



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Todi-Massa Martana

Via Martiri delle Foibe, 12/B – Località Ponterio - 06059 - TODI (PG)

Cod. Mecc. PGIC871001 - C.F. 94191590549

Sito web: www.ictodimassamartana.edu.it

Todi, 26/05/2026

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2025/2026

SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA

Il giorno 26 Maggio 2026, presso gli uffici dell'I.C. TODI – MASSA MARTANA, si riuniscono le RSU d'Istituto e la Dirigente Scolastica Silvana Raggetti per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo di Istituto a.s. 2025/2026.

VERIFICATO CHE

- L'ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto, sottoscritta dalle parti il giorno 24/04/2026, corredata dalla Relazione Illustrativa della D.S. e dalla relazione tecnico-finanziaria del DSGA, è stata inviata ai Revisori dei Conti in data 28/04/2026;

CONSIDERATO CHE

- I revisori hanno espresso parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa della Scuola I.C. Todi – Massa Martana per l'a.s. 2025/2026, con verbale n. 2026/004 del 13/05/2026;

SI PROCEDE ALLA SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA DELL'ALLEGATO CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO – A.S. 2025/2026 – DELL'I.C. TODI – MASSA MARTANA

DIRIGENTE SCOLASTICA Dott.ssa Silvana Raggetti _____

LA RSU D'ISTITUTO

BOTTA WOLFANGO _____

SENSINI NATASCIA _____

CORVI PAOLA _____

GAGLIARDI ANTONELLA MARIA ERIKA _____

CARI ALFREDO _____

SENSINI NELLA _____



Tel. sede centrale Todi: 075/8956812
Tel. sede Massa Martana: 075/889141
e-mail : PGIC871001@istruzione.it-
pec: PGIC871001@pec.istruzione.it



TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo Todi-Massa Martana".
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2025/2026.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2026 resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento se richiesto dalle parti.





TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione tutte le materie oggetto di confronto e di contrattazione integrativa.





3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL ed è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti (art. 8 comma 1 CCNL 2019-2021).
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce: l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. art. 30 comma 4);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello





nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);

- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale



Tel. sede centrale Todi: 075/8956812
Tel. sede Massa Martana: 075/889141
e-mail : PGIC871001@istruzione.it-
pec: PGIC871001@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Todi-Massa Martana

Via Martiri delle Foibe, 12/B – Località Ponteno - 06059 - TODI (PG)

Cod. Mecc. PGIC871001 - C.F. 94191590549

Sito web: www.ictodimassamartana.edu.it

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, presente nel sito della scuola e sono responsabili della trasmissione di comunicazioni da pubblicare nel sito. Tali comunicazioni vanno fatte pervenire all'assistente amministrativo addetto al sito.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che si incarica della trasmissione all'assistente amministrativo, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività gli uffici dell'Istituto Comprensivo Todi-Massa Martana concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sette giorni di anticipo.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe/sezione o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Le assemblee possono essere convocate solo all'inizio e alla fine delle lezioni (art 31 CCNL 2019-2021). Devono essere garantite -per le scuole dell'infanzia e per quelle a tempo pieno- almeno cinque ore di lezione.



Tel. sede centrale Todi: 075/8956812
Tel. sede Massa Martana: 075/889141
e-mail : PGIC871001@istruzione.it
pec: PGIC871001@pec.istruzione.it



Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali 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.

Art. 12 – Assemblea

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire un'assemblea tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del confronto, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020

13-a Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità: I tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono disciplinati dall'art 10, comma 6 lettere d) ed e)

-docenti del consiglio di classe

nr 1 assistenti amministrativi;

nr 1. collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

13-b Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:





nr.1 collaboratore scolastico per plesso dove è attivo il servizio.

13-c Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

-Direttore dei servizi generali ed amministrativi

-nr 1 assistente amministrativo.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 34 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.





TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

-le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;

-la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti (collaboratori scolastici):

-l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;

-l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 17- Formazione personale docente

La fruizione da parte dei DOCENTI di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata per i corsi organizzati o autorizzati da:

-U.S.T., U.S.R. o MIM

- altre amministrazioni pubbliche (Università, enti qualificati autorizzati presso MIM)

- in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF

- organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori





-organizzati da Associazioni anche private riconosciute dal MIM.

