

ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI"- ALLERONA

Via Sant'Abbondio n. 1 – 05011 Allerona (TR) - c.f. 90009740557

Tel. 0763/624116 - 0763/624486 - 0763/624497

mail tric81700x@istruzione.it PEC tric81700x@pec.istruzione.it internet www.icoallerona.edu.it



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D' ISTITUTO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE A.S. 2025_2026

Il giorno 22 gennaio 2026, presso i locali della sede centrale, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Muzio Cappelletti" Allerona.

Entro dieci giorni dalla data odierna, la presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico Prof.ssa CHIARA Patacchini

PARTE SINDACALE

I componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria dell'Istituzione Scolastica:

DOC. CASU Rita Marzia

DOC. INNOCENTI Cristiana

DOC. FABRIZI Annamaria

Le OO.SS. _ Sindacati Scuola Territorio:

UIL Tonello Forbicioni

VIENE CONCORDATO

Il presente protocollo d'intesa allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività garantendo contemporaneamente il diritto di lavoratrici e lavoratori; pertanto le parti contraenti concordano quanto segue:

CP
UIL
Forbicioni

TITOLO PRIMO
DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Campo di applicazione, decorrenza, durata

1. 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 basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo informazione più ampia e il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio presso l'Istituzione Scolastica.
3. I suoi effetti decorrono dal giorno della sottoscrizione fino alla stipula di un nuovo contratto. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Il presente contratto ha durata triennale (2023/24-2024/25-2025/26) e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 22 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei docenti e dal consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2019/2021 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si applica il CCNL 2019/2021 nonché la legislazione scolastica vigente.

Art. 2 Procedure per il raffreddamento nei conflitti

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

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

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico

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

Art. 5 – Informazione

L'informazione è disciplinata dall'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 al quale si rinvia integralmente.

1. Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione sulle materie previste dal CCNL (art. 5 e 30 co. 10) almeno 5 giorni prima dell'adozione degli atti per le materie oggetto di sola informazione o della data stabilita per la convocazione della sessione di contrattazione sulle materie oggetto della documentazione trasmessa.
2. 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.
3. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati ai lavoratori (docente, educatore ed ATA) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
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.

Art. 6 – 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. 50 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 30 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 all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c. 4 lett. c3);

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 30 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 30 c. 4 lett. c5-art.30 c.5);
- 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 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. 30 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. 30 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. 30 c. 4 lett. c9).

Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 30 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. 30 c.9 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art.30 c.9 lett. b3);
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress correlato e di fenomeni di burn-out (art.30 c.9 lett. b4);
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art.30 c.9 lett. b5);
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art.30 c.9 lett. b6).

Art. 8 – Attività sindacale

1. Le bacheche sindacali sono collocate in ognuna delle sedi, in luogo concordato con la RSU. I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle organizzazioni sindacali hanno diritto di affiggere nelle bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale di interesse sindacale senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo.

2. Stampati e documenti possono essere inviati alle sedi per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale ai soggetti ai quali è indirizzato.

3. Ai membri della RSU e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività. La scuola fornisce,

a richiesta dei soggetti sindacali, l'elenco degli indirizzi mail istituzionali del personale dipendente (ai sensi del CCNQ/2023).

4. Alla RSU, per l'esercizio dell'attività, è consentito utilizzare, secondo modalità concordate con il Dirigente scolastico, il telefono, la fotocopiatrice, nonché l'uso di un computer con accesso ad internet.

5. Alla RSU è consentito l'uso di un locale della sede centrale ai fini dell'attività sindacale.

- Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
- La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un apposito locale da individuare di volta in volta concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
- Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Diritto di sciopero

Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo tra ARAN e organizzazioni e confederazioni sindacali sottoscritto in data 02/12/2020

Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali (L.146/90) sottoscritto fra il DS e le OO.SS. rappresentative territoriali in data 28/01/2021.

Comunicazione alle famiglie

L'istituzione scolastica comunica l'organizzazione del servizio alle famiglie nelle forme adeguate (registro elettronico), almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero.

Individuazione dei contingenti

In occasione di ciascuno sciopero, il dirigente scolastico individua:

- i nominativi del personale in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche ed educative da includere nei contingenti precedentemente previsti, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse;
- I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, salvo tempi inferiori dovuti alla tardiva proclamazione dello sciopero.

Il soggetto individuato

- ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione che ha precedente ricevuto, chiedendo la conseguente sostituzione;
- la sostituzione è accordata solo nel caso sia possibile;
- l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

Misure organizzative

Il dirigente scolastico, senza incidere sull'esercizio del diritto di sciopero, può adottare tutte le misure organizzative utili per garantire l'erogazione del servizio, nel rispetto della legge e dei

contratti collettivi nazionali di lavoro.

- Il personale che non aderisce allo sciopero effettua la quota oraria di servizio prevista per quel giorno, esso potrà essere utilizzato anche solo per la sorveglianza.
- I collaboratori scolastici, qualora non sia possibile coprire adeguatamente tutto il servizio, potranno essere chiamati dal D.S. ad effettuare aggiustamenti orari, senza ovviamente superare il monte ore giornaliero previsto, o ad effettuare il proprio servizio in altra sede.
- I collaboratori sono tenuti a consegnare le chiavi della scuola, salvo dichiarazione volontaria di non adesione. In tal caso sarà cura del Dirigente Scolastico organizzarsi per l'apertura delle scuole.
- Il Coordinatore di plesso (qualora non scioperante) o altro docente designato, organizza il servizio nel plesso in collaborazione con il D.S. e in coerenza con le indicazioni del relativo mansionario.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

Tutto il personale ha diritto a prendere parte, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite per anno scolastico senza decurtazione alcuna della retribuzione.

Qualora non indicati nella convocazione, i tempi di percorrenza per raggiungere la sede di assemblea e ritorno, in ambito comunale sono calcolati in massimo 30 minuti, mentre in ambito intercomunale fino ad un massimo di 60 minuti e rientrano nel monte ore annuo previsto.

Svolgimento delle relazioni sindacali.

Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Solo in casi eccezionali le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti.

Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. Il contingente dei permessi di spettanza è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato.
3. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente scolastico che lo comunica alla RSU medesima.
4. La richiesta di fruizione dei permessi sindacali viene comunicata al DS con un preavviso di almeno 5 giorni (CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c5).

Art. 11- Assemblea sindacale: servizi essenziali del personale Ata

1. Nelle assemblee rivolte a tutto il personale della scuola se per la componente docente l'adesione è totale, non si prevedono servizi essenziali da parte del personale Ata.
2. Nelle assemblee rivolte a tutto il personale della scuola se l'adesione della componente docente è parziale mentre è totale quella della componente del personale Ata, al fine di assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea, viene individuato 1 collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso dei plessi/sedi coinvolti.

