



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPENSIVO RITA LEVI-MONTALCINI**  
 Scuola dell'infanzia "C. Collodi" - Scuole Primarie "Don Milani" e "I. Masih"  
 Scuole Secondarie di I grado "G. Leopardi" e "A. Gramsci"  
 Via Brianza 20 - 20021 Bollate (MI) tel. 023511257 fax. 02-3510268  
 Pec: miic8a800l@pec.istruzione.it e-mail: miic8a800l@istruzione.it  
 C.M. MIIC8A800L c. f. 80102610153 cod. Univoco UFPAOQ

**FUTURA** LA SCUOLA  
 PER L'ITALIA DI DOMANI



### CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI STIPULAZIONE

VERIFICATO che l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in 18/12/2025 è stata trasmessa, con l'apposita Relazione Illustrativa e Tecnico Finanziaria ai Revisori dei Conti in data 22/12/2025;

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei Conti con verbale n. 2026/001 del 22/01/2026 agli atti dell'Istituzione Scolastica;

Il giorno 05 febbraio 2026 alle ore 10.30 nell'ufficio di Presidenza viene sottoscritto il presente contratto finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Compensivo Rita Levi-Montalcini di Bollate.

L'ipotesi di accordo viene stipulato tra:

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Franca Taffuri

#### PARTE SINDACALE - RSU

Farinella Carmelo (UIL Scuola)

Marazzi Samuele ((CISL Scuola)

Masin Sabrina ((ANIEF Scuola)

#### SINDACATI TERRITORIALI

FLC/CGIL SCUOLA .....

CISL/SCUOLA .....

SNALS/CONFSAL .....

GILDA/UNAMS .....

ANIEF SCUOLA .....

UIL/SCUOLA .....

**Indice****PARTE NORMATIVA****TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Finalità, Campo di applicazione, decorrenza, durata, pubblicazione
- Art. 2 – Procedura di raffreddamento, conciliazione e Interpretazione autentica
- Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

**CAPO I - NORME GENERALI****TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

- Art. 4 – Obiettivi e strumenti
- Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente
- Art. 6 – Informazione
- Art. 7 – Confronto
- Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa

**CAPO II – CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

- Art. 9 – Attività sindacali
- Art. 10 – Trasparenza amministrativa - Informazione
- Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro
- Art. 12 – Svolgimento delle assemblee sindacali
- Art. 13 – Permessi retribuiti e non retribuiti - art. 30, c. 4, lett c), punto c5), CCNL 2019/2021
- Art. 14 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990

**TITOLO TERZO – LAVORO A DISTANZA - Destinatari disciplina de Titolo III**

- Art. 15 – Lavoro Agile
- Art. 16 – Lavoro da remoto

**TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

- Art. 17 – Congedi per le donne vittime di violenza

**TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI GENERALI - CAPO I LA COMUNITA' EDUCANTE E DEMOCRATICA**

- Art. 18 – La comunità educante e democratica – art. 32 CCNL 2019/2021
- Art. 19 – Collaborazioni plurime del personale docente
- Art. 20 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

**TITOLO SESTO – DISPOSIZIONI PERSONALE DOCENTE E ATA - ORGANIZZAZIONE LAVORO DOCENTI**

- Art.21 – Criteri di assegnazione alle classi e ai plessi
- Art. 22 Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
- Art. 23 – Modalità e criteri di assegnazione degli incarichi
- Art. 24 – Retribuzioni
- Art. 25 – Permessi del personale
- Art. 26 – Orario di servizio del personale docente durante i periodi di sospensione delle lezioni
- ORGANIZZAZIONE LAVORO PERSONALE ATA**
- Art. 27 - Incontro di inizio anno con il personale ATA - art. 63, CCNL 2019/2021
- Art. 28 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)
- Art. 29 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA - art. 30, c. 4, lett c), punto c 6, CCNL 2019/2021
- Art. 30 - Fasce di oscillazione
- Art. 31 - Criteri di assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi
- Art. 32 - 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 c), punto c 8, CCNL 2019/2021
- Art. 33 - 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 c 9), CCNL 2019/2021

2

**TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO****CAPO I - NORME GENERALI**

Art. 34 – Fondo per il salario accessorio (A.S. 2024/25)

**CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

Art. 35 – Finalizzazione del salario accessorio

Art. 36 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica

Art. 37 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Art. 38 – I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

Art. 39 – Attività aggiuntive – personale ATA

Art. 40 – Incarichi prima posizione economica ex art. 7 (CCNL 07/12/2005)