Le iniziative devono riguardare tematiche strettamente professionali o trasversali miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta didattica.

La fruizione dei permessi è dipendente dalla possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno senza oneri per l'amministrazione scolastica:

- coerenza del corso di formazione con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione.

Fatte salve le esigenze di servizio, nel caso pervengano più domande per la stessa giornata, l'individuazione dei docenti verrà effettuata tenendo conto del ruolo svolto all'interno della scuola (ad esempio FFSS, collaboratori, fiduciari di plesso) e in ultima istanza in base all'arrivo della domanda.

Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento. Anche i permessi orari richiesti per la formazione dei docenti verranno concessi qualora la formazione sia coerente con la finalità educativa della scuola. I permessi non dovranno essere recuperati qualora la formazione sia organizzata dalla scuola o assuma un ruolo indispensabile all'interno dell'istituzione scolastica (ad esempio corsi organizzati dall'Usr o da altre associazioni/enti per la formazione di referenti specifici).

Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate nel sito istituzionale e nel registro elettronico. Le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme. Tutte le comunicazioni devono essere visionate entro 48 ore. Qualora la comunicazione sia fatta dopo le 16 del venerdì hanno ulteriori 24 ore. Anche l'amministrazione ha l'obbligo di prendere visione delle comunicazioni entro 48 ore dall'arrivo delle stesse.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite telefono, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.





Art. 19– Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 20 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2024/2025 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIM;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente .

2. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

3. La corresponsione del compenso previsto verrà effettuata, secondo le modalità del Cedolino Unico, previo controllo di avvenuta prestazione da parte del DSGA. Per coloro che avranno superato i 60 giorni lavorativi di assenza, nel periodo compreso tra il 01/09/2025 e il 30/06/2026, il compenso sarà riproporzionato in relazione al servizio effettivamente prestato.





Le assenze che non verranno conteggiate sono: “le assenze per congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro, e per congedo di paternità, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'articolo 4, comma 1, della legge 8 marzo 2000, n. 53, e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104” come da circolare n. 7/2008 del Dipartimento della funzione pubblica in merito all'applicazione dell'art. 71 del D.L. n. 112/08.

Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	LORDO DIPENDENTE
FIS 2025/2026	71.248,26
<i>Economie indennità di direzione sostituto del DSGA a.s. 2024/2025</i>	+ € 367,36
Previsione indennità di direzione sostituto DSGA a.s. 2025/2026 (x 40 giorni)	- 888,00
Indennità di direzione al DSGA a.s. 2025/2026	- 6.276,00
Valorizzazione del personale scolastico a.s. 2025/2026	+ 14.914,64
Totale FIS a.s. 2025/2026	79.366,26
<i>Economie FIS docenti a.s. 2024/2025</i>	+ 4.463,81
<i>Economie FIS ATA a.s. 2024/2025</i>	+ 1.023,82
Totale da contrattare	84.853,89
FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2025/2026	4.908,96
RISORSA AGGIUNTIVA FUNZIONI STRUMENTALI nota prot. n. 44990 del	234,11





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Todi-Massa Martana

Via Martiri delle Foibe, 12/B – Località Ponteno - 06059 - TODI (PG)
Cod. Mecc. PGIC871001 - C.F. 94191590549
Sito web: www.ictodimassamartana.edu.it

05/12/2025	
<i>Economie Funzioni Strumentali a.s. 2024/2025</i>	+ 0,04
Totale funzioni strumentali	5.143,11
INCARICHI SPECIFICI DEL PERSONALE ATA A.S. 2025/2026	4.647,32
INTEGRAZIONE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA nota prot. 26566 del 18/11/2025	+ 296,84
RISORSA AGGIUNTIVA INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA nota prot. 44990 del 05/12/2025	+ 244,02
SOMMA <i>UNA-TANTUM</i> COLLABORATORI SCOLASTICI INCARICHI SPECIFICI PER L'ASSISTENZA AGLI ALUNNI DISABILI AI SENSI DELL'ART. 54, C. 4 DEL CCNL nota prot. 44990 del 05/12/2025	+ 804,50
<i>Economie incarichi specifici del personale ATA a.s. 2024/2025</i>	+ 0,24
Totale incarichi specifici	5.992,92
ORE ECCEDENTI L'ORARIO SETTIMANALE D'OBBLIGO, EFFETTUATE IN SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI A.S. 2025/2026	3.601,42