3. Il Dirigente Scolastico individua il personale tenuto al servizio con il criterio della volontarietà e, in subordine, della rotazione, attraverso il sorteggio del nominativo tra il personale non ancora utilizzato in precedenti occasioni.

Art 12 - Contingenti minimi

In caso di assemblea sindacale:

- n.1 assistente amministrativo negli uffici di segreteria + 1 collaboratore (sede centrale);
- n. 5 collaboratori scolastici per l'apertura delle scuole (uno per plesso);

In caso di sciopero:

- n. 1 collaboratore ogni 25 alunni per mensa scolastica laddove funzioni;
- Tutti i docenti di classe coinvolti nello scrutinio finale, un collaboratore ed un assistente amministrativo.

TITOLO TERZO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 13 - Campo di applicazione

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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. 14 - 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, provvede a:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;

4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 15 – Servizio di prevenzione e protezione

1. 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 (RLS), 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. A tali figure competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. 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.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
4. I compensi, se previsti, possono essere: di tipo forfetario per gli addetti alla protezione.

Art. 16 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) dell'Istituto Comprensivo, è individuato nella figura della geometra Sig.ra Valentina MULAS, dipendente della ditta COGESTA a.r.l. con sede in Orvieto (TR), in virtù del contratto di affidamento RSPP prot. n. 7922 del 20/12/2023. Si precisa che l'incarico e il relativo contratto di affidamento hanno validità fino al 31/12/2025, data di decadenza dell'incarico pertanto si dovrà procedere al rinnovo o a un nuovo affidamento dell'incarico, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

Art. 17 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. 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.
2. 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 Medico Competente dell'Istituto Comprensivo è individuato nella figura della Dott.ssa Roberta DIODATI, in virtù del contratto di prestazione di servizi di Medico Competente prot. n. 9429 del 30/12/2022. Si precisa che l'incarico di prestazione di servizi di Medico Competente per la sorveglianza sanitaria nei luoghi di lavoro ha validità fino al 31/12/2025, data di decadenza dell'affidamento, pertanto si dovrà procedere al rinnovo o a un nuovo affidamento dell'incarico, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

Art. 18 - Il Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il Dirigente Scolastico elabora il documento di valutazione dei rischi (DVR), avvalendosi della collaborazione del responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente Locale, tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente della consulenza degli esperti di sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, attraverso una procedura comparativa in rete con altre istituzioni scolastiche. Nelle more della nuova individuazione è presente un accordo in essere nei confronti della dott.ssa Roberta Diodati.

Art. 19 - 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.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 20 - 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.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sotto elencati contenuti minimi individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997 ed è svolta secondo quanto previsto dall'art. 15 del D. lgs. 81/08, comprendendo:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 21 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. 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).
2. 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.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. 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.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di 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;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - 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;
 - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione della RLS, la RSU, nonché all'unanimità il Collegio dei docenti lo ha individuato nella persona di Anna Maria Fabrizi, docente di scuola secondaria di 1^a grado. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU
9. Entro sette 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.

TITOLO QUARTO

REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

Art. 22 - Chiusure prefestive degli uffici di segreteria

Il Consiglio d'Istituto, con Delibera n del 4.11.2025, ha stabilito la chiusura dell'ufficio di segreteria, nei seguenti giorni prefestivi:

- 24 dicembre 2025;
- 31 gennaio 2025;
- 14 agosto 2026.

Orario di Lavoro del Personale ATA – a.s. 2025/2026

1. Orario Ordinario (Periodo di attività didattica)

Giorni lavorativi: dal lunedì al venerdì (settimana corta).

Durata media giornaliera: 7 ore e 12 minuti.

Le ore prestate in più o in meno rispetto alla media giornaliera sono considerate rispettivamente:

- **Credito orario** (in eccesso)
- **Debito orario** (in difetto)

Ogni giorno di assenza, a qualsiasi titolo, viene computato come **7 ore e 12 minuti**.

2. Orario nei Periodi di Sospensione delle Attività Didattiche

- Durata media giornaliera: 6 ore.
- In questo periodo le assenze, a qualsiasi titolo, valgono **6 ore**.

3. Recupero ore

Le eventuali **ore mancanti** verranno coperte:

1. **Prima** con ore di **recupero** già disponibili.
2. **Poi** con le **ferie**.

4. Flessibilità e Turnazione

- L'orario è definito mediante l'**istituto della flessibilità e turnazione**.
- L'orario stabilito nel **Piano Annuale di Lavoro** resta **fisso per l'intero anno scolastico**.

L'apertura pomeridiana è limitata al periodo di attività didattica (con esclusione quindi delle vacanze natalizie - pasquali, sospensioni delle attività didattiche e non oltre la fine delle lezioni).

Art. 23 - Modalità e criteri di utilizzazione del personale in rapporto al P.T.O.F. e al piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti e il personale ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:

- a. Disponibilità, competenza specifica ad espletare quell'incarico,
- b. Esperienza pregressa,
- c. Curriculum,
- d. Formazione,
- e. Equa distribuzione degli incarichi.

2. Il piano delle risorse complessive per il salario accessorio è determinato dal M.O.F., dai fondi per le aree a rischio e dai fondi PON, se questi saranno autorizzati.

Art. 24 – Banca Ore docenti

A ciascun docente viene intestato un conto individuale in cui saranno immesse e prelevate le ore. Le ore che possono essere conteggiate in tale conto sono solo ed esclusivamente quelle rese per prestazioni di lavoro straordinario ed eccedente il proprio orario di servizio:

1. Sostituzione colleghi assenti. (ORE A CREDITO)
2. Impossibilità a raggiungere la scuola per cause di forza maggiore e/o stato di necessità (condizioni atmosferiche): le ore non svolte saranno recuperate in BANCA ORE, salvo decreti di chiusura emessi dalle autorità competenti. (ORE A DEBITO)

Non rientrano nella BANCA ORE le ore utilizzate per svolgere attività funzionali all'insegnamento volte alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni o ai rapporti individuali con le famiglie, che costituiscono la funzione docente. Allo stesso modo non rientrano nella BANCA ORE le ore utilizzate per svolgere attività funzionali legate a Progetti approvati dal Collegio dei docenti.

L'utilizzo delle ore accantonate può avvenire tramite permessi brevi concessi per ore intere, 1 o 2 ore, secondo quanto previsto dall'art.16 CCNL 2006-2009.

