio di ogni sessione, processo verbale sottoscritto dalle parti; in caso di mancato accordo tra di esse, il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.

7. Gli incontri, di norma, non dovranno superare le 2 ore.

8. La parte pubblica, dopo la stipula del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici con apposita circolare informativa.

9. Il contratto dovrebbe essere, comunque, sottoscritto **entro il 30 novembre**.

10. Tra le clausole di raffreddamento del nuovo contratto (art. 8 CCNL 2016/2019) è previsto che nei primi 30 giorni del negoziato le parti non assumano iniziative unilaterali e compiano ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo.

11. Se si raggiunge l'accordo, come previsto dall'art. 7 del CCNL 2016/2019, la proposta di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata di relazione illustrativa (a firma del DS) e di relazione tecnico-finanziaria (a cura del Direttore SGA), viene inviata **entro 10**

**giorni dalla sottoscrizione al Collegio dei revisori** per il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio.

12. Trascorsi 15 giorni se i revisori non sollevano alcun rilievo, il contratto viene definitivamente stipulato, entrando in vigore in sostituzione del precedente. Qualora vi siano rilievi da parte dei revisori, la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni.
13. Conclusa la procedura di controllo interno, l'amministrazione scolastica deve trasmettere **entro 10 giorni** la proposta di contratto collettivo integrativo, con la relativa documentazione, **al Dipartimento della funzione pubblica e alla Ragioneria generale dello Stato**, che ne accertano congiuntamente, entro 30 giorni dalla data di ricevimento, la compatibilità economico-finanziaria.
14. Ultimo adempimento è la trasmissione del testo del contratto collettivo integrativo, per via telematica ed **entro 5 giorni** dalla sottoscrizione definitiva, **all'ARAN**.
15. I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU ed a quello sindacale a cura degli interessati.
16. Il Dirigente si impegna a curarne altresì la pubblicazione all'albo on line del sito web dell'Istituto.
17. Chiunque ne abbia interesse può chiederne copia ai soggetti firmatari.

#### Art. 7 – Referendum

1. La RSU e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, a maggioranza, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale d'istituto.
2. Il Dirigente assicura il diritto all'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato, a richiesta delle RSU e/o dalle OO.SS. avanzata al D.S. in tempi congrui.

#### Art. 8 – Agibilità sindacale all'interno dell'istituto

1. **Bacheca sindacale** – La RSU e le Organizzazioni Sindacali hanno diritto ad avere un apposito albo in ogni plesso dell'Istituzione Scolastica per affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale. La bacheca, munita delle necessarie misure di sicurezza e tutela degli atti, è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte di tutto il personale in servizio nella scuola. La RSU e le OO.SS. rappresentative hanno diritto di affiggere nella suddetta bacheca materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del DS. Ogni documento affisso alla bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini della responsabilità legale.
2. **Utilizzo dei locali e delle attrezzature** – Alla RSU e agli eventuali terminali associativi delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL del comparto scuola, è consentito l'uso del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del PC con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche per motivi inerenti alla loro funzione.

#### Art. 9 – Assemblea sindacale

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dal CCNL vigente, cui si rinvia integralmente.

- Sequenza*
2. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione dei dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail al DS.
  3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa all'albo dell'Istituzione Scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene.
  4. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà avviso mediante circolare interna al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie.
  5. Al personale non interpellato, o che non è stato informato, non può essere impedito di partecipare all'assemblea.
  6. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio e alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima/le prime o l'ultima/le ultime due ore di lezione.

*Sequenza*

**Art. 10 – Svolgimento delle assemblee**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea del personale che presta regolare servizio e avvertendo le famiglie interessate.
  2. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata a carico di ognuno.
  3. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, ovvero devono essere garantiti i servizi minimi da:
    - n. 1 unità di personale ausiliario per ogni plesso;
    - n. 1 unità di personale amministrativo per gli uffici di segreteria.
- In caso di partecipazione totale, l'individuazione del personale avviene sulla base della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
4. Non possono essere svolte assemblee sindacali in orario coincidente con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
  5. La sospensione del servizio scolastico è giustificata solo in presenza di effettiva partecipazione alle assemblee sindacali; pertanto il DS ha facoltà di chiedere, al riguardo, la relativa attestazione.

*Simone Spunale*

**Art. 11 – Dichiarazione in caso di sciopero e partecipazione**

Il nuovo accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 2 dicembre 2020, sostituisce il precedente, allegato al Contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Scuola 1998-2001 e pubblicato in G.U., serie generale, n. 109 del 9 giugno 1999. Gli elementi innovativi introdotti dal nuovo Accordo, contenuti negli artt. 3 e 10, riguardano la comunicazione su:

- data, durata dello sciopero e personale interessato;
- motivazioni
- rappresentatività a livello nazionale
- voti ottenuti nell'ultima elezione rsu
- prestazioni indispensabili da garantire

La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico, prevista dalla normativa vigente, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola il prima possibile e non oltre le 48 ore dalla ricezione della comunicazione. La comunicazione del Dirigente Scolastico avverrà tramite circolare. Il Dirigente Scolastico dispone, almeno tre giorni prima, il preavviso di sciopero alle famiglie e inviterà in forma scritta il personale a comunicare volontariamente tramite mail la propria intenzione di aderire o di non aderire allo sciopero o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6 art. 3 accordo nazionale del 2.12.2020.