Tel. sede centrale Todi: 075/8956812
Tel. sede Massa Martana: 075/889141
e-mail : PGIC871001@istruzione.it-
pec: PGIC871001@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Todi-Massa Martana

Via Martiri delle Foibe, 12/B – Località Ponteno - 06059 - TODI (PG)
Cod. Mecc. PGIC871001 - C.F. 94191590549
Sito web: www.ictodimassamartana.edu.it

RISORSA AGGIUNTIVA ORE ECCEDENTI L'ORARIO SETTIMANALE D'OBBLIGO, EFFETTUATE IN SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI nota prot. n. 44990 del 05/12/2025	881,17
<i>Economie ore eccedenti a.s. 2024/2025</i>	+ 2.105,94
Totale ore eccedenti	6.588,53
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA A.S. 2025/2026	321,59
Totale attività complementari di educazione fisica	321,59
GESTIONE PRATICHE PENSIONISTICHE nota prot. n. 53717 del 06/12/2025: finalizzata a remunerare il maggior impegno del personale ATA per la gestione delle richieste di pensionamento e delle cessazioni d'ufficio a valere dal 1° settembre 2025	2.255,12
Totale gestione pratiche pensionistiche	2.255,12
ASSEGNAZIONI NON SOGGETTE A CONTRATTAZIONE nota prot. n. 44990 del 05/12/2025 - Arretrati relativi all'indennità di direzione – parte variabile dei funzionari ad elevata qualificazione con incarico di DSGA per il periodo 1° gennaio – 31 agosto 2024 (<i>Tale somma deve essere riconosciuta a chi ha svolto l'incarico di DSGA nell'a.s. 2023/2024</i>)	407,00



Tel. sede centrale Todi: 075/8956812
Tel. sede Massa Martana: 075/889141
e-mail : PGIC871001@istruzione.it-
pec: PGIC871001@pec.istruzione.it



ASSEGNAZIONI NON SOGGETTE A CONTRATTAZIONE nota prot. n. 44990 del 05/12/2025 - Incremento <i>una-tantum</i> dell'indennità di direzione – parte variabile del DSGA per l'a.s. 2025/2026 (<i>tale somma deve essere riconosciuta al personale con incarico di DSGA nel corrente anno scolastico</i>)	509,62
Totale assegnazioni non soggette a contrattazione	916,62
TOTALE DA CONTRATTARE	105.155,16
TOTALE MOF	113.235,78

La somma da contrattare del FIS verrà assegnata per il 28% al personale ATA e per il 72% al personale docente per i seguenti importi

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 21– Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 22 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.





2. Tali importi sono stati determinati da una assegnazione per il 28% al personale ATA e per il 72% al personale docente al quale sono stati aggiunti i seguenti importi:

DOCENTI –€ 57.143,71 + 4.463,81 (economie a.s. 2024/2025) = 61.607,52

ATA – € 22.222,55 + 1.023,82 (economie a.s. 2024/2025)= 23.246,37

La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.

3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 23– Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le 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, verranno ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Art 24- Valorizzazione del personale scolastico

L'importo assegnato a questa scuola per la valorizzazione del personale scolastico è stato fatto confluire nell'importo da contrattare e suddiviso tra personale docente e ATA in base alla percentuale stabilita.

Art. 25 – Stanziamenti assegnazione personale docente

Qualora si verificassero delle economie rispetto alle somme stanziare tali importi saranno oggetto di una ulteriore contrattazione.