Le ore della BANCA ORE potranno essere richieste anche prima che il docente le abbia accantonate sul proprio conto tramite permessi brevi (art. 16 CCNL 2006-2009) e dovranno essere restituite entro due mesi per rispondere a esigenze di servizio emerse in giornate di maggiore criticità. In tal caso e se non ci sono particolari problemi organizzativi della scuola, le ore devono essere recuperate secondo le seguenti modalità: - restituzione delle ore quando se ne presenti la necessità (es. sostituzioni docenti assenti); - eventuali attività di recupero, potenziamento, eccellenza nei confronti di alunni del docente.

Le ore di permesso orario prese durante la programmazione rientrano nella BANCA ORE.

Le ore di permesso che riguardano le 40 + 40 di norma non verranno concesse tranne eccezioni a discrezione del Dirigente scolastico.

Qualora in una determinata ora vi siano più docenti a disposizione, la priorità della scelta per la sostituzione dei colleghi assenti è la seguente:

- Docenti con ore a debito facenti parte dello stesso consiglio di classe.
- Docenti maggiormente a debito in BANCA ORE.

Il calcolo delle ore a debito e credito viene computato dai fiduciari di plesso. La fruizione delle ore accantonate deve tenere conto delle esigenze organizzative della scuola. Le richieste devono essere autorizzate dal Dirigente scolastico. Per la richiesta di permessi orari è necessario utilizzare il registro elettronico come da prassi consolidata.

Al termine delle attività didattiche si azzerano i debiti o i crediti pertanto, tutti i conti della banca ore, siano esse a credito o a debito, devono essere pareggiati e chiusi entro il termine delle attività didattiche. Eventuali ore a credito non recuperate verranno retribuite (esclusivamente le ore destinate alle sostituzioni dei docenti assenti), previa disponibilità finanziaria. Eventuali ore a debito

devono essere recuperate con attività di insegnamento diverse dalle sostituzioni (recupero, potenziamento, altro).

Art. 25 - Modalità di sostituzione dei colleghi assenti - docenti

1. In caso di assenza di un docente, in attesa di nominare il supplente, tenendo conto della L.n. 190/2014 e delle note MIUR 1/09/2016 n.24306 e 5/09/2016 n.2852, si procederà come segue:

SCUOLA INFANZIA

Per le supplenze si ricorrerà in primo luogo alla disponibilità oraria di ciascun plesso.

Sono utilizzabili per supplenze brevi le seguenti ore:

- Utilizzazione dei permessi brevi o dei ritardi
- Utilizzazione delle ore eccedenti, sia all'interno del quadro delle disponibilità annuali, sia con una disponibilità di tipo straordinario; l'utilizzazione della disponibilità oraria non sarà superiore alle due ore giornaliere.
- Utilizzazione completa delle ore di compresenza tra le due insegnanti di sezione;
- Utilizzazione delle ore di contemporaneità, comprese le ore di religione, risultanti dal quadro orario

Il Dirigente Scolastico, o in sua vece il collaboratore, assegna la supplenza con ordine di servizio scritto, mediante il registro delle sostituzioni di ciascun plesso.

Nel caso di più docenti disponibili nella stessa ora, la supplenza è assegnata secondo il seguente ordine:

1. Nella stessa sezione del docente assente
2. In altre sezioni dello stesso plesso
3. In altri plessi.

Le richieste di eventuali modifiche di orario (es. Cambio turno, anticipo/slittamento dell'orario di entrata uscita) nel caso in cui si verifichi l'assenza delle condizioni finalizzate alle sostituzioni, dovranno pervenire al docente interessato 24 ore prima.

Nel caso in cui l'assenza si verifichi nel turno pomeridiano e in attesa dell'inizio del secondo turno, e non è stato possibile effettuare modifiche all'orario, si procede alla verifica del numero di bambini presenti e quindi all'organizzazione dei gruppi.

SCUOLA PRIMARIA

Per le supplenze si ricorrerà in primo luogo alla disponibilità oraria di ciascun plesso. In particolare:

1. Ore di permessi brevi da recuperare da parte di docenti del plesso con orario compatibile con l'orario da ricoprire;
2. Ore presenti nel quadro orario come disposizioni, tenendo conto che le docenti interessate potranno essere impegnate anche negli altri plessi - seguendo un criterio di rotazione e preservando le compresenze laddove necessario (a discrezione del Dirigente scolastico);
3. Docenti di sostegno in caso di assenza dell'alunno/a assegnato/a;
4. Ore eccedenti, come da delibera data nel Collegio Docenti;

5. Ore impegnate in alternativa alla religione cattolica, tenuto conto del limitato numero di alunni per ciascun gruppo e della significatività delle attività previste;
6. Contemporaneità presenti a qualunque titolo nella classe – laddove la situazione lo consente il docente di sostegno si sposta e il docente curricolare rimane in classe a discrezione del Dirigente;
7. Divisione della classe in altre a cominciare da quelle con anno di corso più vicino alla classe da dividere.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Per le supplenze si ricorrerà in primo luogo alla disponibilità oraria di ciascun plesso. In particolare:

1. Ore di permessi brevi da recuperare da parte di docenti del plesso con orario compatibile con l'orario da ricoprire;
2. Docenti di sostegno in caso di assenza dell'alunno/a assegnato/a oppure docente di potenziamento;
3. Ore eccedenti, come da delibera data nel Collegio Docenti;
4. Ore impegnate in alternativa alla religione cattolica, tenuto conto del limitato numero di alunni per ciascun gruppo e della significatività delle attività previste;
5. Contemporaneità presenti a qualunque titolo nella classe – laddove la situazione lo consente il docente di sostegno si sposta e il docente curricolare rimane in classe a discrezione del Dirigente;
6. Divisione della classe in altre a cominciare da quelle con anno di corso più vicino alla classe da dividere.

Art. 26 – Uscite didattiche, Laboratorio ambiente e Viaggi di istruzione

Uscite didattiche

Per Uscite didattiche si intendono le attività compiute dalle classi o dalle sezioni al di fuori dell'ambiente scolastico (a piedi, con lo scuolabus o con i mezzi pubblici) sul territorio circostante per visite ad ambienti naturali, luoghi di lavoro, mostre ed attività culturali.

Il docente organizzatore dell'uscita didattica avrà cura di trovare gli accompagnatori tra i docenti della classe/sezione in servizio, anche effettuando dei cambi orario.

Viaggi d'istruzione

Per Viaggi d'istruzione si intendono le visite che le classi o le sezioni effettuano al di fuori del territorio circostante per una durata superiore all'orario scolastico e che si esauriscono nell'arco di uno o più giorni.

Per i docenti accompagnatori dei viaggi d'istruzione di più giorni è previsto un compenso forfettario a carico del FIS di 5 ore.