#### **Art. 12 - Servizi minimi essenziali**

Personale di segreteria

Per garantire i servizi minimi le parti concordano la presenza di un assistente amministrativo con orario 8.00 -15.12.

Collaboratori scolastici

Nel caso in cui tutti i collaboratori di una scuola aderissero allo sciopero il servizio sarà interrotto. Il personale ATA in caso di sciopero deve comunque garantire:

- lo svolgimento di scrutini ed esami
- la validazione dei contratti dei supplenti
- la vigilanza alla mensa.

Il Dirigente Scolastico, sentita la RSU prima dell'effettuazione dell'azione di sciopero, individuerà, entro due giorni antecedenti lo sciopero, i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali. La scelta dei nominativi da designare sarà fatta utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- disponibilità individuale
- sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero, o nel caso di più disponibilità.

#### **Art. 13 – Diritto di informazione e accesso agli atti**

- Il Dirigente assicura la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, fax o e-mail alla RSU.
- La RSU e le OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola secondo la normativa vigente.
- La RSU e le OO.SS. hanno diritto di visionare e/o avere copia degli atti di cui al comma precedente, secondo la normativa in vigore, di norma non oltre i 10 giorni lavorativi successivi alla richiesta e comunque, per motivi d'urgenza, non oltre i termini di scadenza di eventuale procedimento amministrativo.

#### **Art. 14 - Permessi retribuiti e non retribuiti spettanti alla R.S.U.**

- Spettano alla R.S.U. permessi sindacali retribuiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Le ore complessive di permesso, sono quantificate in 25 minuti e 30 secondi per ogni

*Acquisisci*

*Faire l'elenco*

*W. Stano*

*Simone Spicola*

unità di personale a tempo indeterminato (totale n. 92) e sono ripartite in maniera uguale tra i delegati. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante (39 ore, 6 minuti) e alla relativa comunicazione alla R.S.U.

- I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U., con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno 48 ore di anticipo.
- Spettano inoltre alla R.S.U. permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

### **CAPO III –DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE – NORME COMUNI**

#### **Art. 15 - Criteri di assegnazione del personale ai plessi**

Per l'assegnazione del personale ATA ai plessi si indicano i seguenti criteri:

1. graduatoria di Istituto;
2. incompatibilità e difficoltà di relazione con adulti.

Per il personale Docente si indicano i seguenti criteri:

1. esigenze didattiche del plesso;
2. graduatoria di Istituto;
3. incompatibilità e difficoltà di relazione con adulti.

#### **Art. 16 – Risorse per la valorizzazione del personale scolastico**

Il fondo delle risorse per la valorizzazione del personale scolastico è un contributo economico istituito con la legge n. 107/2015, art.1 comma 126, e indirizzato al personale scolastico, con l'intento di privilegiare le professionalità dei singoli operatori e far emergere i migliori profili professionali.

E' stato definito "bonus" in quanto è da considerare come una retribuzione accessoria che può essere confermata o non confermata di anno in anno in relazione ai criteri stabiliti e alle valutazioni ricevute.

Il comma 249 dell'art. 1 della Legge sul Bilancio dello Stato 2020, come approvato dal Senato, cambia l'assetto del cosiddetto "bonus" premiale e dispone che *"Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, c. 126, della L. n. 107/2015, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"*.

#### **Art. 17 - Diritto alla disconnessione**

E' stato introdotto questo principio a garanzia di un'adeguata conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare e per questo viene sottolineato il diritto a fornire la propria prestazione espressamente ed esclusivamente nel rispetto degli orari di servizio dei singoli dipendenti e, comunque, non oltre le h.18.30. Tale diritto viene garantito fatto salve comunicazioni urgenti e non altrimenti differibili.

#### **Art. 18 - 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**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:

- a) La definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
  - b) La semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
  - c) Una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
  - d) Una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
  - e) Una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
  - f) Una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
  - g) Una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
  - h) Una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
  - i) Una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.
2. Al fine di garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. La direttiva di massima del Dirigente va condivisa con il Direttore SGA; circa il piano delle attività del personale ATA, deve avere il consenso più largo possibile del personale ATA e prima della formalizzazione della proposta, il Direttore SGA deve confrontarsi con il DS.

#### **Art. 19 - Permessi per visite specialistiche**

In ottemperanza a quanto prescritto dal D. Lgs. 165/2001, art. 55 septies comma 5 ter (*"Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione anche in ordine all'orario rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica"*), il personale può usufruire del permesso secondo le modalità previste dall'art. 16 del CCNL 2006/2009.

