



ISTITUTO COMPRENSIVO I MORBEGNO - SPINI VANONI
Viale Ambrosetti, 32 - 23017 MORBEGNO (SO)
Tel. 0342/610121 - C.F. 91015230146
e-mail: soic81700q@istruzione.it - soic81700q@pec.istruzione.it
www.ic1morbegno.edu.it

**CONTRATTO COLLETTIVO
INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2025/26**

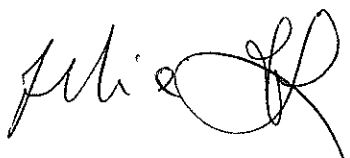
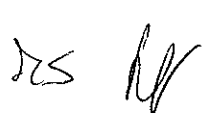
TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituzione Scolastica "I.C. 1 Morbegno - Spini Vanoni".
2. Esso dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2025/2026.
3. Lo stesso, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, 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 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 precedente, 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.

1  DS  

TITOLO SECONDO - RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

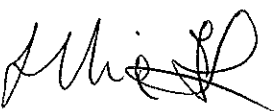
1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a. partecipazione, che a sua volta si articola in informazione e confronto;
 - b. contrattazione integrativa.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 - 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 indicando le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo, il giorno e l'ora dello stesso.

Art. 5 - 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 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 vigente CCNL indicate tra parentesi per ogni voce:
 - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30. co. 4 lett. c1);
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto (art. 30. co. 4 lett. c2);
 - c. 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 all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30. co. 4 lett. c3);

2  RS  

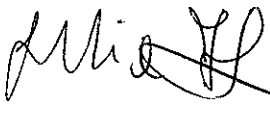
- d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della Legge n. 107/2015 (art. 30. co. 4 lett. c4);
- e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990 (art. 30. co. 4 lett. c5);
- f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30. co. 4 lett. c6);
- g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30. co. 4 lett. c7);
- h. 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. 30. co. 4 lett. c8);
- i. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30. co. 4 lett. c9);
- j. l'assegnazione del personale ai plessi/sedi fuori dal Comune (art. 3 co. 5 CCNI mobilità 2019-22 e art. 22 co. 3 CCNL 2016/18).

Art. 6 - Informazione

1. Sono oggetto di informazione:
 - a. gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa;
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale con opportune comunicazioni o nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 - Confronto

1. Sono oggetto di confronto:
 - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
 - b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno (del Comune) dell'Istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - d. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

3    

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

Art. 8 - Normativa di riferimento e obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza

1. Le parti si impegnano, in un rapporto di reciproca correttezza, ad adempiere a tutto quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza, in particolar modo dal Decreto Legislativo 81/2008.
2. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - a) valutazione degli specifici rischi dell'attività svolta nella scuola;
 - b) elaborazione di un documento conseguente alla valutazione dei rischi;
 - c) designazione degli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
 - d) stesura del piano di prevenzione incendi, di evacuazione e di pronto soccorso;
 - e) assicurare che ciascun lavoratore ed i rispettivi rappresentanti siano adeguatamente informati e formati in materia di sicurezza, durante l'orario di lavoro e senza oneri a loro carico.

Art. 9 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

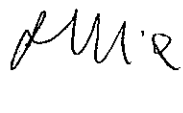
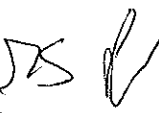
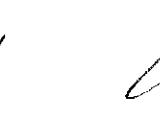
1. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
2. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico i cui costi saranno sostenuti dall'Istituzione scolastica.
3. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito all'art. 73 CCNL 2007 e dalle altre norme vigenti.
5. Il RLS sarà individuato dalle RR.SS.UU. nell'ambito del personale in servizio.

Art. 10 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso attinto dai fondi appositamente assegnati dal MIUR.
3. Il RSPP è stato individuato a seguito di appalto di servizi conferito alla Ditta Ecolario Service S.r.l. nella persona dell'Ing. SALVI Fabio.

Art. 11 - Le figure sensibili

1. Per ogni Plesso sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso;
 - addetto al primo intervento sulla fiamma.