Laboratorio ambiente

Per le uscite relative al Laboratorio ambiente, che ha sede nel nostro Istituto comprensivo e ne rappresenta un elemento caratterizzante, agli insegnanti di scuola dell'Infanzia e Primaria che garantiscono la loro presenza lungo tutta la durata dell'uscita saranno riconosciute 1 ora a recupero sulle presenze e 2 ore a carico del FIS. Per i docenti di Scuola secondaria di I grado alle stesse condizioni saranno riconosciute 3 ore sul FIS.

TITOLO QUINTO
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 27 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie 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) Valorizzazione personale dell'Istituto;
- f) Ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti
- g) Progetti nazionali e comunitari;
- h) Eventuali residui anni precedenti.

Art. 28 – Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2025/2026, comunicate dal MIM con nota prot. 13930 del 1/10/2025, sono state assegnate secondo i criteri e i parametri dimensionali e di struttura previsti dal DM 834 del 15 ottobre 2015.

I punti di erogazione del servizio sono n. 9, il numero dei docenti in organico di diritto ammonta a 56 unità, il personale ATA ammonta a 15 unità (compreso il DSGA) per un totale di 71 unità.

VOCE DI FINANZIAMENTO DESCRIZIONE:

Voce di Finanziamento	Importo
FONDO D'ISTITUTO	€ 37.015,03
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 3.244,32
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	€ 2.272,59
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	€ 1.998,61
ATTIVITA COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 578,86
AREE A RISCHIO	€ 0,00
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	€ 6.363,52

PIANO DI RIPARTO PRESENTE NEL SIRG - SOTTOSISTEMA SPESE WEB
 INTEGRAZIONE MOF prot. n. 0029580 del 18.11.2025.
 INTEGRAZIONE MOF prot. 0044855 DEL 05.12.2025

Piano di riparto presente nel SIRG - sottosistema Spese Web						
Capitolo	Piano gestionale	(descrizione finanziamento)	Importo stanziato	Importo richiesto	Importo Autorizzato	Importo disponibile
2554	05	FIS+FFSS+IIAA	€ 37.015,03	€ -	€ -	€ 37.015,03
2554	06	ore eccedenti	€ 1.998,61	€ -	€ -	€ 1.998,61
2554	13	Valorizzazione Personale	€ 6.363,52	€ -	€ -	€ 6.363,52
2555	05	Funzioni strumentali	€ 3.244,32	€ -	€ -	€ 3.244,32
2555	06	Incarichi specifici ATA	€ 2.272,59	€ -	€ -	€ 2.272,59
2555	12	Ore eccedenti complementari Educazione Fisica	€ 578,86	€ -	€ -	€ 578,86
2556	6	aree a rischio	€ 0,00	€ -	€ -	€ 0,00
			€ 51.472,93			€ 51.472,93





Art.29 Ripartizione fondo Docenti -ATA

Nota MIM : n. 00139930 del 1 ottobre 2025 + Integrazione MOF: prot. 0029580 del 18.11.2025 prot. 0044855 del 05.12.2025 DESCRIZIONE		
Finanziamento MOF	Economie al 31.08.2025	Lordo dipendente
FONDO di ISTITUTO		
€ 36.484,25	€ 2.838,80	€ 39.323,05
Finanziamento indennità di direzione del DSGA precedenti anni scolastici		€ 530,78
IMPORTI NON CONTRATTATI - Ind. Direz. DSGA € 4.255,28 (3.724,50 + 530,78) - Indennità Sostituto DSGA € 414,50 - Collaboratore DS € 1.925,00 - Addetto manutenzione dei plessi scolastici € 800,00		€ 7.394,78
FONDO di ISTITUTO da contrattare		€ 32.459,05
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO		
€ 6.363,52 (comprensivo delle Economie giacenti al 31/12/2024 € 1.663,20- cap PG 2555/12- nota MIM 20988)	€ -	€ 6.363,52
FUNZIONI STRUMENTALI		
€ 3.136,86 + 107,46 (nota MIM 0044855)	€	€ 3.244,32
INCARICHI SPECIFICI A.T.A.		
€ 1.858,93(comprensivo di € 118,73 nota MIM 0029580) + 413,66(nota MIM 0044855)+	€	€ 2.272,59
ORE ECCEDENTI sostituzione colleghi assenti		
€ 1.605,73 +392,88 (nota MIM 0044855)	€	€ 1.998,61
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA		
€ 578,86	€	€ 578,86
AREE A RISCHIO		
€ 0,00	€ -	€ 0,00
Finanziamento MOF	economie al 31.08.2025	TOTALE
€ 51.472,93	€ 2.838,80	€ 54.311,73

CP
ME
Amg

DETERMINAZIONE DEL FIS UTILE PER LA CONTRATTAZIONE E RIPARTIZIONE QUOTA DOCENTE E ATA			
DESCRIZIONE		Disponibilità	Importi da detrarre
FIS	2025/2026	€ 36.484,25	
FIS (economie anni precedenti personale Scolastico)	2024/2025	€ 2.838,80	
FIS Finanziamento indennità di sostituzione del DSGA (precedenti anni scolastici)	2024/2025	€ 530,78	
Valorizzazione del personale Scolastico	2025/2026	€ 6.363,52	
Indennità Direz. DSGA			€ 4.255,28
Indennità sostituto x assenza DSGA (30 gg)			€ 414,50
1° Collaboratore DS			€ 1.925,00
Addetto alla Manutenzione dei Plessi Scolastici			€ 800,00
FIS da contrattare		€ 32.459,05	
DOCENTI	70%	€ 22.721,33	
ATA	30%	€ 9.737,72	
di cui agli assistenti amministrativi	50%	€ 4.868,86	
di cui agli assistenti tecnici	0%	€ -	
di cui ai collaboratori scolastici	50%	€ 4.868,86	
Valorizzazione del personale		€ 6.363,52	
DOCENTI (6.362,52-1663,20)= € 4.700,32 disponibilità	70%	€ 4.953,42	
ATA	30%	€ 1.410,10	
di cui agli assistenti amministrativi	50%	€ 705,05	
di cui agli assistenti tecnici	0%	€ -	
di cui ai collaboratori scolastici	50%	€ 705,05	
TOTALE DA CONTRATTARE		€ 38.822,57	
Totale DOCENTI		€ 27.674,75	
ATA		€ 11.147,82	

L'economia giacente al 31/12/2024, relativa al MOF – Ore eccedenti attività complementari di educazione fisica, per un importo pari a € 1.663,20, come da richiesta di variazione del 04/02/2025, prot. n. 828, è stata inserita nella contrattazione integrativa d'istituto 2025/2026 quale economia da destinare alla valorizzazione del personale docente