Ai sensi dell'art. 33 CCNL 2016/2018, ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite mediche, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

#### **Art. 20 – Emergenza sanitaria**

In caso di eventuale emergenza sanitaria dovuta all'evolversi della situazione epidemiologica, la riorganizzazione del lavoro del personale scolastico si adatterà alle disposizioni governative.

A. Aquasolun  
M. P. P.  
M. P. P.  
M. P. P.

## CAPO IV – PERSONALE ATA

**Art. 21 - Sostituzioni dei collaboratori scolastici**

Per la sostituzione di un collaboratore scolastico assente in caso di malattia fino a sette giorni, di richiesta di permesso retribuito ex art. 15 e/o di Legge 104/92, viene riconosciuta 1 ora di intensificazione ad ogni CS dello stesso turno (max. 2 ore).

**Art. 22 - Ferie e festività soppresse**

Il personale ATA ha diritto a usufruire dei giorni di ferie, 27 gg (personale con più di tre anni di servizio) e 25 gg (personale con meno di tre anni di servizio) come stabilito dal CCNL, più quattro giorni di festività soppresse.

Inoltre

- ✓ Dal 1 luglio al 24 luglio e durante la sospensione delle attività didattiche, i dipendenti osserveranno l'orario antimeridiano dalle 8,00 alle 15,12.
- ✓ Dal 27 luglio al 21 agosto i dipendenti osserveranno l'orario antimeridiano dalle 7.30 alle 14,42.
- ✓ I collaboratori scolastici durante le festività e il periodo estivo devono effettuare, nei rispettivi plessi di competenza, le pulizie generali di fine.
- ✓ Nel mese di luglio, fino al 18 luglio, è necessaria la presenza di:
  - n. 4 collaboratori scolastici
  - n. 2 assistenti amministrativi
- ✓ dal 20 luglio al 21 di agosto è necessaria la presenza di:
  - n. 2 collaboratori scolastici
  - n. 1 assistenti amministrativi
- ✓ Dal 24 agosto al 31 agosto tutto il personale ATA è in servizio

Le richieste di ferie per contratto devono essere presentate entro il 31 marzo di ogni anno.

Il piano delle ferie sarà predisposto entro il 30 aprile di ogni anno.

Qualora in un periodo dell'anno si verifichi una concentrazione di richieste di ferie tale da compromettere la regolare attività dell'Istituto, dovrà essere operata una turnazione. La turnazione sarà effettuata con accordo consensuale tra gli interessati; in mancanza di accordo si procederà per sorteggio e – per gli anni successivi – all'alternanza del personale al fine di evitare che lo stesso dipendente debba sottoporsi alla medesima rinuncia per più volte consecutivamente.

Il numero minimo di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi nel **periodo natalizio** sarà:

- n. 1 Assistente amministrativo nei giorni di apertura della scuola
- n. 2 Collaboratori scolastici nei giorni di apertura della scuola + 1 unità che deve dare disponibilità

✓ Il numero minimo di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi nel **periodo pasquale** sarà

- n. 1 Assistente Amministrativo nei giorni di apertura della scuola
- n. 2 Collaboratori scolastici nei giorni di apertura della scuola

Nel caso in cui le richieste di ferie e festività soppresse dovessero essere in numero tale da non poter rispettare i criteri su riportati, il Direttore SGA sentirà la disponibilità del personale interessato, per ogni profilo, a modificare volontariamente le richieste; se la situazione di impossibilità continuerà a permanere, sarà adottato il sistema della rotazione su base annuale, estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto da cui iniziare.

Il Dirigente scolastico, su richiesta del Direttore SGA, può variare d'ufficio il piano delle ferie per motivate esigenze di servizio.

### **Art. 23 - Ritardi**

Per quanto riguarda i "ritardi", purché non frequenti e giustificati, è possibile recuperarli nel seguente modo:

- se il ritardo, fino a 30 minuti, avviene nel turno del mattino, lo stesso sarà recuperato in giornata;
- se il ritardo, fino a 30 minuti, avviene nel turno del pomeriggio, lo stesso sarà recuperato il giorno seguente anticipando il servizio di 30 minuti.

### **Art. 24 – Organizzazione del lavoro**

**TURNAZIONI:** Le turnazioni servono a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e settimanale e si attuano secondo i seguenti criteri:

- Con il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
- Con la ripartizione del personale nei vari turni sulla base delle professionalità necessarie per ciascun turno.

**ORARIO FLESSIBILE:** L'orario flessibile consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendo l'orario su 5 giorni lavorativi. Può essere applicato solo compatibilmente con le esigenze di servizio e dopo averlo concordato con il Dirigente scolastico. È ammessa la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente.

**TURNO SPEZZATO:** Il turno spezzato è previsto **solo su disponibilità volontaria**, da applicarsi solo in caso di assenza dei colleghi. L'orario spezzato consiste nella suddivisione del turno-orario quotidiano di servizio in due fasi orarie diverse e non contempla lo straordinario, che deve essere sempre pre-autorizzato dal Dirigente scolastico, a seguito di confronto col Direttore SGA. Al personale che si rende disponibile a tale servizio, sarà riconosciuto un incentivo economico dal Fondo di Miglioramento dell'Offerta formativa (MOF).