Art. 41 – Conferimento degli incarichi

Art. 42 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Art. 43 – Incarichi specifici – personale ATA

Art. 44 – Orario di servizio del personale ATA

Art. 45 – Assenza di un collega ATA

Art. 46 – Chiusure prefestivi e recuperi personale ATA

Art. 47 – Ferie del personale ATA

**TITOLO OTTAVO – ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Art. 48 – Campo di applicazione

Art. 49 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico

Art. 50 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) – art. 30, c. 4, lett c), punto c 1), CCNL 2019/2021

Art. 51 – Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out

Art. 52 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

Art. 53 – Sorveglianza sanitaria – Medico competente

Art. 54 – Il Documento di valutazione dei rischi

Art. 55 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D.Lgs 81/2008 art. 35)

Art. 56 – Rapporti con gli enti locali proprietari

Art. 57 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

**TITOLO NONO – NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 58 – Determinazione dei residui

Art. 59 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 60 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

Art. 61 – Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

Art. 62 – Disposizioni finali e clausole di rinvio

M.S.  
 Cl. — Sgu  
 106

**PREMESSO** che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

**RITENUTO** che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

## STIPULANO

### TITOLO I - PARTE NORMATIVA

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### Art. 1 – Finalità, campo di applicazione, decorrenza, durata, pubblicazione

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'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 l'informazione più ampia e diffusa ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale con contratto di lavoro a T.I. e a T.D. dell'istituzione scolastica denominata "IC RITA LEVI-MONTALCINI di BOLLATE" con sede legale in Bollate (MI) Via Brianza, 20.
3. Il presente contratto si compone di n. 58 articoli.
4. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo accordo decentrato per la "parte normativa" e la "parte economica" relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale.
5. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 31 agosto dell'anno 2025, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
6. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi, trascorsi 15 giorni se autorizzati e comunque trascorsi 30 gg. senza rilievi. In questo caso, la Dirigenza ne dà comunicazione alla RSU che provvede a siglare l'atto reso definitivo. A seguito di firma definitiva, sarà pubblicato sul sito della scuola.

##### Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione *ex tunc* della clausola stessa;

RSU  
An  
106

5. Dell'accordo raggiunto sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale della scuola.

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

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

## **TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e possono svolgersi, oltre che in presenza, anche on line a seguito di approvazione di apposito regolamento in materia. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
6. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.
7. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
8. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
9. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro dieci giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente**

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

RS.  



**Art. 6 – Informazione****Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021:**

Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.

**sono oggetto di informazione scritta:**

- a) tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione (art. 5 c. 4);
- b) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art 30 c. 10 lett. b – b1);
- c) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art 30 c. 10 lett. b – b2);
- d) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art 30 c. 10 lett. b – b3);

**Art. 7 – Confronto****Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, sono oggetto di confronto le seguenti materie:**

- e) b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- f) b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- g) b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- h) b4) 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;
- i) b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
- j) b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Gli incontri di confronto saranno calendarizzati e, al termine degli stessi, sarà redatto processo verbale per la sintesi dei lavori.

Sono altresì materia di informazione e confronto gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.

**Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa****Ai sensi dell'art. 30, c. 4, lett. c), alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:**

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le

competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

RS - San 106

- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- c6) 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;
- c7) 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;
- c8) 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);
- c9) 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;
- c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

Si precisa, altresì, che:

- per i punti c.1, c.5, c.6, c.7, c.8, c.9, c.10 e c.11, in caso di accordo non raggiunto, decorsi 30 giorni eventualmente prorogabili ad altri 30, le parti riassumono le rispettive prerogative;
- per i punti c.2, c.3 e c.4, si assumono le prerogative in via provvisoria e si proseguono le trattative che devono concludersi entro 45 giorni eventualmente prorogabili per altri 45.

## **CAPO II - CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 9 – Attività sindacale**


1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale in ogni plesso, situata nell'atrio o nella Sala Docenti, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. 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.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella Sede Legale del plesso "Leopardi", definito Aula Atelier.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. Ad ogni organizzazione sindacale sarà altresì data la possibilità di far giungere materiale al proprio rappresentante interno via e-mail. L'istituzione scolastica mette a disposizione le proprie attrezzature (computer, stampante, collegamento internet) per consentire alla RSU l'esercizio delle sue attività.

### **Art. 10 - Trasparenza amministrativa – informazione**

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019/2021. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione tra il personale per l'assemblea, nel rispetto della tutela della riservatezza.