RIEPILOGO FUNZIONI FIS / VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE	
Budget disponibile FIS 2025-26	€ 32.457,75
Budget disponibile per Valorizzazione del personale	€ 6.363,52

Art. 30 – DOCENTI - Ripartizione FIS e valorizzazione

FIS					
Forfettario (importo orario euro 19,25)					
ATTIVITA' (LAVORO, INCARICO, ECC.)	N. Docenti	N. Ore/docent	Compenso/ docente (€)	Totale ore per attività	Totale compenso per attività
COORDINATORI DI PLESSO	1	77	1.482,25	77	1.482,25
N. Alunni: - da 80 a 99 – 77h	2	67	1.289,75	134	2.579,50
- da 60 a 79 – 67h	3	57	1.097,25	171	3.291,75
- da 40 a 59 – 57h	3	47	904,75	141	2.714,25
- fino a 39 – 47h					
COORDINATORI DI CLASSE SECONDARIA	9	15	288,75	135	2.598,75
COORDINATORI DI CLASSE PRIMARIA	12	9	173,25	108	2.079,00
REFERENTE VIAGGI PRIMARIA	1	3	57,75	3	57,75
VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI	9	5	96,25	45	866,25
LABORATORIO AMBIENTE	-	100	-	100	1.925,00
FIS					
Consuntivo (importo orario euro 19,25)					
ATTIVITA' (LAVORO, INCARICO, ECC.)	N. Docenti	N. Massimo di ore	Compens o massimo		
COMMISSIONE PTOF	5	60	1.155,00		
TEAM ANTIBULLISMO	3	24	462,00		
PROGETTI					
NATALE TUTTI INSIEME		10	192,50		
TEATRO CLASSE 5		10	192,50		
PROGETTO NATALE AUGURI IN MUSICA		10	192,50		
PROGETTO TEATRO		14	269,50		
PROGETTO TERRITORIO		10	192,50		
TUTTI IN SCENA		10	192,50		
A REGOLA D'ARTE		14	269,50		

FESTE		12	231,00	
PROGETTO FESTE (infanzia Castel Giorgio)		8	154,00	
PROGETTO FESTE (infanzia Castel Viscardo)		4	77,00	
ARMONIE VISIVE		14	269,50	
AULA INCLUSIONE		14	269,50	
COLORIAMO IL FUTURO		14	269,50	
PROGETTO NATALE (Secondaria I grado Alleroni)		4	77,00	
PROGETTO NATALE (Secondaria I grado Castel Giorgio)		6	115,50	
PROGETTO KET		24	462,00	
PROGETTO NATALE (Secondaria I grado Castel Viscardo)		4	77,00	
TOTALE PROGETTI			3.503,5	
TOTALE FORFETTARIO	€ 17.594,50			
TOTALE CONSUNTIVO	€ 5.120,50			
Budget utilizzato FIS docenti a.s.2025/2026	€ 22.715,00			
Budget disponibile FIS docenti a.s. 2025/2026	€ 22.721,33			
Economie FIS docenti	€ 6,33			

VALORIZZAZIONE					
Forfettario (importo orario euro 19,25)					
ATTIVITA' (LAVORO, INCARICO, ECC.)	N. Docenti	N. Ore/docente	Compenso/docente (€)	Totale ore per attività	Totale compenso per attività (€)
COMITATO DI VALUTAZIONE	3	8	154,00	24	462,00
REFERENTE BULLISMO	1	10	192,50	10	192,50
REFERENTE INVALSI	1	20	385,00	20	385,0
REFERENTE SICUREZZA	1	10	192,50	10	192,50
TUTOR DOCENTI ANNO DI PROVA	5	8	154,00	40	770,00

ANIMATORE DIGITALE	1	12	231,00	12	231,00
REFERENTE ALUNNI ADOTTATI	1	4	77,00	4	77,00
TEAM DIGITALE	3	10	192,50	30	577,50
FORMAZIONE	-	28	-	28	539,00
REFERENTE VIAGGI SECONDARIA	2	2	38,50	4	77,00
REFERENTE SCUOLA DELL'INFANZIA	1	28	539,0	28	539,0
REFERENTI INCLUSIONE PRIMARIA	2	20	385,00	40	770,00
REFERENTE COLLEGIO DEI DOCENTI	1	7	134,75	7	134,75
Budget utilizzato Valorizzazione docenti a.s. 2025/2026	€ 4.947,25				
Budget Valorizzazione docenti a.s. 2025/2026	€ 4.953,42				
Economie Valorizzazione docenti	€ 6,17				

	RIEPILOGO FUNZIONI FIS + VALORIZZAZIONE DOCENTI
Budget disponibile FIS + Valorizzazione docenti 2025/2026	€ 27.674,75
Budget utilizzato FIS + Valorizzazione docenti 2025/2026	€ 27.662,25
Economie docenti	€ 12,50

I compensi verranno liquidati nel seguente modo:

In **modo forfettario** se indicato nel piano di utilizzo a seguito di presentazione, nei tempi stabiliti (30 giugno), di autocertificazione contenente abstract delle attività svolte (I compensi forfettari saranno oggetti a decurtazione proporzionale alle assenze per motivi di salute, aspettative, permessi per altri motivi e/o assunzioni di incarichi nel corso dell'anno scolastico a partire dal 31° giorno di assenza, considerando come riferimento il periodo dell'anno scolastico dal 1 settembre al 30 giugno dell'anno in corso; dal computo sono esclusi i permessi di cui all'art.33 della L.n.104/92 per i soli dipendenti portatori di handicap grave, per lutto, per citazioni a testimoniare per conto dell'amministrazione e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare).

A **consuntivo per il numero di ore massimo indicato dalla nomina**, dietro presentazione, nei tempi stabiliti (30 giugno), di autocertificazione contenente data e orario o di registro di presenze e abstract delle attività svolte.

Tutti gli importi indicati si intendono al lordo di ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a carico del dipendente.