### **Art. 25 - Recupero prefestivi e ore di straordinario**

Le ore di straordinario, in prima istanza, sono utilizzate per il recupero dei prefestivi deliberati dal CdI e comunque per un minimo di 30 minuti e un massimo di un'ora al giorno. Si possono effettuare ore di straordinario solo ed esclusivamente previa autorizzazione del DSGA e/o DS.

Ulteriori ore, oltre il recupero dei prefestivi, dovranno essere preventivamente autorizzate dal DSGA e DS per esigenze di servizio e di organizzazione del lavoro.

### **Art. 26 - Concerti serali**

In occasione di concerti serali presso l'auditorium è necessaria la presenza di 2 collaboratori

scolastici; le ore effettuate dopo le 21.00 potranno essere riconosciute come straordinario oppure come monte ore a recupero, con 30 minuti in più rispetto ad ogni ora di servizio prestato.

#### Art. 27 – Lavoro a distanza

Secondo il nuovo CCNL relativo al periodo 2019/2021 del 18 gennaio 2024 che introduce la regolamentazione del lavoro a distanza per il personale tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche ed educative (artt. 10, 11 e 12), compatibilmente con le attività svolte, nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, si individuano due forme di lavoro a distanza:

- il lavoro agile (legge n. 81 del 2017), inteso come esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro.

- il lavoro da remoto avviene con vincolo di tempo rispettando gli obblighi di presenza derivanti da disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

È possibile addivenire alla stipula dell'accordo individuale per il lavoro agile e/o per il lavoro da remoto, in ordine nei casi rispettivamente individuati all'interno del piano delle attività, solo in casi eccezionali, **compatibilmente e prioritariamente con le esigenze e l'organizzazione del lavoro**, per un massimo di 4 giorni al mese.

Si escludono i periodi di inizio anno, di scrutini, di esami e i mesi di luglio / agosto. Il Dirigente Scolastico, comunque, sentirà il parere del DSGA, che coordina i servizi generali, amministrativi e contabili della scuola.

#### Art. 28 - Validità dell'intesa

La presente intesa resta in vigore fino a nuova stipula.

### CAPO V – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### Art. 29 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente, in particolare dal D.lgs. 81/2008, testo coordinato con il D.lgs. 106/2009, dal D.lgs. 242/96, dalla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL del 1995, del 1999 e dal Contratto secondo biennio economico del 2001.
- Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si rimanda alle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

#### Art. 30 - Soggetti tutelati

Il D.lgs. 81/2008 ha sostituito il D.lgs. 626/94, riordinando e armonizzando le diverse norme in un unico testo organico che concepisce l'uomo come il principale attore della sicurezza e della prevenzione degli infortuni negli ambienti e nei luoghi di lavoro.

In ambito scolastico, secondo l'art. 4 del T.U., sono inquadrati come lavoratori:

1. tutti i dipendenti dell'istituto con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
2. i lavoratori utilizzati nei lavori socialmente utili e gli esperti esterni con contratto di prestazione d'opera;
3. gli alunni, quando fanno uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le attrezzature munite di videoterminali.

#### **Art. 31 - Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza**

Le responsabilità e gli obblighi del DS in termini di protezione e prevenzione della sicurezza sui luoghi di lavoro sono a tutti gli effetti assimilati a quelli di un datore di lavoro privato: infatti, il DS gestisce le risorse finanziarie e può adottare provvedimenti di gestione economica per garantire la sicurezza nella propria scuola di competenza. In tale veste, egli assume la responsabilità diretta e non delegabile, secondo l'art. 17 del T.U., della valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori con la conseguente elaborazione del Documento di valutazione dei rischi (DVR), previsto all'art. 28 T.U., e il compito di designare le cdd. figure sensibili, cioè il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e gli addetti al servizio, ovvero i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di lotta antincendio e di primo soccorso.

Ulteriori compiti che spettano al datore di lavoro sono quelli elencati nell'art. 18 T.U., tra i quali nominare il medico competente, designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, di fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale; adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori; comunicare in via telematica all'INAIL i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno tre giorni.

#### **Art. 32 - Obblighi dei lavoratori**

Ai lavoratori dell'Istituto competono gli obblighi, in materia di sicurezza, di cui all'art. 20 T.U. Circa il personale che utilizza attrezzature munite di videoterminali (artt. 172-179 T. U.), il lavoratore ha diritto ad una interruzione della sua attività mediante pause ovvero cambiamento di attività. Il lavoratore comunque ha diritto ad una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale ma è esclusa la cumulabilità delle interruzioni all'inizio ed al termine dell'orario di lavoro.

#### **Art. 33 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi**

Nelle aziende e nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione. Partecipanti, oggetto, obiettivi e modalità di verbalizzazione sono disciplinati dall'articolo 35 del T.U..

La riunione ha luogo anche in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.

