



"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

San Giuliano Terme, 22 giugno 2026

**SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

Il giorno 22 giugno 2026 nell'ufficio di presidenza della sede centrale della scuola secondaria di primo grado dell'Istituto G.B. Niccolini, avendo acquisito parere favorevole dei revisori dei conti in data 19 giugno 2026 con verbale prot. 0006017

VIENE SOTTOSCRITTO

Definitivamente il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica I.C. "G.B. Niccolini" per l'anno scolastico 2025-26, così come definito in sede di sottoscrizione dell'ipotesi del 14 maggio 2026 prot. 0005200 del 26/05/2026 senza variazione alcuna, che diventa parte della presente scrittura

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof. Alessandro Benetti

PARTE SINDACALE

GILDA

Docente Gianluca Salerno

FLC CGIL

Docente Viviana Fabretti

FLC CGIL

Coll. Scol. Fabiola Borri

**"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"**

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI**Art. 1 Finalità, campo di applicazione. Durata e decorrenza.**

Il presente Contratto Integrativo

- è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica I.C. G.B. Niccolini con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
- una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2025/2026
- non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio 2026, resta valido fino ad approvazione del contratto successivo per le parti generali.
- è in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF.
- può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

- 1 Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
- 2 Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro quindici giorni.
- 3 Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

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

- FB
- 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.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**CAPO I -RELAZIONI SINDACALI****Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico Statale e delle R.S.U. che 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.

- 1 La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.
- 2 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.
- 3 In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - 050 815311

 PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

 Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

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 si rendesse 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 di ogni 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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

4 Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

1. In caso di controversia, il ricorso alla procedura per la conciliazione, si attiva solo per le controversie relative alle materie oggetto della presente contrattazione e, comunque, previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola. In particolare, in caso di controversie tra lavoratori e dirigenza, in ordine all'applicazione della presente intesa, si concorda di procedere ad un tentativo di conciliazione su richiesta dei lavoratori stessi, da trasmettere anche alla dirigenza e da esperire entro 15 giorni dalla data della richiesta stessa. In tale periodo le parti si impegnano a non assumere iniziative inerenti l'oggetto della controversia. Il tentativo di conciliazione avviene in sede di riunione tra R.S.U., Dirigente Scolastico e lavoratori coinvolti, con una loro rappresentanza non eccedente il numero di tre dipendenti. In caso di mancata conciliazione ognuna delle parti è libera nei confronti dell'altra di assumere iniziative nei modi e nelle forme consentite dalla legge.

"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

Art. 6 – Informazione

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 al quale si rinvia integralmente.

1 Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 indicate accanto ad ogni voce:

- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
- tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 11, c. 10, lett. b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 11, c. 10, lett. b2);
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 11, c. 10, lett. b3)

2. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta 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 sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
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'art. 48, c. 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 2022-2024 indicate accanto a ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art.

"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

11, c. 4, lett. c1);

- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 11, 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, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi di formazione scuola lavoro e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 11, c. 4, lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 11, c. 4, lett. c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 11, 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. 11, 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. 11, 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. 11, 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. 11, c. 4, lett. c9);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 11, c. 4, lett. c10);
- i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto e i casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile o da remoto (art. 11, c. 4, lett. c11);
- i criteri per l'assegnazione del personale docente e ATA ai plessi dell'istituzione scolastica.



"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

**Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 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 2022-2024 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 per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 11, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 11, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 11, c. 9, lett. b3);
 - la 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. 11, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto (art. 11, c. 9, lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 11, c. 9, lett. b6).

CAPO II DIRITTI SINDACALI**Art. 9 – Attività sindacale**

1. Le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica si svolgono con le modalità e nel rispetto delle norme contenute nel Titolo II CCNL 2022-24.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e deve essere firmato da chi lo appone;
3. I componenti della R.S.U., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione. La richiesta di accesso agli atti sarà fatta in forma scritta. L'accesso e/o il rilascio di tali atti avviene, di norma, entro 10 gg dalla richiesta.

"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

Art. 10 Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 20 L 300/1970 art. 4 e 10 CCNQ 4.12.2017. I componenti della R.S.U. possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro, di durata massima di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previsto dall' art. 30 c.2 b4) CCNL 2022-24. Le assemblee devono essere convocate dalle componenti R.S.U. congiuntamente o a maggioranza dei componenti.