Art.31- Funzioni strumentali

Il budget assegnato delle **Funzioni Strumentali** sarà diviso come segue:

FUNZIONE STRUMENTALE	Compenso (€)
FS area n.1 Inclusione	811,08
FS area n. 2 PTOF	811,08
FS area n. 3 Documentazione	405,54
FS area n. 3 Sito internet	405,54
FS area n. 4 Curricolo, continuità e orientamento	811,08
Budget utilizzato Funzioni strumentali a.s. 2025/2026	3.244,32
Budget disponibile Funzioni strumentali a.s. 2025/2026	3.244,32
Economie	0

Art.32- PESONALE ATA – Ripartizione FIS e valorizzazione

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI									
NR.	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Amministrazione digitale, graduatorie di Istituto, dematerializzazione documenti	Rapporto con enti esterni, Rinnovo organi collegiali, dematerializzazione documenti	Supporto area personale /area alunni, dematerializzazione documenti	Lavoro straordinario	Valorizzazione	attività	attività	TOTALE ORE
1	1 unità T.I.		49		40				89
2	1 unità T.I.	57			50				107
3	1 unità I.A.			57	50				107
									TOTALE FIS
									€ 4.868,86
	VALORIZZAZIONE								
4	A.A. (1 unità T.I.)					14			
5	A.A. (1 unità T.I.)					16			
6	A.A. (1 unità I.A.)					16			
									TOTALE VALORIZZAZIONE
									€ 705,05
	TOTALI	57	49	57	140	46	0	0	€ 5.573,71

	RIEPILOGO FUNZIONI FIS ATA _ A.A.
Budget disponibile FIS ATA 2025/2026	€ 4.868,86
Budget Valorizzazione 2025/2026	€ 705,05
Budget utilizzato FIS e Fondo valorizzazione personale scolastico	€ 5.573,91
Economie a.s. 2024/25	€ 0,00

Tutti gli incentivi verranno erogati in base al lavoro effettivamente svolto considerando:

- Eventuali assenze
- Controlli da parte dell'Amministrazione
- A consuntivo delle ore effettivamente svolte

Am Z MC CP

COLLABORATORI SCOLASTICI

NR.	Collaboratori scolastici	INTENSIFICAZIONE COLLEGA ASSENTE	LAVORO STRAORDINARIO Esclusivamente Oltre L'orario Servizio	GESTIONE MAGAZZINO MATERIALE PULIZIA	PULIZIA STRAORDINARIA	SPAZI ESTERNI	ATTIVITA DI SUPPORTO ATTIVITA DIDATTIVA	FRONT OFFICE SEDE PRINCIPALE ALLERONA	TOTALE ORE FIS	VALORIZZAZIONE	Importo lordo dipendente FIS	Importo complessivo lordo dipendente FIS+ VALORIZZAZIONE	Compiti aggiuntivi Art 7
1	1 unita	8	5	2	1	2			18	2	€ 250,00	70,05	Art 7
2	1 unita	8	8	2	2	6			26	5	€ 360,00	50	
3	1 unita	8	8	2	2	6			26	5	€ 360,00	150	
4	1 unita	8	4	1	2	2			17	2	€ 230,00		
5	1 unita	8	8	2	2	6			26	5	€ 360,00	50	
6	1 unita	8	5	2	1	2			18	2	€ 230,00		
7	1 unita	8	4					8	20	2	€ 278,00		
8	1 unita	8	4	2	1	6			21	5	€ 288,00	50	
9	1 unita	8	4	2	1	6			21	5	€ 288,00	50	
10	1 unita	8	4	2	1	6			21	2	€ 290,00	50	
11	1 unita	8	8	2	2	6			26	5	€ 360,00	50	
12	1 unita	8	8	2	2	6			26	2	€ 360,00	50	
13	1 unita	1	2		2	3			8	5	€ 114,86		
14	1 unita	8	5	2	1	2			18	2	€ 250,00		Art 7
15	1 unita	8	8	2	2	6			26	5	€ 360,00	50	Art 7
16	1 unita	8	5	2	1	2			18	3	€ 250,00	35	
17	1 unita	8	5	2	1	2			18	5	€ 250,00	50	Art 7
											€ 4.868,86		
										VALORIZZAZIONE		€ 705,05	
	Budget utilizzato FIS ATA 2025/2026								€ 4.868,86				
	Fondo valorizzazione del merito personale scolastico 2025/26								€ 705,05				
	Budget utilizzato FIS e Fondo valorizzazione personale scolastico								€ 5.573,91				
	Economie a.s. 2024/25								€ 0,00				

Tutti gli incentivi verranno erogati in base al lavoro effettivamente svolto considerando:

- a) Eventuali assenze
- b) Controlli da parte dell'Amministrazione
- c) A consuntivo delle ore effettivamente svolte

Ai Collaboratori Scolastici incaricati sono affidate, oltre alle mansioni ordinarie del profilo professionale, le seguenti attività organizzative aggiuntive:

- Coordinamento dei servizi di piano o di settore, con organizzazione dei turni e segnalazione delle criticità al DSGA.
- Monitoraggio quotidiano degli ambienti scolastici, degli arredi e delle attrezzature.
- Controllo e segnalazione in materia di sicurezza, con attenzione a emergenze, guasti, anomalie e rispetto delle norme.
- Supporto organizzativo alle attività didattiche, riunioni, assemblee e iniziative progettuali del plesso.
- Accoglienza e gestione dell'utenza, con informazioni di primo livello e regolazione dei flussi in entrata e in uscita.
- Collaborazione con docenti, segreteria e DSGA per esigenze operative.
- Eventuali altre attività di coordinamento e supporto previste nel piano delle attività A.T.A.

Gli incarichi hanno durata annuale, dal 01/09/2025 al 30/06/2026 e possono essere revocati o modificati qualora sopravvengano esigenze organizzative o in caso di mancato rispetto dei compiti affidati.

Gli incarichi di natura organizzativa sono connessi alla posizione economica attribuita ai Collaboratori Scolastici destinatari.

Il relativo compenso è già erogato dal MIM, in quanto parte integrante della posizione economica stessa, e pertanto non comporta oneri aggiuntivi per il bilancio della scuola.

Art.33 - Incarichi specifici personale ATA

Gli incarichi specifici sono individuati in coerenza con l'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e vengono attribuiti al personale ATA che risulti in possesso delle specifiche competenze professionali indispensabili a svolgere le funzioni previste dall'incarico stesso.

I criteri per l'assegnazione saranno i seguenti:

Assistenti Amministrativi

1. Titolo di studio
2. Esperienze professionali sostituzione DSGA
3. Formazione specifica
4. Corsi specialistici
5. Utilizzo software e relativi applicativi
6. Anzianità di servizio
7. Contratto a tempo indeterminato/ determinato.

Collaboratori Scolastici

1. Titolo di studio
2. Esperienza professionale
3. Formazione specifica
4. Corsi di aggiornamento.

Incarichi specifici personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)

Handwritten signature and initials:
CP
ME
AMZ
E

NOTE

Integrazione _ Assegnazione Ulteriori Risorse-Incarichi Specifici

Riferimento normativo: **Nota MIM n. 0029580 del 18/11/2025.**

Oggetto: Assegnazione di ulteriori risorse sul capitolo 2555, piano gestionale 5 del POS, alla scuola.

Destinatari delle risorse aggiuntive: 2 Collaboratori Scolastici del Plesso di Castel Giorgio.