4     

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie come da organigramma pubblicato sul sito dell'Istituto, e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi con costi a carico dell'Istituzione scolastica.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 12 - Medico competente

1. Il medico competente è il medico incaricato della sorveglianza sanitaria dei lavoratori e delle lavoratrici nei casi in cui ricorre l'obbligo. Collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione, sulla base di specifica conoscenza dell'organizzazione dell'azienda ovvero dell'unità produttiva e delle situazioni di rischio. Collabora inoltre con il datore di lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, programma ed effettua la sorveglianza sanitaria, partecipa alla formazione dei lavoratori, visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno.
2. Per svolgere le funzioni di medico competente deve possedere uno dei seguenti titoli o requisiti:
 - specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica;
 - docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia e igiene del lavoro o in clinica del lavoro;
 - autorizzazione di cui all'articolo 55 del Decreto Legislativo 15 agosto 1991, n. 277;
 - specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale.
3. Il medico competente è stato individuato a seguito di appalto di servizi conferito alla Ditta Ecolario Service S.r.l. nella persona del Dott. VILLA Luciano.

Art. 13 - Sorveglianza sanitaria e pause videoterminalisti

1. I lavoratori che utilizzano i videoterminali (VDT) in modo sistematico per 20 ore settimanali detratte le pause sono sottoposti a sorveglianza sanitaria e dovranno essere sottoposti periodicamente a visita medica generale, mirata in particolare all'apparato visivo e all'apparato osteoarticolare, alla verifica della postura e dell'affaticamento fisico o mentale, effettuata dal medico competente.
2. Detti lavoratori sono sottoposti a visita ogni cinque anni se di età inferiore a cinquanta anni, ogni due anni se di età superiore.
3. Se la lavorazione si protrae per 4 ore, il lavoratore ha diritto ad una pausa di 15 minuti ogni 2 ore. Di dette pause una al giorno potrà essere utilizzata per usufruire dei servizi igienici e consumare cibo e/o bevande; durante le altre il lavoratore svolgerà compiti che non richiedono l'utilizzo del videoterminale. La pausa è considerata a tutti gli effetti parte integrante dell'orario di lavoro.

5 Allie  AS  

Art. 14 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dal DPR 577/82, e dal DPR 151/2011.

Art. 15 - Attività di informazione, formazione e addestramento

1. Per la formazione ci si avvarrà, in prima istanza, di eventuali corsi organizzati dalla rete di ambito per la sicurezza, quindi di corsi organizzati dalla Ditta aggiudicatrice del relativo contratto di fornitura.
2. La formazione e l'aggiornamento, obbligatori per legge relativamente alle varie figure esistenti (ASPP, RLS, Preposti, Addetti primo soccorso, Addetti antincendio) saranno svolti in orario di servizio concordato con l'organizzatore.

Art. 16 - Riunione periodica

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, indice una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano il Dirigente Scolastico che la presiede, il RSPP, il RLS e il Medico competente.
2. Nel corso della riunione il Dirigente sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione ha carattere sostanzialmente consultivo.

6 *[Signature]* RS *[Signature]* *[Signature]*

TITOLO QUARTO - RISORSE A DISPOSIZIONE ED ATTIVITÀ FINALIZZATE**Art. 17 – Totale risorse a disposizione**

1. Le risorse disponibili **loro dipendente** per l'attribuzione del salario accessorio per il corrente anno scolastico sono costituite come da tabella seguente:

Voce generale	Voce specifica	Assegnazione per a.s. 2024-25	Economie anni precedenti	TOTALE da contrattare
MOF	FIS	(*) 31.238,01	5.328,44	36.566,45
	Valorizzazione. pers. scolastico	11.368,66	--	11.368,66
	Funzioni strumentali	3.819,70	--	3.819,70
	Ore eccedenti	2.712,39	177,43	2.889,82
	Incarichi specifici pers.le ATA	3.057,54	161,15	3.218,69
	Attività complementari ed. fisica	900,45	--	900,45
	Aree a rischio e a f. proc. imm.	--	--	--
TOTALE MOF DA CONTRATTARE		53.096,75	5.667,02	58.763,77

(*) L'importo indicato si ricava sottraendo dall'importo assegnato di € 35.703,73 l'indennità del DSGA pari a € 4.465,72: € 35.703,73 - € 4.465,72 = € 31.238,01.