### **Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL 2019/2021 al quale si rinvia integralmente, che abroga l'art. 23 del precedente contratto.
2. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
3. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
4. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
  - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;

RSU, Sm 86  


- b) dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
- c) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..
5. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore e mezzo, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.
7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, e-mail o pec, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo fisico o telematico dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
8. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
9. Il dirigente scolastico:
- a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
  - b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
10. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
11. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3 e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
12. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.
13. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..

### Art. 12 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;

U.S. Sug  
06



b. Se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario, si segue comunque il criterio della rotazione secondo la minore anzianità di servizio.

### **Art. 13 – Permessi retribuiti e non retribuiti - art. 30, c. 4, lett. c), punto c5), CCNL 2019/2021**

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

### **Art. 14 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29 maggio 1999 in attuazione della legge 146/90 e della legge 83/2000.
3. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni qui di seguito indicate. Viene costituito, pertanto, il contingente minimo in caso di scrutini ed esami individuando un assistente amministrativo e/o DSGA e un collaboratore scolastico per plesso.
4. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo la minore anzianità di servizio.
5. I servizi considerati prestazioni essenziali sono:
  - attività riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
  - attività riguardanti il pagamento degli stipendi del personale scolastico.

Nel caso in cui tutti i collaboratori di un plesso aderiscano allo sciopero, non potendo garantire il servizio minimo di sicurezza e igiene, il plesso resterà chiuso e tutti i docenti saranno in servizio in orario antimeridiano presso la sede centrale dell'Istituto.

Solo in caso di attività progettuali legate a eventi programmati (es. Open Day, festa di Natale, ecc), i coordinatori di plesso concorderanno con la Dirigente scolastica la sede presso cui i docenti dovranno prestare servizio.

## **TITOLO III**

### **LAVORO A DISTANZA**

#### **Destinatari disciplina del Titolo III**

#### **Le disposizioni in materia di lavoro a distanza**

Tali disposizioni si applicano, ove compatibili, con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale tecnico e amministrativo dell'Istituzione scolastica.

RS  
106

**Art. 15 - Lavoro Agile**

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori indicati al comma 1 dell'art. 10 (Destinatari disciplina del Titolo III) – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo. 2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 30, comma 9, lett. b5) (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali), dall'art. 81, comma 6, lett. i) (Soggetti e materie di relazioni sindacali), dall'art. 123, comma 8, lett. e) (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali) e dall'art. 149, comma 8, lett. b2) (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.

Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo. L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della qualità della prestazione e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Si reputa adeguato stabilire il limite massimo di **n° 1 unità di personale amministrativo collocato in lavoro a distanza al giorno**, al fine di assicurare l'efficienza e la piena funzionalità dell'istituzione scolastica e di garantire il rapporto con il pubblico e con i fornitori. È consentito lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza **per non più di n° 1 giorno a settimana**. Per situazioni straordinarie, su richiesta motivata del dipendente e previa verifica di compatibilità con le esigenze organizzative, è possibile concordare con il dirigente una diversa distribuzione delle giornate di lavoro a distanza stabilite nell'accordo individuale, fermo restando il limite dei giorni previsto nell'accordo, calcolato su base trimestrale. Per i dipendenti con contratto a tempo parziale verticale o misto, il numero di giorni è riproporzionato sulla base della percentuale di part-time prevista nel contratto individuale di lavoro. Soltanto per il lavoro agile, durante la fascia di contattabilità il dipendente è contattabile sia telefonicamente, sia tramite posta elettronica che tramite piattaforma Meet. La fascia di contattabilità è stabilita in n° ore 7 giornaliere, anche frazionabili in una fascia antimeridiana e in una pomeridiana. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

RS-  106

La fascia di inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del d.lgs n. 66 del 2003. L'accordo individuale ha la durata massima di un anno scolastico

### **Art. 16 - Lavoro da remoto**

Il lavoro da remoto è realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione e può essere svolto nelle forme seguenti:

- a) **telelavoro domiciliare**, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione;
- b) **altre forme di lavoro a distanza**, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.

Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 30, dall'art. 81, dall'art. 123 e dall'art. 149 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali), le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltretutto affidabili controlli obiettivi ed automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, la stessa concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

Al lavoro da remoto si applica quanto previsto in materia di lavoro agile dall'art. 13 (Accordo individuale) con eccezione del comma 1, lett. e) dello stesso, dall'art. 14 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), commi 4 e 5 e dall'art. 15 (Formazione).

La fascia di inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del d.lgs n. 66 del 2003.