Importo totale: € 118,73.

Finalità: Incremento della remunerazione accessoria per incarichi di assistenza agli alunni con disabilità.

Decisione: L'integrazione è stata attribuita all'unanimità durante la riunione del 24/11/2025 con i Collaboratori Scolastici.

Integrazione _ MOF nota MIM prot. n. 0044855 del 05.12.2025

a. € 97,61 lordo dipendente destinati ad incrementare il fondo per gli incarichi specifici del personale ATA, come risorsa aggiuntiva rispetto a quanto previsto nella Sezione III, lett. c) del Programma annuale a.s. 2025/26.

b. € 316,05 lordo dipendente quale somma una tantum per i collaboratori scolastici con incarichi specifici di assistenza agli alunni disabili (art. 54 CCNL), fino a concorrenza della posizione economica (art. 52 CCNL), o per ampliare il numero dei destinatari. L'indennità è assorbita dalla posizione economica eventualmente in godimento. Anche tale importo è aggiuntivo rispetto alla Sezione III, lett. c) del Programma annuale a.s. 2025/26.

Attribuzione delle posizioni economiche al personale A.T.A

Gli incarichi di natura organizzativa sono attribuiti ai Collaboratori Scolastici in possesso della Prima Posizione Economica Art. 7 CCNL 24/07/2003 – 2005.

Compenso: Il compenso per incarichi organizzativi è incluso nella posizione economica e non comporta oneri aggiuntivi per la scuola.

Durata degli incarichi: Gli incarichi hanno durata annuale. Possono essere revocati o modificati per esigenze organizzative o in caso di mancato rispetto dei compiti.

Destinatari e tipologia di incarico

Totale destinatari: 4 Collaboratori Scolastici:

n. 1 Collaboratore Scolastico

- Coordinamento dei servizi di piano o di settore, organizzazione turni, segnalazione criticità al DSGA.
- Accoglienza e gestione dell'utenza, informazioni di primo livello, regolazione flussi in entrata e uscita.

n. 3 Collaboratori Scolastici

- Monitoraggio quotidiano degli ambienti scolastici, arredi e attrezzature.
- Controllo e segnalazione in materia di sicurezza, emergenze, guasti, anomalie, rispetto norme.

I compensi verranno liquidati nel seguente modo:

I compensi forfettari saranno oggetti a decurtazione proporzionale alle assenze per motivi di salute, aspettative, permessi per altri motivi e/o assunzioni di incarico nel corso dell'anno scolastico a partire dal 31° giorno di assenza, considerando come riferimento il periodo dell'anno scolastico dal 1 settembre al 30 giugno dell'anno in corso; dal computo sono esclusi i permessi di cui all'art.33 della L.n.104/92 per i soli dipendenti portatori di handicap grave, per lutto, per citazioni a testimoniare per conto dell'amministrazione e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare.

La rimanente parte costituirà economia o sarà erogata all'eventuale sostituto.

INCARICHI SPECIFICI a.s. 2025/2026						
	Assistenti Amministrativi	1a pos.	2a pos.	INCARICO	art. 7	importo lordo dip.
1	1 unità T.I.	/		Coordinamento dell'area alunni, svolto con autonomia operativa e responsabilità gestionale.		€ 290,00
2	1 unità T.I.	/		Coordinamento dell'area personale, svolto con autonomia operativa e responsabilità gestionale.		€ 290,00
3	1 unità I.A.	/		Coordinamento di aree/progetti: gestione reti, programmi informatici e amministrativi svolto con autonomia operativa e responsabilità gestionale.		€ 290,00
						€ 870,00
	Collaboratori Scolastici	1a pos.	2a pos.	INCARICO	art. 7	importo lordo dip.
1	1 unità			Assistenza alunni disabili/organizzazione interventi primo soccorso		80
2	1 unità			Assistenza alunni disabili/organizzazione interventi primo soccorso		80
3	1 unità			Assistenza alunni disabili/organizzazione interventi primo soccorso		50
4	1 unità			Assistenza alunni disabili/organizzazione interventi primo soccorso		80
5	1 unità			Assistenza alunni disabili/organizzazione interventi primo soccorso		60
6	1 unità			Collaborazione con i docenti/organizzazione interventi primo soccorso		80
7	1 unità			Supporto tecnico: fotocopie, fascicolazione		80
8	1 unità			Assistenza alunni disabili/organizzazione interventi primo soccorso		80
9	1 unità			Organizzazione Interventi Primo Soccorso		80
10	1 unità			Collaborazione con i docenti/organizzazione interventi primo soccorso		80
11	1 unità			Assistenza alunni disabili/organizzazione interventi primo soccorso		80
12	1 unità			Assistenza alunni disabili/organizzazione interventi primo soccorso		60,20
						€ 870,20
				RIEPILOGO FUNZIONI INCARICHI SPECIFICI		

de Awf ME CP

INCARICHI SPECIFICI _ Assegnazione ulteriore risorse nota MIM n 0044855 del 05.12.2025					
	Collaboratori Scolastici Infanzia di Alleronà		INCARICO	imp.t o art. 7	importo lordo dip.
1	1 unità		Assegnazione ulteriore risorse nota MIM n 000044855 del 05.12.2025 - Assistenza alunni con disabilità		63,21
2	1 unità		Assegnazione ulteriore risorse nota MIM n 00295802 del 18.11.2025- Assistenza alunni con disabilità		63,21
3	1 unità		Assegnazione ulteriore risorse nota MIM n 00295802 del 18.11.2025- Assistenza alunni con disabilità		63,21
4	1 unità		Assegnazione ulteriore risorse nota MIM n 00295802 del 18.11.2025- Assistenza alunni con disabilità		63,21
5	1 unità		Assegnazione ulteriore risorse nota MIM n 00295802 del 18.11.2025- Assistenza alunni con disabilità		63,21
					€ 316,05

Gli importi di cui sopra verranno liquidati proporzionalmente al servizio prestato

- a) Eventuali assenze
- b) Controlli da parte dell'Amministrazione
- c) A consuntivo delle ore effettivamente svolte

Art. 34 - Compensi per le attività di educazione fisica

<u>PERSONALE</u>	<u>LORDO DIPENDENTE</u>
<u>n. 1 docente</u>	€ 578,86

Art.35 – Compensi per attività di formazione a carico del FIS

Le risorse previste per l'anno scolastico corrente destinate alle attività di formazione saranno utilizzate per retribuire la formazione obbligatoria eccedente le 40+40. Se le ore richieste e certificate dovessero superare l'ammontare previsto, l'importo verrà rimodulato in proporzione all'impegno orario.