Alla DSGA va riconosciuta altresì la somma di € 332,00 a copertura degli 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.

Alla stessa va inoltre riconosciuta la somma di € 614,10 relativa alla gestione delle pratiche pensionistiche per l'a.s. 2024-25.

Art. 18 - Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività (funzioni strumentali - ore eccedenti - incarichi specifici ATA - avviamento pratica sportiva - aree a rischio e a forte processo immigratorio) possono essere impegnati solo per esse.
2. Solo le economie degli anni precedenti relative a detti fondi possono essere impegnate o utilizzate per altre attività in caso di avanzo anche per il corrente anno scolastico.
3. Per il corrente anno scolastico le economie degli anni precedenti pari a € 5.667,02 vengono utilizzate come da tabella riportata nell'art. 17.

Art. 19 - Conferimento e retribuzione degli incarichi

1. Il Dirigente scolastico assegnerà, sulla base di quanto definito in contrattazione, gli incarichi, le attività e le funzioni, nel rispetto del CCNL, il più possibile in modo equo, tra il personale avente le competenze richieste e la disponibilità, cercando di valorizzare tutto il personale ed evitando, ove possibile, accentramenti di risorse su poche persone.
2. Gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio sono conferiti individualmente e in forma scritta.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti ed agli obiettivi assegnati, anche il compenso indicativo spettante e i termini del pagamento.

7 *Albie* *RS* *R* *GD*

4. L'attività di coordinamento di gruppi di lavoro e/o commissioni sarà retribuita nei soli casi in cui tale mansione non sia già contenuta in altro incarico (per esempio: nell'incarico di collaboratore del Dirigente scolastico, di funzione strumentale, di referente, ...).
5. Per le ore assegnate si procederà al pagamento di quelle effettivamente prestate e per questo faranno fede i verbali delle relative riunioni, i fogli firme delle attività e dei progetti e le autocertificazioni del personale; non verranno retribuite attività a consuntivo non previste in contrattazione.
6. Per ogni tipo di compenso citato nel presente contratto, qualora si verificasse che l'incaricato per funzioni quali collaboratore e funzioni strumentali si assentasse per un periodo tale da necessitarne la sostituzione o qualora l'incaricato rinunciassse alla nomina si procederà come segue:
 - al docente che lascia l'incarico verrà corrisposto il compenso in termini proporzionali alle azioni ed al periodo prestato;
 - al docente che dovesse assumerne la sostituzione verrà corrisposto il rimanente importo;
 - per l'assegnazione al nuovo docente sarà svolta la relativa procedura.
7. Per quanto riguarda gli incarichi che prevedono compensi forfettari, qualora l'incarico non fosse svolto per intero (parziale/mancato svolgimento di compiti assegnati o assenza a riunioni di lavoro programmate non recuperate in altro modo o in caso di assenza superiore ai 30 giorni complessivi), la remunerazione sarà effettuata in modo proporzionale al reale svolgimento.
8. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati ed alla valutazione dei risultati conseguiti.
9. I compensi che prevedono un importo forfetario saranno liquidati in rapporto alle ore settimanali di servizio.

8 MIE  525  

TITOLO QUINTO

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 20 - Finalizzazione delle risorse del FIS e dei compensi per la valorizzazione del personale

1. Coerentemente con le previsioni di Legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'Istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale ed i risultati conseguiti.
2. Allo stesso scopo sono destinati i compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ed ATA.