L'accordo individuale ha la durata massima di un anno scolastico.

Con riferimento ai criteri per l'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto, l'istanza può essere accolta là dove ricorrano i seguenti prerequisiti:

- esperienza consolidata nell'esecuzione di compiti complessi richiedenti specifica capacità di attuazione delle procedure e autonomia operativa;
- capacità di utilizzo autonomo dei software e delle piattaforme digitali ministeriali e gestionali utilizzati dall'istituzione scolastica;
- avere assolto agli obblighi formativi in materia di sicurezza sul lavoro, il personale potrà accedere al lavoro a distanza secondo le seguenti precedenze:

112  Sm  11

- a. lavoratori disabili in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 3, c. 3, Legge n. 104/1992
- b. lavoratori fragili individuati ai sensi del D.M. n. 4/2022
- c. lavoratori con figli disabili
- d. lavoratori con figli fino a 12 anni di età
- e. caregiver di cui all'art. 1, comma 255, Legge n. 205/2017
- f. situazioni particolari debitamente documentate sottoposte alla valutazione del datore di lavoro.

A parità di condizioni, si verificherà la concorrenza di ulteriori requisiti di priorità.

In caso di ulteriore parità, si utilizzerà il criterio della rotazione su base mensile.

Con riferimento alla promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di *burn-out* (art. 30, c. 9, lettere b4) si rappresenta quanto segue:

- al fine di prevenire situazioni di isolamento e di favorire il senso di appartenenza e la motivazione, sono garantiti il costante collegamento tra il personale dell'istituzione scolastica e i lavoratori a distanza, conformemente a quanto stabilito nel DVR; un flusso comunicativo chiaro; la circolazione delle informazioni.

#### **Titolo IV**

#### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

#### **Art. 17 Congedi per le donne vittime di violenza**

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 80 del 2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 120 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice. Tale richiesta può avvenire anche prima del tempo minimo di permanenza previsto dalla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale, a condizione che sia presente un posto disponibile.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, indipendentemente dalle normali procedure di mobilità può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, ovvero, nel caso la violenza sia riconducibile al luogo di lavoro, nello stesso comune, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto

RS. S. 06



delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.

8. I congedi di cui al presente articolo possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Ove non ostino specifiche esigenze di servizio, si agevola la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.

10. Il presente articolo abroga l'art. 18 del CCNL 19/04/2018.

## TITOLO V

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### CAPO I LA COMUNITA' EDUCANTE E DEMOCRATICA

##### Art. 18 - La comunità educante e democratica – art. 32 CCNL 2019/21

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
2. La scuola, secondo l'art. 32 CCNL 2019/2021, è anche una comunità democratica e appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.
3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.


#### PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

##### Art. 19 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

##### Art. 20 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre, previa disponibilità, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. L'intensificazione si ha quando al lavoratore viene richiesto di svolgere, all'interno del proprio orario di lavoro, prestazioni che eccedono i compiti assegnati dal piano delle attività.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

RZ su 106<sup>13</sup>  


5. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il programma annuale dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

## TITOLO SESTO

### DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

#### ORGANIZZAZIONE LAVORO DOCENTI

##### Art. 21 – Criteri di assegnazione alle classi e ai plessi

1. Fermo restando che l'assegnazione dei docenti alle classi è competenza esclusiva del Dirigente Scolastico, si definiscono i seguenti criteri generali di riferimento deliberati dal Consiglio d'Istituto e delle proposte avanzate dal Collegio dei docenti:
  - a) Continuità nella sede;
  - b) Competenze professionali;
  - c) Richiesta volontaria di mobilità interna  
Detta richiesta potrà essere presa in considerazione per il personale già titolare nell'Istituto, a condizione che nella sede richiesta sussistano le condizioni di vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal PTOF per la sede di riferimento.
  - d) Richiesta da parte dei docenti, motivata ai sensi della L. n. 104/92, a condizione che esista nel plesso/sede richiesto la vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal PTOF per il plesso/sede di riferimento.  
A parità di condizioni o in assenza del possesso delle condizioni di cui ai punti a, c, d, il Dirigente scolastico procede ad assegnare alle sedi tenendo conto di:
    - Eventuale preferenza espressa dall'interessato se coerente con il criterio lett b;
    - Punteggio nella graduatoria di mobilità/perdenti posto (partendo dal punteggio inferiore, in assenza di richiesta volontaria);
    - Minore anzianità di servizio.