2. La convocazione di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

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

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare il giorno stesso della comunicazione; l'adesione va espressa con almeno due 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 coprire il normale orario di servizio.

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

6. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale si assicurano i servizi essenziali e le altre attività indifferibili come segue:

- se nella sede centrale le attività didattiche sono sospese in tutte le classi, si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico, nonché n. 2 unità di assistente amministrativo, ma solo nel caso di coincidenza con attività indifferibili;
- se nei plessi diversi dalla sede centrale le attività didattiche sono sospese in tutte le classi, non sono previsti servizi essenziali;
- se non vi è sospensione totale delle attività didattiche, si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico per ogni piano e 1 per la palestra nella sede centrale sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, in cui non vi è sospensione delle attività, per garantire la vigilanza agli ingressi.
- I nominativi del personale da trattenere in servizio verranno individuati come segue:

"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

- Il Dirigente Scolastico verificherà prioritariamente la disponibilità dei singoli e successivamente, se necessario, si procederà al sorteggio dei nominativi, alla presenza delle RSU, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

7. Non possono essere convocate più di due assemblee al mese in orario di servizio.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Il monte ore annuo della RSU, ai sensi dell'art. 28, comma 1, lett. a) del CCNQ 4 dicembre 2017 come modificato dall'art. 2 del CCNQ del 30 novembre 2023, è pari a 25' e 30" per dipendente titolare di rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'ente in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento. Per l'anno scolastico 2025/26 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato è pari a 131. Il tempo totale per permessi sindacali retribuiti pari a 3340 minuti e 30 secondi pari a 55 ore e 41 minuti
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 non retribuiti, in misura non inferiore ad otto giorni l'anno cumulabili anche trimestralmente, 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 – Referendum

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

Art. 13 - Diritto di sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Il personale non

**"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"**

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

ha l'obbligo di informare il D.S. della propria intenzione di scioperare. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà la necessità e l'eventuale entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio. È compito del personale docente, attraverso i canali abituali, di collaborare alla comunicazione alle famiglie dello stato di agitazione.

Si allega al presente contratto il Regolamento sul diritto di sciopero e sui contingenti minimi redatto il giorno 11 febbraio 2021 prot. 1504.

2. In concomitanza dello sciopero si concedono le ferie solo nel caso che siano state richieste prima dell'indizione dello sciopero stesso; per i permessi il Dirigente Scolastico valuterà la motivazione addotta alla richiesta.

TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione), collaborazioni plurime e sostituzioni del personale ATA

In caso di assenza di una o più unità di personale per i primi 7 giorni per i collaboratori scolastici (salvo i casi previsti dalla nota ministeriale n. 2216 del 30/09/2015) e nei primi 30 giorni per il personale amministrativo, visto l'art. 1 comma 332 della legge 190/2014, in caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA anche oltre l'orario d'obbligo.

1. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità dei seguenti criteri:

- Disponibilità espressa dal personale
- Specificità professionalità, nel caso sia richiesta
- Sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- Graduatoria interna

2. Il Dirigente può disporre inoltre l'effettuazione – da parte di una o più unità di personale – 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.



"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2



3. Nei giorni nei quali gli edifici scolastici non sono disponibili a causa di requisizione da parte dell'Ente locale (per es. consultazioni elettorali) o per cause ambientali il personale ATA assegnato alle strutture in oggetto è a disposizione per eventuali sostituzioni.

4. Le ore aggiuntive effettuate per sostituzione dei colleghi assenti saranno recuperate a richiesta del lavoratore entro il 31 agosto o retribuite come ore di straordinario qualora le richieste di recupero non consentano l'organizzazione del servizio nel periodo estivo.

FB

Art. 15 – Sostituzioni personale docente assente

1. Sostituzioni personale docente assente

Nel merito l'articolo 1, comma 515, della legge 30 dicembre 2025, n. 199, ha introdotto una modifica all'articolo 1, comma 85, della legge 13 luglio 2015, n. 107, stabilendo che per le assenze brevi nella scuola dell'Infanzia, verranno utilizzate le ore di contemporaneità del personale interno oppure il personale può effettuare ore di sostituzione retribuite come ore eccedenti. Per le assenze simultanee di più unità, l'opportunità di nominare l'insegnante supplente sarà valutata dal Dirigente. Nella scuola primaria e secondaria di primo grado, di norma, per assenze che non superano i 10 giorni si ricorre prioritariamente alle disponibilità orarie dell'organico potenziato e alla prestazione di ore eccedenti effettuate dai docenti della scuola. Ai sensi della L.107/2015 e della nota MIUR 2116 del 30/09/2015 il Dirigente Scolastico valuterà la necessità di nominare insegnanti supplenti anche per assenze dei titolari inferiori ai 10 giorni.