Art. 21 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica e dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica - detratta l'indennità di direzione del DSGA e la quota per il sostituto del DSGA come indicato nella tabella di cui all'art. 17 - ed i compensi per la valorizzazione del personale sono suddivisi 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. Il totale di dette risorse ammonta ad € 47.935,11 ($€ 36.566,45 + € 11.368,66 = € 48.096,26$).
A tal fine, sono assegnati per le attività del personale docente € 38.348,09 (80%) e per le attività del personale ATA € 9.587,02 (20%), in base al criterio numerico degli stessi (docenti n. 76 - ATA n. 19).
3. Eventuali somme, contrattate ma non utilizzate, possono essere utilizzate per una diversa voce specifica del FIS o del MOF - nel rispetto dei limiti di cui all'art. 18 del presente contratto integrativo - qualora le somme contrattate per la stessa fossero insufficienti.
4. In particolare in riferimento all'esigenza di costituire un fondo per retribuire le ore di attività aggiuntive all'insegnamento oltre le 80 e la partecipazione alle attività di formazione e di redazione del curriculum d'Istituto, le somme non utilizzate e non finalizzate confluiranno prioritariamente nello stesso. Se le ore rendicontate per tali finalità dovessero comunque superare quelle a disposizione si procederà ad un pagamento proporzionale delle stesse.
5. Le somme non utilizzate per nessuna attività confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

9 Julie R. RS b

Art. 22 - Ripartizione dei fondi per le attività del personale docente

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, sulla base del Piano Annuale delle attività e delle determinazioni del Collegio Docenti, il fondo d'istituto ed i compensi per la valorizzazione destinati al personale docente (€ 38.348,09) sono ripartiti, come segue, tra le aree e le attività specificate nella tabella seguente.
2. Nella stessa gli importi relativi alle aree o alle attività che saranno retribuite in base alle ore rendicontate sono indicate con un asterisco. Gli importi relativi alle aree o alle attività senza asterisco saranno retribuiti con l'importo indicato nell'ultima colonna da intendersi come forfetario.
3. Il numero di ore riportato è indicativo e tra parentesi per le attività retribuite in maniera forfetaria e massimo per quelle retribuite in base alle ore rendicontate. Per i progetti il numero di ore massime retribuite per ciascuno è quello indicato nell'apposita scheda di presentazione dello stesso.

Aree	Attività	n° Addetti	n° ore indic./max per addetto	Totale ore indic. / max	Totale L.D.
Supporto alle attività organizzative	Collaboratori del DS	2	(56)	(112)	2.156,00
	Referente Plesso Vanoni	1	(24)	(24)	462,00
	Referente Plesso Spini	1	(24)	(24)	462,00
	Referente Plesso Girasole	1	(24)	(24)	462,00
	Ref. Plesso Rasura	1	(8)	(8)	154,00
	Ref. Plesso Sacco	1	(8)	(8)	154,00
	Totale area			(200)	3.850,00
Supporto alla didattica	Coordinatori CdC SSIG	14	(18)	(252)	4.851,00
	Coordinatori moduli primaria	6	(18)	(108)	2.079,00
	Pres.ti interclasse primaria *	6	4	24	462,00
	Pres.ti intersez.ne infanzia *	2	4	8	154,00
	Referenti INVALSI SSIG	1	(8)	(8)	154,00
	Referente legalità citt. Cost.	1	(14)	(14)	269,50
	Resp.li biblioteca	6	--	(28)	539,00
	Resp.le lab. informatica	1	(10)	(10)	192,50
	Resp.le palestre	1	(8)	(8)	154,00
	Resp.le aula scienze	1	(6)	(6)	115,50
	Referente sussidi Girasole	1	(6)	(6)	115,50
	Totale area			472	9.086,00
Supporto all'organizzazione della didattica – Commissioni *	Referenti orario SSIG	2	--	52	1.001,00
	Referente sostituzioni SSIG	1	28	28	539,00
	Referente sostituzioni S.I.	1	14	14	269,50
	Animatore Digitale	1	14	14	269,50
	Comm.ne Biblioteca "Spini"	6	7	42	808,50
	Comm.ne Biblioteca "Vanoni"	7	4	28	539,00