#### **Art. 34 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. Nell'unità scolastica è stato individuato, da parte dei lavoratori, l'insegnante Acquas Sabrina quale Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con le attribuzioni di cui all' art. 47 T.U.

2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.

**Art. 35 - Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione**

Il Responsabile SPP è il dott. Luca Corbellini in possesso delle capacità e requisiti professionali previsti dall'art. 32 T.U. e indicate nel contratto prot. n. 8480/I.5 del 08/11/2023.

**Art. 36 - Le figure sensibili**

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure sensibili:

- ✓ Addetti alle Squadre di Primo Soccorso
- ✓ Addetti alle Squadre di Emergenza
- ✓ Addetti alle Squadre Antincendio

Le suddette figure sono individuate tra il personale in possesso delle competenze necessarie e sono state formate attraverso specifici corsi.

Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalla normativa vigente, sotto il coordinamento del Responsabile SPP.

**Art. 37 - Formazione e informazione**

1. Ai sensi dell'art. 37 T.U., comma 1, il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche.
2. La formazione degli addetti alle squadre antincendio e primo soccorso verrà effettuata dall'Istituzione scolastica in orario di lavoro ogni qualvolta sia possibile senza compromettere l'erogazione del servizio.
3. Il personale neo-assunto effettuerà la formazione partecipando ai corsi in materia di sicurezza previsti dall'Amministrazione.
4. Il personale ATA, qualora non fosse possibile la formazione in orario di servizio, potrà recuperare le ore prestate nei periodi di minore intensità lavorativa.
5. Per il corrente anno scolastico, si prevede un PIANO DI FORMAZIONE del personale Docente e ATA come di seguito riportato:

TIPOLOGIA CORSO	DESTINATARI	FORMAZIONE
Corso primo soccorso	n. 8 Docenti/ATA	Formazione 12 ore
Corso antincendio	n. 11 Docenti/ATA	Corso rischio medio (n.8) + Esame VVFF (n. 11)
Corso per dirigenti della sicurezza	n. 3 Docenti/ATA	Formazione 12 ore
Corso preposti	n. 5 Docenti/ATA	Formazione 8 ore
Corso aggiornamento annuale RLS	n. 1 Docenti/ATA	Formazione 8 ore
Corso per datori di lavoro	n. 1 DS	Formazione 16 ore

Si ricorda che rientra tra gli obblighi dei lavoratori, partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro.

**Art. 38 - Fondi erogati dall'Amministrazione Statale**

I fondi che sono stati o verranno erogati dall'Amministrazione Statale saranno utilizzati per:

- Retribuzione a personale esterno per incarico funzione RSPP e adeguamento periodico Documento di valutazione dei rischi;
- Formazione del personale;
- Acquisto DPI che verranno assegnati al personale;
- Acquisto/distribuzione documenti/dispense informative per il personale.

Simone Spola Acquisizione  
Maurizio  
Stefano

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO –  
PARTE ECONOMICO - FINANZIARIA**

- VISTO il nuovo Regolamento amministrativo-contabile D.I. 28 agosto 2018, n. 129 entrato in vigore il 17 novembre 2018;
- VISTA l'Intesa di CCNI siglata tra il Ministero e OO.SS. rappresentative del comparto Istruzione e Ricerca in data 22 settembre 2021 per l'assegnazione alle Istituzioni scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa";
- VISTA la Legge n. 107 del 13/07/2015 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione" art. 1, comma 11, inerente alla tempistica di comunicazione dei finanziamenti;
- VISTA la nota MIM Uff. IX – Prot. n. 15552 del 01 ottobre 2025, relativa all'assegnazione integrativa al Programma Annuale 2025 – periodo sett-dic 2025 e alla comunicazione preventiva del Programma Annuale 2026 – periodo gen-ago 2026;
- VISTA la nota MIM Prot. 46627 del 06/12/2025, ad integrazione di quanto comunicato con la nota del Programma Annuale, CCNI integrazione MOF - Assegnazione risorse finanziarie, ripartizioni di ulteriori risorse finanziarie;
- VISTA l'assegnazione del Fondo delle Istituzioni scolastiche pari a € **40.428,25** + residuo a.s. precedente di € **11.151,65**;
- VISTA l'assegnazione per le "Funzioni strumentali" dell'offerta formativa pari a € **4.395,08**;
- VISTA l'assegnazione per gli "Incarichi specifici" del Personale ATA pari a € **3.074,56**;
- VISTA l'assegnazione per gli "Incarichi specifici per l'assistenza agli alunni disabili" una tantum per i collaboratori scolastici pari a € **488,45**;
- VISTA l'assegnazione per le "Ore eccedenti" al Personale Docente, pari a € **3.369,08** + economie a.s. precedente € **486,06** + € **1.204,64** + € **1.000**;
- VISTA l'assegnazione per le "Attività complementari di Educazione fisica", pari a € **578,86** + residuo a.s. precedente € **1.010,12**;
- VISTA incentivo per pratiche pensionistiche passweb nota MIM 53573 del 06/12/2025 pari a € **204,70**;
- VISTA l'assegnazione del fondo per "la valorizzazione del personale scolastico", pari a € **12.430,04**;
- VISTA la possibilità di collaborazione del Personale ATA ad eventuali progetti di ampliamento/arricchimento dell'offerta formativa per compenso pari al 4/5 % del costo dell'attività;
- VALUTATE le indicazioni fornite dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
- CONSIDERATE le esigenze educativo-didattiche e la programmazione delle attività curricolari ed extra-curricolari esplicitate nel Piano triennale dell'Offerta Formativa;
- RITENENDO funzionali al miglioramento complessivo della scuola le attività e le funzioni previste dalle suddette delibere;
- Si approva la seguente ipotesi di ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica.