1. che "il dirigente scolastico *deve effettuare, salvo motivate esigenze di natura didattica*, le sostituzioni dei docenti su posto comune delle scuole secondarie di primo e di secondo grado assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia"
2. che il dirigente scolastico *può effettuare* le sostituzioni per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni nelle scuole primarie e dell'infanzia e sui posti di sostegno con personale dell'organico dell'autonomia.

Le sostituzioni come da direttiva in corso di aggiornamento verranno disposte in ottemperanza normativa.

2. Nei giorni nei quali gli edifici scolastici non sono disponibili a causa di requisizione da parte dell'Ente locale (per es. consultazioni elettorali) o per cause ambientali il personale docente assegnato alle strutture in



"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2



oggetto è a disposizione per eventuali sostituzioni.

3. Le ore effettuate per sostituzione dei colleghi assenti saranno recuperate a richiesta del lavoratore entro il 30 giugno.

4. Le ore di permesso giornaliero dovranno essere recuperate dal docente con un numero pari di ore a disposizione entro 2 mesi dalla fruizione.

5. Considerando le difficoltà della scuola nel reperimento di personale supplente appare utile accogliere il parere (orientamento 819) dell'ARAN che si è espressa con parere favorevole alla concessione di permessi per le sole ore di attività collegiale senza necessità di recupero in presenza di certificazione medica purché siano state svolte le ore mattutine di lezione;

6. Sempre per evitare l'eccessivo ricorso al permesso giornaliero per coprire l'assenza ad attività collegiali si ritiene opportuno prevedere come giustificazioni di assenza le seguenti attività

- impegni collegati e documentabili legati agli incarichi istituzionali.
- frequenza di corsi di formazione legati a progetti di istituto

Non è consentito di assentarsi alle sole attività collegiali per altri motivi personali

7. In merito al permesso breve durante la programmazione della scuola primaria:

La programmazione non rientra nelle attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 44 del CCNL 2024, bensì in nelle attività dei docenti stabilite dall'art. 43 al comma 5 dove si specifica che "alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, esclusivamente alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni". Le ore di programmazione perse sono recuperabili nella stessa attività di programmazione purché in forma collegiale. Si prevede, quindi, la possibilità di "riorganizzare" l'attività sfruttando la flessibilità richiamata nell'articolo 43 con una limitata astensione dalle riunioni (una assenza a quadrimestre per motivi non legati allo stato di salute) salvo svolgere le ore di programmazione perse in una riunione con date aggiuntive da inserire nel Piano Annuale delle Attività e aperte a tutti i docenti e a tutte le docenti che debbano recuperare il servizio non svolto.

"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

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

- FB
- 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.
 - I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

- Individuazione degli strumenti utilizzabili: tutte le comunicazioni, in orario di lavoro, saranno inviate per mail o effettuate telefonicamente a tutto il personale a cura dell'ufficio di direzione e della segreteria.
- L'istituzione scolastica, **per motivi comprovati di urgenza**, al di fuori dell'orario di servizio, può comunicare con il proprio personale via telefonica o altri canali telematici.
- Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti: si concorda che il Dirigente o persona sua delegata per i docenti e la DSGA o persona sua delegata per il personale ATA possono utilizzare gli strumenti di comunicazione di cui al punto 2 per inviare comunicazioni **urgenti** al personale al di fuori del proprio orario



"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

di servizio.

4. La scuola si impegna a non inviare comunicazioni non urgenti in qualsiasi forma oltre le ore 17.30 e nel fine settimana.

5. Il personale docente ed ATA può comunicare con l'ufficio di segreteria o con l'ufficio dirigenziale in orario di apertura dei detti uffici ed eccezionalmente ed unicamente per motivi di lavoro fuori da detto orario informazioni utili all'organizzazione del servizio

TITOLO QUINTO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO NORME GENERALI

Art. 18 – Risorse

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

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. fondo per la valorizzazione del merito (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- g. eventuali residui anni precedenti.