	Team Digitale	5	6	30	577,50
	N.I.V.	7	10	70	1.347,50
	Commissione PTOF - Reg.ti	6	10	60	1.155,00
	Comm.ne continuità inf. prim.	Vari	--	20	385,00
	Comm.ne continuità prim. sec.	Vari	--	20	385,00
	Commissione sport	5	3	15	288,75
	Comm.ne relaz.ne - affettività	7	5	35	673,75
	Commissione ambiente	6	3	18	346,50
	Commissione intercultura	10	3	30	577,50
	Commissione mensa	4	3	12	231,00
	Commissione ambienti Giras.	10	4	40	770,00
	Team antibullismo	5	4	20	385,00
	Totale area			548	10.549,00
Varie	Tutor docenti anno di prova	1	(12)	(12)	231,00
	Tutor tirocinanti	10	(6)	(60)	1.155,00
	Tutor laureandi	3	(10)	(30)	577,50
	Preparazione e supporto tecnico iniziative varie a.s. *	Vari	---	40	770,00
	Viaggi di istr. e vis. guidate *	Vari	--	160	3.080,00
	Attività oltre le 40 ore aut. *	Vari	--	20	385,00
	Attività funzionali oltre le 80 ore per formazione e redazione relative al curriculum d'Istituto	Vari	--	100	1.925,00
	Totale Area			422	8.123,50
Progetti *	Coordinam.to - ore non ins.to	Vari	--	278	5.351,50
	Ore ins.to extracurriculare	Vari	--	72 (36x2)	1.386,00
	Totale Area			350	6.737,50
TOTALE GENERALE				1.992	38.346,00
SOMMA DISPONIBILE				1.992	38.348,09

Art. 23 - Flessibilità organizzativa e didattica

1. Vengono individuate le seguenti attività quali forme di flessibilità organizzativa e didattica alle quali vengono attribuiti i compensi indicati in tabella.

Docenti accompagnatori per le visite guidate e i viaggi di istruzione	1 giorno (oltre le 8 ore)	n. 2 ore
	viaggi di 2 giorni	n. 4 ore
	viaggi di 3 giorni	n. 8 ore
	viaggi oltre 3 giorni	n. 12 ore

Art. 24 – Ripartizione dei fondi per le attività del personale ATA

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, sulla base del Piano Annuale delle attività, il fondo d'istituto ed i compensi per la valorizzazione destinati al personale ATA (€ 9.587,02) sono ripartiti, come segue, tra le attività specificate nella tabella seguente.
2. Nella stessa gli importi relativi alle aree o alle attività che saranno retribuite in base alle ore rendicontate sono indicate con un asterisco. Gli importi relativi alle attività senza asterisco saranno retribuiti con l'importo indicato nell'ultima colonna da intendersi come forfetario.
3. Il numero di ore riportato è indicativo e tra parentesi per le attività retribuite in maniera forfetaria e massimo per quelle retribuite in base alle ore rendicontate.

Attività assistenti amministrativi	n° Addetti	n° ore indic./max per addetto	Totale ore indic. / max	Totale forfetario L.D.
Gestione monitoraggi, rilevazioni alunni e supporto docenti funzioni strumentali alunni con disabilità	2	(15)	(30)	478,50
Gestione tirocini con Università	1	(10)	(10)	159,50
Gestione corsi, documenti sicurezza e visite mediche	2	(5)	(10)	159,50
Adempimenti O.I.V.	1	(10)	(10)	159,50
Gestione supplenze e banche ore	2	(10)	(20)	319,00
Sistemazione / archiviazione materiali a.s. precedenti	6	5	30	478,50
Flessibilità oraria	6	5	30	478,50
Esigenze straordinarie (ore non recuperate) *	Vari	---	60	1.276,00
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			200	3.190,00
Attività Collaboratori scolastici	n° Addetti	n° ore indic./max per addetto	Totale ore indic. / max	Totale forfetario L.D.
Pulizie straordinarie inizio a.s. Plessi Spini, Vanoni e Girasole	Vari	--	(50)	687,50
Sostituzione personale assente su altro plesso (2 ore per ogni sostituzione effettuata) *	Vari	--	60	825,00
Straordinario a pagamento anche con eventuale apertura e chiusura dei plessi (ore non recuperate) *	Vari	---	90	1.237,50
Supporto alunni scuola dell'infanzia	Vari	---	(100)	1.375,00
Sorveglianza alunni prima dell'inizio o al termine delle lezioni	Vari	--	(30)	412,50
Disponibilità somministrazione farmaci	5	(8)	(40)	550,00
Gestione archivio Plesso "Spini"	2	(10)	(20)	275,00
Gestione archivio Plesso "Vanoni"	2	(10)	(20)	275,00
Piccola manutenzione	Vari	--	(20)	275,00