Il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (M.O.F.) dell'Istituzione Scolastica, per l'a.s. 2025/26, ammonta a [€ 56.670,68 lordo dipendente + residuo a.s. precedente € 11.151,65] = € 67.822,34.

<b>Ripartizione FIS 2025/26</b>	
<b>FIS</b>	<b>€ 40.428,25</b>
Quota Indennità di direzione DSGA	- € 5.980,50
Indennità di direzione parte variabile DSGA a.s. 2023/2024	- € 422,00
Indennità di direzione parte variabile DSGA a.s. 2025/2026	- € 395,83
Compenso forfettario docenti attività di formazione extra curriculare	- € 1.500,00
<b>TOTALE FIS 2025/26</b>	<b>€ 32.129,92</b>
<b>Economie anni precedenti € 7.450,34 (FIS)</b>	<b>€ 7.450,34</b>
<b>TOTALE FIS 2025/26 a disposizione per la contrattazione</b>	<b>€ 39.580,26</b>
Docenti (70% di € 39.871,25)	€ 27.706,18
Personale ATA (30% di € 39.871,25)	€ 11.874,08
ATA – Collaboratori Scolastici (70% di € 11.874,08)	€ 8.311,86
ATA – Ass. Amministrativi (30% di € 11.874,08)	€ 3.562,22

<b>Incarichi specifici</b>	<b>€ 3.074,56</b>
Incarichi specifici Collaboratori Scolastici (60% di € 3.074,56)	€ 1.844,73
Incarichi specifici personale amministrativo (40% di € 3.074,56)	€ 1.229,82
<b>Incarichi specifici per l'assistenza agli alunni disabili</b>	<b>€ 488,45</b>
<b>TOTALE incarichi specifici</b>	<b>€ 3.563,01</b>

<b>Funzioni strumentali (vedi tabella Docenti)</b>	<b>€ 4.395,08</b>
--	-------------------

<b>Ore eccedenti (Sostituzione colleghi assenti, art. 30 CCNL 2007)</b>	<b>€ 6.059,78</b>
---	-------------------

<b>Attività complementari di Ed. Fisica</b> € 578,86 + economie anno precedente € 1.010,12	<b>€ 1.588,98</b>
---	-------------------

<b>Incentivo per pratiche pensionistiche passweb</b>	<b>€ 204,70</b>
--	-----------------

<b>Valorizzazione del personale scolastico (ex art. 1 c. 126-128 L.107/2015)</b> comprensivo dei € 0,49 di residuo a.s. precedente	<b>€ 12.430,53</b>
Docenti (65% di 12.430,53)	€ 8.079,84
Personale ATA (35% 12.430,53)	€ 4.350,69

<b>TOTALE MOF 2025/26</b>	<b>€ 67.822,34</b>
---------------------------	--------------------

*Handwritten signature: Hiri*

*Handwritten signature: Fai - francesco*

*Handwritten signature: M. Auro*

*Handwritten signature: Acquasplum*

*Handwritten signature: Simona Spinocha*

1. **ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO** (art. 88, comma 2, lett.d, CCNL 29/11/2007)

Al personale docente sono riconosciute le seguenti attività eccedenti le 40 ore annue e le ore aggiuntive di insegnamento da incentivare, con le relative quantità orarie:

<b>FIS 2025/26 Docenti (70%)</b>	
<b>FIS docenti</b>	<b>€ 27.706,18</b>

<b>Collaboratori del DS</b>		
Collaboratori n. 2	250 h	<b>€ 4.812,50</b>

<b>Responsabili di plesso</b>			
	n. docenti	N. ore totali	Importo
Referente Primaria "XXV Aprile"	1	80	€ 1.540,00
Referente Primaria "A. Manzoni"	1	80	€ 1.540,00
Referente Infanzia "via Beccaria"	1	70	€ 1.347,50
Referente Sec. di 1° Grado "G. Rodari"	2	70	€ 1.347,50
<b>TOTALE</b>		<b>300</b>	<b>€ 5.775,00</b>

<b>Dipartimenti disciplinari</b>			
	n. docenti	N. ore totali	Importo
Dipartimento della comunicazione	1	5	€ 96,25
Dipartimento matematico-scientifico	1	5	€ 96,25
Dipartimento dei linguaggi non verbali	1	5	€ 96,25
<b>TOTALE</b>		<b>15</b>	<b>€ 288,75</b>