Descrizione	n. ore/ forfait	costo orario	ore totali	Lordo dipendente/forfait
1. Collaboratori del dirigente				
1° Collaboratore Scuola Primaria	x			950,00
2° Collaboratore Scuola Secondaria	x			950,00
Sostituzione DS esami di stato	x			300,00
Totale 1				2.200,00
2. Responsabili di plesso (-180,00 per classe primaria e secondaria; - € 370 monosezione, € 170 per sezione ulteriore)				
Scuola secondaria di primo grado	x			900,00
Scuola Primaria S. Fortunato – S. Prassede	x			1.260,00
Scuola Primaria Colleva	x			900,00
Scuola Primaria Portafratta	x			1.260,00
Scuola Primaria Pontorio	x			1.440,00
Scuola Primaria Pantalla	x			720,00
Scuola primaria Massa Martana	x			1.620,00





Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Todi-Massa Martana

Via Martiri delle Foibe, 12/B – Località Ponteno - 06059 - TODI (PG)

Cod. Mecc. PGIC871001 - C.F. 94191590549

Sito web: www.ictodimassamartana.edu.it

Scuola Infanzia Ex Via Cesia	x			370,00
Scuola Infanzia Brogolino	x			710,00
Scuola Infanzia Collevaenza	x			370,00
Scuola Infanzia Pian di San Martino	x			540,00
Scuola Infanzia Pantalla	x			540,00
Scuola infanzia Piervisani	x			370,00
Scuola infanzia Colpetrazzo	x			370,00
Scuola infanzia La pace	x			540,00
Totale 2				11.910,00
3.Docenti Responsabili Sicurezza	x			
Responsabile documentazione sicurezza plessi comune di Todi e comune di Massa Martana (divisi per 2 docenti- 250 100)	x			350,00
Responsabili documentazione didattica della sicurezza (€ 100 a plesso)	x			1.400,00
Totale 3				1.750,00
4. Docenti Referenti				
Invalsi (tre docenti: 150 euro per secondaria e 100 euro per primaria)	x			250,00
Referenti infanzia (due docenti)	x			700,00



Tel. sede centrale Todi: 075/8956812
 Tel. sede Massa Martana: 075/889141
 e-mail : PGIC871001@istruzione.it-
 pec: PGIC871001@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Todi-Massa Martana

Via Martiri delle Foibe, 12/B – Località Ponteno - 06059 - TODI (PG)

Cod. Mecc. PGIC871001 - C.F. 94191590549

Sito web: www.ictodimassamartana.edu.it

Referenti Commissione benessere a scuola (due docenti)	x			350,00
Referente Commissione progetto lettura	x			300,00
Referente Commissione educazione alla cittadinanza	x			300,00
Referente rete di scuole che promuovono salute	x			100,00
referente educazione motoria (1 docente)	x			150,00
referenti TIC (7 doc. a € 80)	x			560,00
referente SZ (un docente)	x			250,00
referente progetti	x			400,00
Referenti eTwinning (2 docenti)	x			300,00
Referente Erasmus	x			800,00
Referenti bullismo (2 docenti)	x			400,00
referenti Trinity (3 docenti)	x			300,00
Referente Laboratorio Parolando	x			180,00
Coordinatori di classe secondaria (3 coordinatori classi prime e seconde x 262,50 e 2 coordinatori classi terze x 402,50)	x			1.592,50



Tel. sede centrale Todi: 075/8956812
Tel. sede Massa Martana: 075/889141
e-mail : PGIC871001@istruzione.it-
pec: PGIC871001@pec.istruzione.it



Referenti drive (53 classi/plessi infanzia x € 70)	x			3.710,00
Animatore digitale	x			1.000,00
Supporto nuvola primaria	x			100,00
supporto segreteria digitale esami di stato	x			250,00
responsabile laboratorio di scienze scuola secondaria	x			150,00
Totale 4				12.142,50
5.Commissioni *				
Commissione INCLUSIONE (2 docenti 350 e 1 docente 200)	x			900,00
Commissione Erasmus (8 docenti, budget da suddividere in base ai verbali della referente e al lavoro effettivamente svolto di progettazione)		19,25	80	1.540,00
Commissione oraria (30 ore per plessi di scuola primaria con due sezioni e 15 per gli altri, 17 ore per la scuola secondaria)		19,25	167	3.214,75
Commissione Progetto lettura		19,25	40	770,00
Commissione Benessere a scuola		19,25	56	1.078,00
Commissione Educazione alla cittadinanza		19,25	45	866,25