Pulizia neve	Vari	--	(20)	275,00
Supporto attività corso musicale	3	(5)	(15)	206,25
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI			465	6.393,75
TOTALE PERSONALE ATA				9.583,75
TOTALE SOMMA DISPONIBILE				9.587,02

Art. 25 - 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 ore di intensificazione saranno liquidate in proporzione alle giornate effettive in cui le stesse sono state effettuate nel corso dell'anno scolastico.
3. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo su richiesta o autorizzazione del Dirigente - sentito il DSGA -, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 15, compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. Non possono godere dell'intensificazione, ma devono essere effettivamente svolti in orario aggiuntivo eventuali incarichi assegnati nell'ambito dei Progetti "PON".

**TITOLO SESTO - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI
AL PERSONALE DOCENTE ED ATA INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI
PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI**

Art. 26 - Incarichi specifici del personale ATA

1. Per l'a.s. 2025/26 gli incarichi specifici vengono ridisegnati tenendo conto degli ulteriori compiti assegnati al personale titolare di posizione economica ex art. 7 CCNL 7.12.2005 e dell'accordo nazionale concernente l'attuazione dell'art. 2 della sequenza contrattuale (ex art. 62 CCNL/2007) sottoscritta il 25 luglio 2008.
2. Al fine di un'equa distribuzione delle risorse, il piano di attribuzione degli incarichi specifici si integra con l'attribuzione delle posizioni economiche e con il progetto di assegnazione degli incarichi retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica al fine di perseguire l'obiettivo di compensare le attività assegnate che comportano maggiori responsabilità e maggiori carichi di lavoro.
3. Accertato che nell'Istituto sono in servizio dipendenti **in possesso della posizione economica – art. 7 CCNL 7/12/2005**, gli stessi sono individuati quali titolari per lo svolgimento delle ulteriori mansioni di cui al comma 3 dell'art. 50 CCNL 2006/2009, che vengono così assegnate:
 - Assistente amministrativa 1:
Attività di coordinamento area alunni scuola secondaria di primo grado.
 - Collaboratore scolastico 1: assistenza agli alunni diversamente abili o infortunati, ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale - attività da espletarsi presso il Plesso "Vanoni".
 - Collaboratore scolastico 2: assistenza agli alunni diversamente abili o infortunati, ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale - attività da espletarsi presso il Plesso "Vanoni".
4. Considerato che la presenza di personale in servizio avente titolo alle posizioni economiche non copre interamente le esigenze di servizio dell'Istituto, i fondi per incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL (€ 3.218,69) da attivare nell'Istituzione Scolastica, sono ripartiti in maniera forfetaria e in proporzione all'orario di lavoro per i collaboratori scolastici, come segue:

Descrizione delle attività	n° Addetti	Totale per addetto	Totale L.D.
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
Attività di coordinamento protocollo informatico e pubblicazione Albo	1	250,00	250,00
Attività di coordinamento Area Personale	2	250,00	500,00
Attività di coordinamento area Alunni S.I. e S.P.	1	250,00	250,00
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			1.000,00

COLLABORATORI SCOLASTICI			
Supporto alunni con disabilità Plesso "Spini"	4	246,52	986,08
Supporto alunni con disabilità Plesso "Vanoni"	1	246,53	246,53
Supporto alunni con disabilità Plesso "Girasole"	4	246,52	986,08
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI			2.218,69
TOTALE PERSONALE ATA			3.218,69
SOMMA DISPONIBILE			3.218,69

5. Qualora altri assistenti amministrativi o collaboratori scolastici conseguissero la prima o la seconda posizione economica nel corso dell'a.s., gli importi loro destinati saranno ripartiti tra gli altri addetti della stessa area.