Ancora per l'anno scolastico 2025/26 in base all'art. 1 comma 249 della legge n. 160 del 27.12.2019 (legge di bilancio 2020) che recita "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, 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" il fondo per la valorizzazione del merito viene impiegato per tutto il personale docente e ATA. Viene ripartito in misura del **70% per il personale docente e per il 30% per il personale ATA.**



"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

Il totale delle risorse finanziarie disponibili (lordo dipendente) per il presente contratto ammonta a € **83.938,64** per il MOF a.s. 2025-26 come si rileva dalla nota prot. n. 0014707 del 01.10.2025 dalle integrazioni successive prot. 51177 del 6 dicembre 2025 e la nota MIM 5 dicembre 2025 e € **13.940,26** per economie aa.ss. precedenti per un totale di € **97.878,90**

		A.S. 2025-26	Economie
A1	FIS 2025-26 e assegnazioni successive	€ 55.325,62	
A2	Economie FIS 2024/25 (docenti ed ata)		€ 3.331,41
A3	Economie FIS 2024/25 solo ATA		€ 245,95
B1	Funzioni strumentali al PTOF e assegnazioni successive	€ 4.596,46	
C1	Incarichi specifici del personale ATA e assegnazioni successive relative	€ 4.052,83	
C2	ATA gestione alunni disabili	€ 632,10	
C3	ATA gestione pratiche passweb	€ 1.582,52	
D1	Ore eccedenti docenti personale docente e integrazioni successive	€ 3.768,79	
D2	Economie Ore eccedenti personale docenti		€ 7.755,45
E1	Pratica Sportiva	€ 1.157,72	
E2	Economie attività sportiva		€ 0,78
F	Fondo per la valorizzazione del merito	€ 12.822,60	
G	Totale (a1+b1+c1+d1+e1+f1)	€ 83.938,64	
H	Valorizzazione per continuità didattica DM 258 del 30/09/2023		€ 2.606,67
L	Economie anni scolastici precedenti (a2, d2, e2)		€ 13.940,26
M	TOTALE (I+L)		€ 97.878,90

**"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"**

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

**Art. 19 – Attività finalizzate**

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 20 – Finalizzazione delle risorse del MOF

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del MOF 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. 21 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica conglobato con Fondo per la valorizzazione del merito

1. Le risorse del fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, 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, dal Piano annuale di attività del personale ATA ad eccezione della quota variabile dell'indennità spettante al D.S.G.A. pari a € 6.444,17 calcolato tenendo conto dell'indennità base del DSGA integrato della somma prevista per 30 giorni di sostituzione pari a € 594,00.

2. Vengono incentivate per il personale docente:

- Il progetto di continuità fra scuola dell'infanzia e scuola primaria che si realizza tra i mesi di ottobre e dicembre (1)
- il progetto biblioteca infanzia (2)
- il progetto inglese infanzia che si colloca nell'ambito dei progetti di continuità (3)
- le attività a supporto dell'educazione fisica con i progetti Sport Infanzia Scuola attiva Junior e Kids e per le attività della curvatura sportiva della scuola secondaria. (4-8)
- gli open day infanzia e secondaria (9-10)
- gli incarichi di collaborazione delegati dal dirigente scolastico (coordinatori di classe secondaria, referenti di plesso, il coordinatore dei GLO, la collaboratrice principale, sostituzioni dei docenti scuola secondaria) (11-15)



"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2



- gli incarichi di segretario di classe, interclasse ed intersezione (16-18)
- il/la referente prove INVALSI (19)
- le commissioni sicurezza; orario scuola secondaria; orario scuola primaria e infanzia; formazione classi scuola secondaria; (20-23)
- il supporto per attività di aggiornamento del registro elettronico per gli scrutini (24)
- le referenti per la gestione degli account @gbniccolini.net studenti (25)
- incarichi per assistenza tecnica docenti su laboratori informatica e supporto gestione materiale informatico (26)
- l'intervento per sicurezza informatica (27)
- la partecipazione a gruppo NIV e aggiornamento RAV (28)
- il comitato di valutazione neoassunti (29)
- l'organizzazione rally matematico (30)
- la sorveglianza per alunni progetto nuoto secondaria (31)
- il tutoraggio per docenti neoassunti (32)
- le commissioni seminari ed attività, 0-6 infanzia, progetti ed uscite, bullismo e cyberbullismo, valutazione primaria (33-37)