<b>Progetti</b>			
Attività	n. docenti	N. ore totali	Importo
FORMAZIONE MUSICALE	2	80	€ 1.540,00
TEST INDIRIZZO MUSICALE	2	40	€ 770,00
RACCORDO	15	61	€ 1.174,25
TUTTO FA SPETTACOLO	2	20	€ 385,00
BIBLIOTECIAMOCI	2	10	€ 192,50
EDUCAZIONE ALL'AFFETTIVITA'	3	9	€ 173,25
LET'S IMPROVE TOGETHER	2	30	€ 654,50
<b>TOTALE</b>		<b>254</b>	<b>€ 4.889,50</b>

Altre esigenze didattiche	Docenti coinvolti	n. ore totali	Importo
Coordinatori Scuola Secondaria I Gr.	n. 9	54	€ 1.039,50
Coordinatori Scuola Primaria	n. 10	60	€ 1.155,00
Coordinatore Infanzia	n. 1	6	€ 115,50
TEAM dell'innovazione	n. 6	30	€ 577,50
Referente GLI	n. 1	5	€ 96,25
Referente alunni DVA/DSA/BES, stranieri e adottati	n.9	20	€ 385,00
Gruppo di lavoro bullismo/cyberbullismo	n. 4	12	€ 231,00
Referenti sostituzioni docenti assenti e orario scolastico	n. 4	80	€ 1.540,00
Ref. Uscite did./Viaggi d'istruzione	n. 2	10	€ 192,50
Referente registro elettronico	n.1	20	€ 385,00
Gruppo di lavoro per la sicurezza e coordinatore della sicurezza	n. 5	43	€ 827,75
Commissione Valutazione degli apprendimenti	n.7	35	€ 673,75
Commissione orario Sc. Sec. I grado	n. 1	20	€ 385,00
Commissione Mensa	n. 4	12	€ 231,00
Referente Invalsi	n. 3	24	€ 462,00
Commissione PTOF/RAV/PDM	n. 4	48	€ 924,00
Tutor docenti neo-immessi e supervisore	n. 8	56	€ 1.078,00
Referenti laboratori	n. 4	35	€ 673,75
Tutor Tirocinanti	n.10	50	€ 962,50
<b>TOTALE</b>		<b>620</b>	<b>€ 11.935,00</b>

Fimondelle Spunob  
 Acquasolma  
 Maura  
 Faire franceschi

## FUNZIONI STRUMENTALI 2025/26

AREE	Docenti	LORDO DIP.TE
Area 1 gestione PTOF, diario di Istituto e Referente PdM	n.1	€ 879,02
Area 2 Inclusione alunni DVA/DSA/BES e integrazione alunni stranieri	n. 2	€ 879,01
Area 3 Valutazione degli apprendimenti e delle competenze - valutazione del servizio offerto - RAV	n. 2	€ 879,01
Area 4 Dispersione scolastica e rapporti con il territorio	n. 1	€ 879,02
Area 5 Accoglienza, continuità e orientamento	n. 1	€ 879,02
<b>TOTALE</b>		<b>€ 4.395,08</b>

## VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO 2025/2026

Tot. € 12.430,53

	Personale coinvolto	n. ore totali	Importo
<b>Personale Docente (65% pari a € 8.079,84)</b>			
Contributo al miglioramento del funzionamento dell'Istituzione Scolastica e al successo formativo degli alunni	n. 100	419 h	
<b>TOTALE</b>			<b>€ 8.065,75</b>
Differenza a disposizione			€ 14,09

<b>Personale ATA (35% pari € 4.350,69)</b>			
Contributo al miglioramento del funzionamento e dell'organizzazione dell'Istituzione Scolastica.			
<b>ATA – Collaboratori Scolastici</b>	n. 18	176 h	€ 2.420,00
<b>ATA – Ass. Amministrativi</b>	n. 6	121 h	€ 1.929,95
<b>TOTALE</b>			<b>€ 4.349,95</b>
Differenza a disposizione			€ 0,74

Differenza TOTALE		€ 14,83
-------------------	--	---------

<b>FIS 2025/26 Personale ATA</b>
----------------------------------

<b>Fondi disponibili (30% FIS Totale)</b>	<b>€ 11.874,08</b>
Di cui per Coll. Scolastici (70%) per h. 604	€ 8.311,86
Di cui per Amministrativi (30%) per h. 223	3.562,22

<b>FIS 2025/26 Collaboratori Scolastici</b>			
Oggetto	Numero CS	Ore	Importo
Intensificazione delle prestazioni	18	404	€ 5.555,00
Gestione magazzino	4	50	€ 687,50
Supporto uffici di segreteria	4	50	€ 687,50
Straordinario	18	100	€ 1.375,00
<b>TOTALE</b>		<b>604</b>	<b>€ 8.305,00</b>
	<b>Fondi a disposizione</b>		€ 8.311,86
	<b>Differenza a disposizione</b>		<b>€ 6,86</b>