Art. 27 – Funzioni strumentali

1. I compensi assegnati per le funzioni strumentali (€ 3.819,70) saranno assegnati in maniera forfetaria in base al numero di docenti che effettuano gli incarichi in seguito alla individuazione del Collegio dei Docenti, tenuto conto dei risultati raggiunti, come da tabella seguente:

Area	N° Addetti	Totale L.D. Area	Totale L.D. per addetto
Supporto agli alunni BES, DSA, e con disabilità	3	1.375,10	2 x 611,15 + 1 x 152,80
Supporto agli alunni stranieri	2	611,15	305,57
Orientamento	1	611,15	611,15
Progetti musicali e D.M. 08/11	1	611,15	611,15
Coordinamento pedagogico e didattico Scuola dell'Infanzia	1	611,15	611,15

Art. 28 - Criteri per la suddivisione dei Fondi per Progetti Nazionali

1. I Fondi assegnati per Progetti nazionali saranno ripartiti secondo i seguenti criteri:
- a) per i docenti coordinatori dei Progetti in base alle ore di lavoro effettuate;
 - b) per gli assistenti amministrativi in base alle ore di lavoro effettivamente svolte in più oltre l'orario di servizio;
 - c) per i collaboratori scolastici in base alle ore di lavoro effettivamente svolte in più oltre l'orario di servizio.
2. Il personale sarà individuato tenendo conto della disponibilità ad effettuare l'incarico aggiuntivo ricorrendo ad Avvisi di selezione interna ed assicurando la rotazione degli incarichi.

Art. 29 - Criteri per la suddivisione dei Fondi per Progetti Europei - PON - PNRR

1. I Fondi assegnati per Progetti Europei, PON, e PNRR saranno ripartiti secondo i seguenti criteri:
- a) per i docenti coordinatori dei Progetti in base alle ore di lavoro effettuate;
 - b) per gli assistenti amministrativi in base alle ore di lavoro effettivamente svolte in più oltre l'orario di servizio;

15 

c) per i collaboratori scolastici in base alle ore di lavoro effettivamente svolte in più oltre l'orario di servizio.

2. Il personale sarà individuato tenendo conto della disponibilità ad effettuare l'incarico aggiuntivo ricorrendo ad Avvisi di selezione interna per i docenti ed assicurando la rotazione degli incarichi.

TITOLO SETTIMO - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 30 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata all'ingresso di ciascun Plesso e sono responsabili dell'affissione in esse dei documenti relativi all'attività sindacale. Gli stessi possono altresì utilizzare la bacheca sindacale "on line" sul sito istituzionale.
2. Ogni documento affisso o pubblicato alle bacheche di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale uno dei locali c/o i diversi Plessi 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. 31 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del vigente CCNL di comparto, 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 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 intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; 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 rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe 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 della Sede di Morbegno (Plesso "G. Spini"), per cui n. 1 unità di personale ausiliario sarà in ogni caso addetta a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 32 - 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. Per il corrente a.s. come da verbale dell'incontro del 09.12.2025, atteso che i dipendenti a tempo indeterminato sono 96 il monte ore spettante alla RSU per i permessi sindacali retribuiti corrisponde a 40 ore e 48 minuti.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

TITOLO OTTAVO - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA

**Art. 33 - 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.

1. In applicazione del disposto dell'art. 30 comma 4 punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art. 3 comma 3 Legge 104/92);
 - personale che assiste un familiare in condizione di handicap grave;
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 6;
 - personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto;
2. Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:
 - far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto la relativa autorizzazione;
 - cambiare giorno libero se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurata la presenza di almeno una persona nel settore di competenza;
 - completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano (6h+3h).

**TITOLO NONO - CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE
DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

**Art. 34 - 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**

1. Eventuali risorse assegnate all'Istituzione scolastica e destinate alla formazione del personale, saranno ripartite in base al criterio numerico dei posti in organico di diritto, comprendendo nella destinazione di tali risorse anche il personale con incarico a tempo determinato.
2. L'Istituzione scolastica si impegna comunque ad organizzare corsi di formazione per il personale docente ed ATA con fondi propri ed a favorire la partecipazione del personale ai corsi di formazione organizzati dal MIUR, dall'USR e suoi ambiti territoriali e da altre Istituzioni scolastiche.