3. Vengono potenziate per il personale ATA:

a) L'intensificazione per il lavoro degli assistenti amministrativi per

- La sostituzione colleghi assenti
- Il coordinamento uffici e sostituzione DSGA
- Gli adeguamenti stipendiali e progressioni di carriera
- La gestione Pagopa
- Il supporto ai viaggi di istruzione
- La gestione dei cartellini
- La gestione dei pensionamenti ed il ricalcolo delle pensioni
- La gestione dell'inventario
- La gestione delle sostituzioni del personale docente e ata
- Le procedure per le iscrizioni



"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

- FB
- La gestione dell'organico di sostegno
 - La gestione GPS
- b) L'intensificazione per il lavoro dei collaboratori scolastici per
- Spostamento su più plessi (scavalco)
 - Il disagio orario per spostamenti per sostituzioni e pulizie straordinarie
 - L'assistenza alunni diversamente abili oltre incarichi specifici
 - La gestione della posta
 - L'attività di centralino e accoglienza
 - L'attività in mensa ripartita per onere temporale
 - Il fondo ore per straordinari
 - La gestione del progetto frutta nelle scuole
 - La gestione del magazzino
- Jobs

Viene fissato per i CC.SS. un limite di base di 6 giorni per il recupero delle ore eccedenti l'orario di servizio. Sopra il limite di 6 giorni le ore eccedenti verranno prioritariamente pagate come ore di straordinario da FIS. Nel caso in cui, dopo le operazioni di recupero e pagamento di cui sopra, avanzassero ore saranno messe a recupero.

4. Vengono assegnate in modo esclusivo ai docenti le seguenti somme

- a. € 4.596,46 per Funzioni Strumentali al PTOF (voce B1)
- b. € 3.768,79 per economie ore eccedenti sostituzioni anno in corso (voce D1)
- c. € 7.755,45 per economie ore eccedenti sostituzioni anni precedenti (voce D2)
- d. € 1.157,72 per attività sportiva (voce E1)
- e. € 0,78 per economie attività sportiva anni precedenti (voce E2)

Non si attribuiscono al momento € 2.606,67 per continuità didattica fino a quando non sarà chiarito se siano somme da inglobare sul FIS o se debbano essere restituite in quanto non impiegate per lo scopo per il quale erano state erogate.



"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

a. Vengono assegnati in modo esclusivo agli ATA

- a. € 4.052,83 incarichi specifici (C1) suddivisi 30% AA e 70% CCSS
- b. € 632,10 gestione alunni disabili (C2), solo CCSS
- c. € 1.582,52 gestione pratiche passweb C3), solo AA
- d. € 245,95 per economie FIS anno 2025

FB

5. Vengono suddivisi al 70% per il personale docente e per il 30% al personale ATA l'importo di € 65.035,46 derivante da:

- a. € 48.881,45 per il FIS a.s. 2025-26 calcolato detraendo dalla voce A1, € 55.325,62 il compenso per indennità D.S.G.A € 6.444,17
- b. € 3.331,41 economie FIS anni precedenti (ATA e Docenti)
- c. € 12.822,60 il fondo per la valorizzazione del merito

[Handwritten signature]

In definitiva sono da distribuire per FIS e FVM

	Docenti	ATA
FIS (docenti ed ATA)	€ 36.549,00	€ 15.663,86
FVM (docenti ed ATA)	€ 8.975,82	€ 3.846,78
	€ 45.524,82	€ 19.510,64

[Handwritten signature]

Art. 22 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 15, il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa d'istituto destinato al personale docente ed al personale ATA è ripartito, come da tabelle seguenti, tra le aree di attività indicate nelle tabelle seguenti:



"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UF09V2

	PERSONALE DOCENTE	ORE	DOCENTI	CLASSI	ORE totali	€/ora	TOTALE
1	Progetto musica inf	15	3		45	38,50	1.732,50
2	Progetto biblioteca infanzia	5	4		20	38,50	770,00
3	Inglese infanzia	10	4		40	38,50	1540,00
4	Attività curvatura sportive	14	1		14	19,25	269,50
5	Referente curvatura sportive	40	1		40	19,25	770,00
6	Referente Sport Infanzia	5	1		5	19,25	96,25
7	Referente Sport Kids	10	1		10	19,25	192,50
8	Referente Sport Junior	10	1		10	19,25	192,50
9	Open Day secondaria	4	15		60	19,25	1155,00
10	Open day infanzia	2	24		48	19,25	924,00
11	Coordinatori classe scuola media	19	18	18	342	19,25	6.583,50
12	Coordinatori di plesso						9.990,75
	infanzia e primaria	11	7	31	341	19,25	6.564,25
	monosezioni infanzia	17	2	2	34	19,25	654,50
	Secondaria	8	1	18	144	19,25	2.772,00
13	Sostituzione ds glo	45	1		45	19,25	866,25
14	I collaboratore d.s.	190	1		190	19,25	3.657,50
15	Sostituzioni orarie	50	1		50	19,25	962,50
16	Segretari interclasse	3	4		12	19,25	231,00
17	Segretari intersezione	3	3		9	19,25	173,25
18	Segretari consigli di classe scuola sec	3	18		54	19,25	1.039,5
19	Invalsi Referente	20	1		20	19,25	385,00
20	Commissione sicurezza (PREPOSTI)	13	12		156	19,25	3.003,00
21	Commissione orario scuola secondaria	44	2		88	19,25	1.694,00
22	Redazione orario referenti primaria e infanzia	2	9	33	66	19,25	1.270,50
23	Commissione formazione classi	6	5		30	19,25	577,50
24	Supporto aggiornamento reg scrutini	22	1		22	19,25	423,50
25	Referenti account gbniccolini studenti	12	2		24	19,25	462,00
26	Assistenza laboratori	10	3		30	19,25	577,50
27	Intervento sicurezza informatica	35	1		35	19,25	673,75
28	Commissione NIV, RAV	8	3		24	19,25	462,00
29	Comitato valutazione neoassunti	3	3		9	19,25	173,25
30	Organizzazione rally matematica	7	1		7	19,25	134,75
31	Sorveglianza alunni progetto nuoto secondaria	5	3		5	19,25	96,25
32	Tutor neoassunti	12	4		48	19,25	924,00
33	Commissione seminari e Attività	6	4		24	19,25	462,00
34	Commissione 0-6	6	3		18	19,25	346,5
35	Commissione Progetti ed uscite	30	2		60	19,25	1.155,00
36	Commissione bullismo e cyberbullismo	8	5		40	19,25	770,00
37	Commissione valutazione primaria	10	4		40	19,25	770,00
	Totale						45.507,00
	Massimo						45.524,82
	Differenza						17,82
	% Utilizzazione						99,96%

FB

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

Per il personale ATA l'importo totale derivante da FIS e dal Fondo per la valorizzazione del merito, pari a € 19.510,64 e l'importo per economie a.s. 2025 pari a € 245,95, per complessivi € **19.756,59** vengono suddivisi per il 30%, € 5.926,98 agli AA e per il 70%, € 13.829,59 ai CCSS

Allo stesso modo si suddivide il fondo per incarichi specifici pari a € 4.052,83, il 30% pari a € 1.215,85 al personale amministrativo e il 70% pari a € 2.836,98 ai collaboratori scolastici e alle collaboratrici scolastiche,

Interamente assegnati i fondi per la gestione degli alunni disabili alle/ai CC.SS pari a € 632,10 e per la gestione delle pratiche passweb alle/agli AA pari a € 1582,52.

In totale sono in distribuzione € 8.725,35 per AA e € 17.298,69 per le/i CC.SS

Di seguito le tabelle di distribuzione del FIS per ATA e Collaboratori/Collaboratrici

"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI		Personale coinvolto	Ore per unità di personale	Ore TOTALI	Compenso orario	Importo totale
1	Disponibilità sostituzione colleghi assenti	6	Var.	63	15,95	1.004,85
2	Coordinamento uffici	1	20	20	15,95	319,00
3	Adeguamenti stipendiali/progressioni	2	Var.	50	15,95	797,50
4	Pagopa	1	25	25	15,95	398,75
5	Supporto viaggi di istruzione	1	30	30	15,95	478,50
6	Gestione cartellini	1	25	25	15,95	398,75
7	Pensionamenti e ricalcolo pensioni	2	Var.	99	15,95	1579,05
8	Gestione Inventario	2	25	25	15,95	398,75
9	Gestione sostituzioni personale assente	1	27	27	15,95	430,65
10	Iscrizioni	1	50	50	15,95	797,50
11	Organico di sostegno (gestione alunni con certificazione ex L. 104/92)	1	20	20	15,95	319,00
12	Gestione GPS	3	Var.	36	15,95	574,2
Totale FIS, FVM e gestione passweb				470		7.496,50
Massimo						7.501,15
		% di utilizzo				99,93%
	Incarichi specifici	3	Var.	76	15,95	1.212,20
						1.215,85
		% di utilizzo				99,69%