Commissione SZ (7 docenti) inserimento materiale		19,25	42	808,50
inserimento dati repository digitale SZ (3 docenti)	x			150,00
Commissione Continuità		19,25	80	1540,00
Dipartimenti		19,25	32	616,00
Commissione 0-6 (docenti sezioni 0-6)		19,25	32	616,00
Commissione transizione digitale		19,25	30	577,50
Commissione Trinity/Cambridge (4 docenti)		19,25	40	770,00
Commissione docenti sostegno		19,25	42	808,50
Totale 5				14.255,50
6. Attività Aggiuntive funzionali all'insegnamento				
Laboratori in orario extracurricolare (potenziamento delle competenze di base per primaria e secondaria anche alla luce delle prove invalsi, laboratori con i genitori per l'infanzia) infanzia h. 52 (laboratori con i genitori 4 ore a sezione) primaria h 66 (30 ore		38,50	158	6.083,00





Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Todi-Massa Martana

Via Martiri delle Foibe, 12/B – Località Ponteno - 06059 - TODI (PG)

Cod. Mecc. PGIC871001 - C.F. 94191590549

Sito web: www.ictodimassamartana.edu.it

laboratori pomeridiani di italiano per le classi seconde e terze); 36 ore laboratori per classi quinte per preparazione prove INVALSI); secondaria h.40 (laboratori pomeridiani potenziamento competenze italiano, matematica e inglese)				
Progetti potenziamento competenze di base orario curricolare infanzia		19,25	110	2.117,50
Progetto Continuità nido-infanzia-primaria-secondaria		19,25	180	3.465,00
Progetto Trinity		38,50	63	2.425,50
Intensificazione progetti eTwinning (massimo € 200 progetto da suddividere tra i docenti che partecipano ai progetti)	x			600,00
Progettazione tutti i laboratori pomeridiani condivisi (massimo 2 ore a docente)		19,25	20	385,00
Progetto alfabetizzazione alunni nai		19,25	55	1.058,75
Docenti accompagnatori uscite		19,25	35	673,75



Tel. sede centrale Todi: 075/8956812
Tel. sede Massa Martana: 075/889141
e-mail : PGIC871001@istruzione.it-
pec: PGIC871001@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Todi-Massa Martana

Via Martiri delle Foibe, 12/B – Località Ponteno - 06059 - TODI (PG)

Cod. Mecc. PGIC871001 - C.F. 94191590549

Sito web: www.ictodimassamartana.edu.it

didattiche 2 giorni (5 ore a docente x 7 docenti)				
Accompagnatori Erasmus (da ripartire tra i docenti che hanno svolto il ruolo di accompagnatore)	x			1200,00
Supporto tecnico-organizzativo premio letterario Alessandra Paolini (un docente)	x			150,00
Totale 6				18.158,50
7.Docenti Tutor del personale docente neoassunto € 90 x 11 docenti	x			990,00
Totale 7				990,00
TOTALE (1-2-3-4-5-6-7)				61.406,50
AVANZO				201,02
8.Attività complementari di educazione fisica a.s. 2025/2026				321,59



Tel. sede centrale Todi: 075/8956812
Tel. sede Massa Martana: 075/889141
e-mail : PGIC871001@istruzione.it-
pec: PGIC871001@pec.istruzione.it



9. Funzioni Strumentali (***) AREA 1 – Gestione PTOF e NIV AREA 2 – Continuità, accoglienza e orientamento (2 figure) AREA 3 – Inclusione AREA 4 – Valutazione, Autovalutazione d'Istituto e prove INVALSI (2 figure) AREA 5- Informatica e sito WEB AREA				l'importo per funzione è pari a 1.028,62 che verrà suddivisa nei casi nei quali la funzione è svolta da due persone
Totale 9				5.143,10
Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti				6.588,53

-Art. 25.1- Le ore effettuate in eccedenza per le uscite didattiche possono essere recuperate fino ad un massimo di ore 6. Le ore effettuate in eccedenza per partecipazione a manifestazioni ed eventi possono essere recuperate fino ad un massimo di 16. Il numero di ore che sarà possibile recuperare può essere incrementato fino a 20 ore nel caso di docenti di plessi che hanno aderito/organizzato manifestazioni che si sono svolte oltre l'orario scolastico connesse a eventi che hanno coinvolto la comunità scolastica, enti,





associazioni previsti dal modello Senza Zaino o eventi simili come ad esempio la manifestazione teatrale AVIS, la Disfida di San Fortunato etc .