<b>FIS 2025/26 Assistenti Amministrativi</b>			
Oggetto	Numero AA	Ore	Importo
Intensificazione delle prestazioni	6	180	€ 2.871,00
Straordinario		43	€ 685,85
<b>TOTALE</b>		<b>223</b>	<b>€ 3.556,85</b>
	<b>Fondi a disposizione</b>		3.561,64
	<b>Differenza a disposizione</b>		<b>€ 4,79</b>

<b>Incarichi specifici Personale ATA 2025/26 *</b>		<b>€ 3.074,56</b>	
Qualifica	N. Personale coinvolto	Ore	Importo
Collaboratori Scolastici	12,5	134	€ 1.842,50
Incarichi specifici per l'assistenza agli alunni disabili		35	€ 481,25
	<b>Totale</b>	<b>169</b>	<b>€ 2.323,75</b>
Qualifica	N. Personale coinvolto	Ore	Importo
Assistente amministrativi	6	76,5	€ 1.220,18
<b>Totale incarichi specifici</b>			<b>€ 3.563,01</b>
Economie			€ 19,08

*Francisco Di*

*Aequos Rline Momo*

*Simone Spadol*

**\* Attività previste per Collaboratori Scolastici:**

- Cura nell'igiene personale
- Assistenza specifica alunni diversamente abili
- Cura dell'inclusione, della sicurezza e della salute

**\* Attività previste per Assistenti Amministrativi:**

- Supporto DSGA/DS
- Assistenza progetti POF
- Ricostruzione di carriera
- Pratiche pensionistiche
- Gestione informatizzata dei contratti, graduatorie, stato giuridico

**Ore eccedenti (Sostituzione colleghi assenti, art. 30 CCNL 2007)**

PLESSI	Compenso orario	ORE	IMPORTO
Scuola Secondaria I Grado	€ 29,28	56	€ 1.639,68
Scuola Primaria XXV Aprile	€ 20,21	105	€ 2.122,05
Scuola Primaria A. Manzoni	€ 20,21	75	€ 1.515,75
Scuola Infanzia Beccaria	€ 19,54	40	€ 781,60
<b>TOTALE</b>			<b>€ 6.059,08</b>
<b>Fondi a disposizione</b>			<b>€ 6.059,78</b>
Differenza a disposizione			€ 0,70

**Attività complementari di Ed. Fisica A.S. 2025-26**

Qualifica	Numero docenti	ORE	IMPORTO
Docenti	3	82	€ 1.578,50
<b>TOTALE</b>		<b>82</b>	<b>€ 1.578,50</b>
<b>Fondi a disposizione</b>			<b>€ 1.588,98</b>
Differenza a disposizione			€ 10,48

## CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

Il numero di ore indicato è da intendersi come massimo compenso previsto.

- ✓ Per il Personale Docente, il monte ore si intende a forfait per quanto riguarda gli incarichi. Si intende invece a ore effettive per le commissioni e per i progetti.
- ✓ Per il Personale ATA, il monte ore si intende a forfait, ed è riconosciuto per intero se le assenze (continuative o spezzate) non sono superiori a 30 giorni. Dal computo dei 30 giorni sono esclusi i giorni di assenza per infortunio sul lavoro e i giorni di permesso ex art. 15 CCNL 2007.
- ✓ In caso di fondi non sufficienti, per qualunque motivazione, i pagamenti saranno disposti su base proporzionale.
- ✓ Le eventuali economie saranno distribuite nell'a.s. 2025/2026 prioritariamente per la sostituzione dei colleghi assenti di tutte le scuole di ogni ordine e grado e successivamente per altre esigenze didattiche e/o organizzative.
- ✓ Campo di applicazione: le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituto.
- ✓ Decorrenza e durata: dalla data di sottoscrizione fino alla fine dell'anno scolastico in corso procrastinato, per quanto applicabile, **fino alla stipula del nuovo contratto**.
- ✓ Interpretazione autentica in caso di dubbi interpretativi, le parti si incontrano entro quindici giorni dalla richiesta scritta, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro quindici giorni dalla data del primo incontro.

Letto, firmato, sottoscritto

Cormano,

### 1. PARTE PUBBLICA

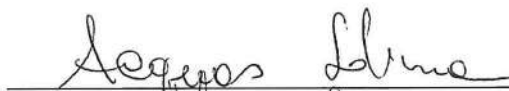
Il Dirigente scolastico prof.ssa D'Anna Maria



### 2. PARTE SINDACALE

RSU

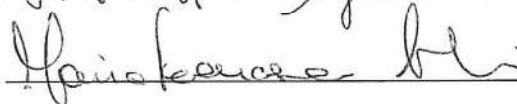
Ins. Sabrina Acquas



Ins. Agnolon Simonetta



Sig.ra Anselmi Maria Francesca



**Sindacati Scuola Territoriali**

CISL/SCUOLA

\_\_\_\_\_

UIL/SCUOLA

\_\_\_\_\_

SNALS/CONFSAL

\_\_\_\_\_

GILDA/UNAMS

\_\_\_\_\_