"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UF09V2

FB
[Signature]
[Signature]

COLLABORATORI SCOLASTICI		Personale coinvolto	Ore per unità di personale	Ore TOTALI	Compens o orario	Importo totale
1	Spostamento su più plessi (scavalco)	2 + N.D.	Var.	180	13,75	2.475,00
2	Disagio orario per spostamenti, per sostituzioni e pulizie straordinarie	N.D.	Var.	154	13,75	2.117,50
3	Assistenza alla persona H - I soccorso	10	Var.	285	13,75	3918,75
4	Servizio posta	1	6	6	13,75	82,50
5	Centralino e accoglienza	2	12	24	13,75	330,00
6	Attività mensa su 5 giorni a settimana	13	9	108	13,75	1.485,00
	Attività mensa su 2/3 giorni a settimana	6	7	42	13,75	577,50
	Pasto energetico	10	4	32	13,75	440,00
7	Fondo ore di straordinario	N.D.	Var.	150	13,75	2.062,50
8	Progetto frutta nelle scuola	10	5	50	13,75	687,50
9	Supporto magazzino	2	10	20	13,75	275,00
	Totale Fis e FVM + ASS Disabili			1051		14.451,25
	Massimo					14.466,19
		% di utilizzo				99,98%
	Incarichi specifici	20	Var.	206	13,75	2.832,50
	Massimo					2.836,98
		% di utilizzo				99,84%



"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UF09V2

**Art. 23 - 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 è indicato quando possibile il compenso massimo 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. 24 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. La suddivisione tra il personale ATA delle somme stabilite verrà stabilita dal D.S.G.A. in base all'impegno accertato.

Art. 25 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici del personale ATA
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono: € **4.052,83** lordo dipendente.

Art. 26 – Criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile e da remoto

1. Il personale potrà accedere al lavoro agile e da remoto, qualora previsto, secondo criteri di priorità stabiliti dal regolamento per la disciplina del lavoro a distanza del personale tecnico e amministrativo prot. 0002129 del 9 marzo 2026.
2. A parità di condizioni, si verificherà la concorrenza di ulteriori requisiti di priorità. In caso di ulteriore parità, si utilizzerà il criterio della rotazione su base mensile
3. Per situazioni straordinarie, su richiesta motivata del dipendente e previa verifica di compatibilità con le esigenze organizzative, è possibile concordare con il dirigente un'estensione delle giornate di lavoro agile e da remoto stabilite nell'accordo individuale.



"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2



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

Art. 27 - Campo di applicazione

Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 28 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

- Adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali
- Valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione usati, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- Designare il personale incaricato di attuare le misure

"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

- Organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale.

Art. 29 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabelle esposte all'albo di ogni plesso.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 30 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Per l'anno scolastico in corso l'incarico è stato affidato all'Ing. Alfonso Tassoni.

Art. 31 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico in corso è il Dott. Costantino Kotopulos De Angelis



"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

**Art. 32 - Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Documento di valutazione dei rischi è elaborato, su delega del Dirigente Scolastico, dal Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi con l'apporto del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 33 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Art. 34 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

Art. 35 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.



"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio prevenzione e del medico competente

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- b) le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza è il prof. Gianluca Salerno che ha svolto il relativo corso

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 36- Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del MOF intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi

"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - - 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 37 – Riduzione compensi ai sensi della C.M. 7/2008

Ai sensi della C.M. del Ministero della funzione Pubblica N° 7 del 2008 gli importi forfettari (attività n° 7,9,10,13) relativi al personale docente sono ridotti in proporzione delle assenze per malattia effettuate durante l'anno scolastico. (formula 360: importo forfettario = i giorni di servizio effettuati: X): Il calcolo sarà attivato nel caso di assenze per malattia che superano complessivamente i 15 giorni nell'anno scolastico di riferimento.

Per il personale ATA per l'attività n°1 i compensi sono calcolati in proporzione delle presenze durante l'anno scolastico (importo previsto per l'intensificazione / la somma di tutti i giorni di presenza del personale X i giorni di presenza di ciascuno dipendente)

Art. 38 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del MOF devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiori al 50 % di quanto previsto inizialmente.

[Handwritten signature]