Si fa presente che si prevede un numero di accompagnatori pari a 1 docente ogni 15 alunni (ad eccezione degli alunni con disabilità). Per l'uscita di una sola classe, indipendentemente dal numero di alunni, devono sempre essere previsti minimo due accompagnatori. Non possono essere recuperate ore che superino la suddetta pianificazione organizzativa.

Art 25.2 - Eventuali recuperi di ore prestate in eccedenza possono essere effettuate esclusivamente in orario scolastico, durante la programmazione per la scuola primaria. Non possono venire effettuati durante gli impegni collegiali o durante impegni previsti dal Piano delle attività ad eccezione degli non collegiali previsti nel mese di giugno. Le ore prestate in eccedenza devono essere autorizzate dal referente di plesso o dalla dirigente scolastica.

Art. 26- Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 27- Stanziamenti personale ATA – prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. Intensificazione delle prestazioni lavorative degli Assistenti Amministrativi

Agli Assistenti Amministrativi sono riconosciuti i compensi forfetari di seguito indicati:

Descrizione	Importo totale forfait lordo dip.
Gestione segreteria digitale e supporto informatico (1 unità per € 250,00 e 1 unità per € 100,00)	350,00





Attività di front office (1 unità per € 275,00 e 1 unità per € 100,00)	375,00
supporto dsга gestione personale ATA (1 unità)	100,00
Gestione sostituzione personale assente (1 unità per € 650,00, 1 unità per € 550,00 e 1 unità per € 250,00)	1.450,00
Gestione delibere organi collegiali in collaborazione con la dirigente scolastica (1 unità)	100,00
Denunce inail personale docente (1 unità)	200,00
Casellario giudiziario (1 unità)	50,00
Gestione passweb (1 unità per € 375,00 e 1 unità per € 375,00)	750,00
Rilevazione scioperi (1 unità)	150,00
Intensificazione didattica alunni (1 unità)	100,00
Invalsi (1 unità per € 150,00 e 1 unità per € 190,00)	340,00
Rapporti amministrazioni locali/enti/associazioni (1 unità)	100,00
privacy (1 unità)	350,00
Produzione e trasmissione password registro elettronico alunni (1 unità per € 50,00, 1 unità per € 225,00 e 1 unità per € 50,00)	325,00
Procedura protocollo somministrazione farmaci (1 unità)	230,00
Straordinario 20 ore x 5 unità	1.595,00
Totale complessivo Lordo Dipendente	6.565,00

2. Gestione pratiche pensionistiche nota MIM prot. n. 53717 del 06/12/2025

Risorsa finanziaria aggiuntiva, finalizzata a remunerare il maggior impegno del personale amministrativo per la gestione delle richieste di pensionamento e delle cessazioni d'ufficio a valere dal 1° settembre 2025.





Descrizione	Importo totale lordo dipendente
Gestione pratiche pensionistiche nota prot. n. 53717 del 06/12/2025 (1 unità per € 1.435,08 e 1 unità per € 820,04)	2.255,12

3. Intensificazione delle prestazioni lavorative dei Collaboratori Scolastici

Ai Collaboratori Scolastici sono riconosciuti i compensi forfetari di seguito indicati:

Descrizione	Importo totale forfait lordo dip.
COLLABORAZIONE ATTIVITA' DIDATTICA (€ 277,00 x 34 CS)	9.418,00
Cura e igiene alunni scuola dell'infanzia (17 CS per € 80,00)	1.360,00
Servizi esterni: posta e altri uffici (1 unità)	100,00
Intensificazione piccoli lavori di manutenzione (1 unità)	250,00
Assistenza di base ad alunni disabili con particolari necessità (11 unità x € 100,00)	1.100,00
Protocollo alunni diabetici con particolari necessità senza supporto di insegnante di sostegno (7 unità x € 150,00)	1.050,00
Intensificazione plesso 0-6 La pace (2 unità x € 105,00)	210,00
Straordinario (6 unità x 20 ore)	1.650,00
Straordinario CS con contratto fino al termine delle attività didattiche o supplente breve (6 unità per 18 ore)	1.485,00
Totale complessivo Lordo Dipendente	16.623,00





Residuo FIS ATA € 58,37

Art. 28 – Incarichi specifici personale ATA

L'assegnazione degli incarichi specifici al personale ATA per un importo totale pari a

€ 5.992,92 verrà effettuata dal Dirigente Scolastico con apposito incarico scritto.