Am. 1118. CP

Art.36 - Progetti comunitari e nazionali

Relativamente alla partecipazione della scuola ai progetti comunitari si precisa che verrà effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si procederà applicando i seguenti criteri:

- si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifici titoli e competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;

Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.37 – Contributo volontario - Progetti Istituto

Il contributo volontario versato dalle famiglie degli alunni dell'IC Muzio Cappelletti verrà suddiviso tra i tre ordini di scuola in maniera corrispondente alla quota versata per ogni ordine. Il contributo potrà essere utilizzato per l'acquisto di materiali didattici, uscite didattiche, affitto di spazi per spettacoli teatrali o di fine anno, progetti con esperto esterno. Per l'a.s. 2025/2026 i progetti con esperto esterno sono i seguenti:

- Progetto "Giochiamo sulle orme motorie" infanzia Castel Giorgio
- Progetto "Hello English" infanzia Castel Viscardo
- Progetto "Musica" infanzia Allerona

Art 38 – Convenzioni con i Comuni

L'Istituzione scolastica ha stipulato apposite convenzioni con i Comuni di Allerona e di Castel Giorgio, finalizzate alla regolamentazione dei rapporti di collaborazione relativi ai servizi scolastici, come di seguito specificato:

Comune di Allerona

Con Deliberazione della Giunta Comunale, avente ad oggetto "Concorso alle spese di funzionamento dell'Istituto Scolastico Comprensivo 'Muzio Cappelletti' di Allerona per l'a.s. 2025/2026", il Comune di Allerona ha approvato la Convenzione prot. n. 7355 del 15/10/2025 stipulata con l'Istituto.

Come comunicato dall'Istituto Comprensivo, i contributi assegnati saranno destinati a:

- servizio di assistenza agli alunni diversamente abili;
- attività di pulizia e custodia degli edifici scolastici;
- acquisto di materiale didattico, cancelleria e stampanti;
- ampliamento dell'offerta formativa;
- servizio di pulizia dei locali mensa e della raccolta dei buoni pasto degli alunni. (infanzia/primaria)

L'attività del servizio di pulizia dei locali mensa e della raccolta dei buoni pasto degli alunni, sarà svolta da n. 5 unità di personale ATA, profilo collaboratore scolastico, al di fuori dell'orario ordinario di servizio, secondo la retribuzione aggiuntiva definita dalla contrattazione integrativa di Istituto, nel rispetto del CCNL vigente e delle disponibilità del fondo dedicato.

L'importo previsto per tali attività è pari a € 1.000,00 (lordo Stato), finanziato con i fondi del Comune di Alleroni.

Comune di Castel Giorgio

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 26/09/2025, avente ad oggetto "Concorso alle spese di funzionamento dell'Istituto Scolastico Comprensivo 'Muzio Cappelletti' di Alleroni per l'a.s. 2025/2026", il Comune di Castel Giorgio ha approvato la Convenzione prot. n. 7355 del 15/10/2025 stipulata con l'Istituto.

Come comunicato dall'Istituto Comprensivo, i contributi assegnati saranno destinati a:

- servizio di assistenza agli alunni diversamente abili;
- attività di pulizia e custodia degli edifici scolastici;
- acquisto di materiale didattico, cancelleria e stampanti;
- ampliamento dell'offerta formativa;
- erogazione del servizio di accoglienza e sorveglianza degli alunni che fruiscono del trasporto scolastico (Scuolabus), nella fascia oraria 07:20 – 08:00.

L'attività di accoglienza e sorveglianza sarà svolta da n. 4 unità di personale ATA, profilo collaboratore scolastico, al di fuori dell'orario ordinario di servizio, secondo la retribuzione aggiuntiva definita dalla contrattazione integrativa di Istituto, nel rispetto del CCNL vigente e delle disponibilità del fondo dedicato.

L'importo previsto per tali attività è pari a € 1.500,00 (lordo Stato), finanziato con fondi del Comune di Castel Giorgio.

TITOLO SESTO

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) (CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c8)

Art.39 - Criteri di applicazione

Individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale tramite telefono cellulare e con e-mail istituzionale.

Da tali comunicazioni non derivano obblighi se trasmessi nell'ambito dei giorni ed orari in cui non è consentito che il personale possa essere contattato.

Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Possono essere utilizzati gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: 8,00 – 16,00 per tutto il personale con esclusione della domenica e dei giorni festivi e prefestivi.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare comunicazioni oltre gli orari indicati solo in caso di urgenza per motivi di sicurezza pubblica.

CP
11/10
AMZ
R

TITOLO SETTIMO
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 40- Determinazione dei residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 41 - Liquidazione dei compensi

1. Il dirigente scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato, servizio stipendi, possibilmente entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.
3. Della liquidazione dei compensi in relazione alle attività svolte si dà informazione ai singoli lavoratori e in maniera aggregata, nel rispetto della riservatezza, alla parte sindacale firmataria del presente contratto

Art. 42 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Nel caso in cui si dovessero determinare economie relativamente ai compensi accessori, il loro utilizzo sarà contrattato in una apposita sessione, entro il mese di giugno.
4. Se si dovessero verificare economie in una delle voci del FIS, queste verranno utilizzate per retribuire attività di altra voce in cui il budget non è risultato sufficiente.

Art. 43 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.44- Verifica dell'attuazione del contratto di scuola

Entro il termine dell'anno scolastico verrà svolto un incontro di verifica dell'attuazione del presente contratto con la contestuale consegna dei dati relativi all'utilizzo delle risorse del FMOF e degli altri finanziamenti. I dati consistono nell'elenco riepilogativo di tutte le attività svolte e retribuite al personale suddivise per tipologia (ad esempio attività aggiuntive di insegnamento, funzioni strumentali, incarichi specifici, ecc), differenziate per componente e profilo professionale (docente per grado di scuola o indirizzo e Ata per profilo), con l'indicazione del numero di lavoratori coinvolti per ciascuna attività e le corrispondenti risorse utilizzate (ai sensi dell'art. 30 comma 10 lett. b2 del CCNL 2019/21).

CP
ML
DM
Z

In tale sede si provvederà alla verifica e possibile destinazione delle eventuali economie.

Resta salva la possibilità, su richiesta di una delle parti, di eventuali incontri di verifica in itinere.

Art.45 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/2021

Prot. 497 Alleroni, 22 gennaio 2026

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Chiara PATAACCHINI Chiara Pat-

La RSU d'Istituto

Annamaria FABRIZI

Annamaria Fabrizi

Marzia Rita CASU

Marzia Rita Casu

Cristiana INNOCENTI

Cristiana Innocenti

Le OO.SS. Organizzazioni Sindacali

U.I. L. FOREBIONI Tonello
Luigi Forebioni