**TITOLO DECIMO - CRITERI GENERALI
PER CONSENTIRE IL DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

Art. 35 - 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)

1. Le comunicazioni sono consentite attraverso la casella di posta elettronica all'indirizzo nome.cognome@ic1morbegno.edu.it attribuito a tutto il personale.
2. L'Istituzione scolastica mette a disposizione, all'interno dei Plessi nel loro orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.
3. Le comunicazioni sono inviate con tempistiche tali da permettere al personale di prenderne visione almeno 48 ore prima di eventuali impegni, scadenze o convocazioni, fatte salve le tempistiche (5 giorni) già stabilite per le convocazioni delle riunioni.
4. Il personale è tenuto a verificare le comunicazioni dal lunedì al venerdì entro le ore 17.30 ed il sabato entro le ore 14.00.
5. Solo in caso di urgenza sono consentite comunicazioni al di fuori dei suddetti orari anche con l'utilizzo del mezzo telefonico.
6. Dopo l'approvazione, il Piano annuale delle attività viene trasmesso a tutto il personale. In caso di variazione del calendario e comunque per le convocazioni degli scrutini, vengono diffuse ulteriori comunicazioni.
7. Eventuali comunicazioni, con carattere di circolare, vengono pubblicate nella bacheca del registro elettronico dell'Istituto. Il personale viene informato della loro pubblicazione tramite una mail nella casella di posta istituzionale.

**TITOLO UNDICESIMO - 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. 36 - Incentivi per la realizzazione delle attività relative alle innovazioni tecnologiche

1. Le parti concordano che le attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie sono quelle già individuate per gli assistenti amministrativi all'articolo 24 ed all'articolo 26 e sono incentivate come definito negli stessi.

22 *Alie* *RS* *df* *es*

TITOLO DODICESIMO - ASSEGNAZIONE AI PLESSI FUORI DAL COMUNE

Art. 37 - Assegnazione del personale ai plessi fuori dal Comune di Morbegno (Sacco e Rasura)

1. Il personale ha facoltà di chiedere di essere assegnato ad un Plesso fuori dal Comune di Morbegno, entro la data di inizio delle lezioni.
2. L'assegnazione al Plesso fuori dal Comune di Morbegno è, di norma, di durata annuale.
3. Nel caso in cui l'interessato non abbia avanzato altre richieste entro la data sopra indicata, il Dirigente può confermare d'ufficio l'assegnazione al Plesso fuori dal Comune occupato nell'a.s. precedente.
4. Nel caso in cui le richieste di assegnazione ad un Plesso fuori dal Comune siano superiori ai posti disponibili nello stesso, i posti - una volta soddisfatte le precedenza di cui alla Legge 104/92 e le altre previste dal CCNI mobilità - saranno assegnati in base ai seguenti criteri:
 - a) continuità di servizio sul Plesso;
 - b) anzianità di servizio;
 - c) posizione in graduatoria per il personale a tempo determinato.
5. Nel caso in cui i posti a disposizione su un Plesso fuori dal Comune di Morbegno siano superiori alle richieste di assegnazione agli stessi, a detti posti sarà destinato il personale non assegnato ai Plessi all'interno del Comune di Morbegno in base ai criteri stabiliti in sede di confronto.

TITOLO TREDICESIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 38 - Clausole di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificchino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D. Lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS 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.
3. Nel caso in cui per l'effetto dell'entrata in vigore del nuovo CCNL Scuola o di altre norme si dovesse verificare un aumento della quota relativa all'indennità del DSGA con conseguente riduzione della quota FIS disponibile, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, l'applicazione dell'art. 21 comma 3 o - in caso di incapacienza del totale delle somme a disposizione - la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 39 - Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene 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 superiore al 70 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 40 - Informazione e verifica del contratto di istituto

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti

forniti, come ribadito anche dalla giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. del 20/07/2018)

4. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.