Gli incarichi saranno conferiti al personale non già destinatario di posizioni economiche ex art. 7 CCNL 2005 e seguenti. I destinatari sono n. 3 assistenti amministrativi e n. 29 collaboratori scolastici.

Servizi Amministrativi.

Pratiche infortuni on line per gli alunni	E' richiesta n. 1 unità Importo € 600,00
Collaborazione nella gestione dei Progetti Erasmus	E' richiesta n. 1 unità Importo € 150,00
Creazione e gestione file excel per raccolta dei permessi orari del personale docente (banca ore)	E' richiesta n. 1 unità Importo € 150,00

Servizi Ausiliari

Attività di collaborazione con la Segreteria La somma verrà distribuita in parti uguali tra i collaboratori scolastici che non sono destinatari di posizione economica	La somma da dividere è pari a € 4.288,42
---	--





Somma <i>una-tantum</i> collaboratori scolastici incarichi specifici per l'assistenza agli alunni disabili (nota prot. 44990 del 05/12/2025): la somma verrà distribuita in parti uguali tra i collaboratori scolastici che non sono destinatari di posizione economica e che lavorano in plessi dove sono presenti alunni con disabilità.	La somma da dividere è pari a € 804,50
--	--

Per remunerare i predetti incarichi si prevede di utilizzare l'intera somma a disposizione.

Qualora nel corso del corrente anno scolastico venissero corrisposte in altro modo le dovute posizioni economiche si procederà ad un successivo esame e conteggio delle somme contrattate.

Art.29 Utilizzo personale in caso di plessi chiusi

In caso di chiusura di uno o più plessi (ad esempio in occasione delle consultazioni elettorali), qualora vi sia la necessità di sostituire personale assente in altri plessi, i collaboratori assegnati al plesso chiuso possono essere utilizzati in altre sedi secondo i seguenti criteri:

1. Personale a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche/annuale nominato dalla 3^a fascia d'Istituto graduato in base al punteggio di nomina;
2. Personale a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche/annuale nominato dalla 2^a fascia d'Istituto graduato in base al punteggio di nomina;
3. Personale a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche/annuale nominato dalla 1^a fascia d'Istituto graduato in base al punteggio di nomina;
4. Personale a tempo indeterminato graduato in base al punteggio nella graduatoria interna d'Istituto.

Art. 30- Servizio di pre-scuola





Servizio di pre-scuola	€ 1.175,58 lordo dipendente
------------------------	-----------------------------

L'importo sopra indicato, versato dai genitori, sarà assegnato ai collaboratori scolastici che si sono dichiarati disponibili a svolgere tale mansione. La somma assegnata a ciascun collaboratore verrà definita proporzionalmente al numero degli alunni del plesso sede di lavoro, che hanno richiesto di usufruire di tale servizio.

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 31 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 32-Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI





Art. 33 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 34– Procedura per la liquidazione del salario accessorio

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, le strategie e le metodologie didattiche utilizzate, i materiali e i sussidi utilizzati e le ore richieste. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica delle ore effettivamente prestate entro il 31 agosto previa funzionalità delle piattaforme MEF.

Letto, confermato e sottoscritto

La Dirigente Scolastica Dott.ssa Silvana Raggetti _____

I rappresentanti RSU

Sig.ra Wolgango Botta _____

Sig.ra Natascia Sensini _____

Sig.ra Paola Corvi _____

Sig.ra Antonella Maria Erika Gagliardi _____



Tel. sede centrale Todi: 075/8956812
Tel. sede Massa Martana: 075/889141
e-mail : PGIC871001@istruzione.it-
pec: PGIC871001@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Todi-Massa Martana

Via Martiri delle Foibe, 12/B – Località Ponteno - 06059 - TODI (PG)

Cod. Mecc. PGIC871001 - C.F. 94191590549

Sito web: www.ictodimassamartana.edu.it

Sig. Alfredo Cari _____

Sig.ra Nella Sensini _____

Todi, 24/04/2026



Tel. sede centrale Todi: 075/8956812
Tel. sede Massa Martana: 075/889141
e-mail : PGIC871001@istruzione.it-
pec: PGIC871001@pec.istruzione.it