Al docente si garantirà la continuità didattica nella sede e nella classe, tuttavia, in presenza di situazioni particolari (conflitti con i colleghi o con i genitori, incompatibilità dimostrata, inefficacia dell'intervento rispetto alle problematiche della classe...), il dirigente assegnerà a classi/sedi diverse al fine di migliorare l'efficacia, la qualità del servizio e la serenità nell'ambiente di lavoro.

##### Art. 22 – Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

1. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata, attribuiti a seguito di selezione espletata secondo le modalità previste dai relativi avvisi.

##### Art. 23 – Modalità e criteri di assegnazione degli incarichi

1. Gli incarichi vengono attribuiti nel modo seguente:
  - a) Collaboratori (primo e secondo collaboratore, Responsabili di Plesso) e Staff del Dirigente Scolastico: scelta autonoma del Dirigente Scolastico;
  - b) Funzioni strumentali: nomina del Dirigente Scolastico, sulla base di candidature volontarie, previa determinazione delle aree di intervento e approvazione dei progetti presentati da parte del Collegio dei Docenti;
  - c) Nel caso di due candidature per la stessa funzione il Collegio Docenti voterà per l'individuazione del candidato;
  - d) Commissioni didattiche: designazione da parte del Collegio dei Docenti;
  - e) Referenti di Commissione didattica: designazione da parte della Commissione; in assenza designazione da parte del Dirigente Scolastico a seguito di disponibilità;
  - f) Commissioni tecniche (Orario, Formazione classi) e loro referenti: a seguito di disponibilità la pedissequa designazione avviene ad opera del Dirigente Scolastico;
  - g) Coordinatori e segretari dei Consigli di Classe della Scuola Secondaria: designazione da parte del Dirigente

R.S.      sm      106

Scolastico;



- h) Coordinatori e segretari delle Intersezioni (Infanzia), Coordinatori e segretari dei Consigli di Interclasse (Scuola Primaria);
  - i) Coordinatori e segretari dei Dipartimenti di materia (Scuola Secondaria, Primaria e Infanzia): designazione da parte del Dirigente Scolastico su proposta del dipartimento stesso;
2. Nel caso in cui l'Istituto organizzi particolari attività e si presenti l'opportunità di assegnare incarichi a docenti interni, il Dirigente Scolastico ne dà avviso tramite circolare, indicando per ogni incarico competenze richieste, compensi, tempi di presentazione delle domande. Tali impegni non devono interferire con lo svolgimento delle attività di insegnamento e del Piano 40+40. Nel caso di più domande l'incarico è assegnato al personale con maggiore competenza ed esperienza nel settore specifico. In caso di parità si procede con sorteggio pubblico.

#### Art. 24 – Retribuzioni

- 1. I criteri generali, desunti dall'art. 55 del CCNL vigente, sono i seguenti:
  - a) Collaboratori del Dirigente Scolastico, Funzioni Strumentali, referenti di Progetto e Commissione e gruppi di lavoro, sono retribuiti forfetariamente in una logica di onnicomprensività. La liquidazione forfetaria è subordinata al completo svolgimento del compito e proporzionalmente rideterminata in considerazione delle eventuali assenze. Gli eventuali sostituti ricevono un compenso forfetario proporzionalmente corrispondente. Gli atti di nomina prevedono i compiti assegnati e/o gli obiettivi e il compenso.
  - b) La liquidazione dei compensi retribuiti su base oraria è subordinata alla registrazione giornaliera e puntuale dell'attività svolta. Per le attività frontali la registrazione è costituita dall'apposita modulistica.

#### Art. 25 – Permessi del personale

- 1. Le particolari esigenze personali del dipendente, che può fruire dei permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario individuale di servizio e, comunque, per il personale docente sino ad un massimo di due ore come previsto dall'art. 16 del CCNL 2006-2009, devono essere recuperati entro i successivi due mesi lavorativi alla fruizione in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.
- 2. La concessione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.
- 3. Tali permessi, di norma, sono da chiedersi con congruo anticipo (almeno tre giorni) e si intendono concessi se il DS, entro le 24 ore precedenti, non comunica il diniego motivato per iscritto.
- 4. I permessi per motivi personali e familiari che sono n. 3 per anno scolastico, che costituiscono diritti potestativi, possono essere fruiti sia dal personale a tempo indeterminato che determinato, previa autocertificazione.
- 5. Premesso che la dimensione collegiale è una delle più importanti funzioni del personale docente, ogni assenza dagli Organi Collegiali e in particolare da ogni attività compresa nelle 80 ore (40 + 40) non di insegnamento deliberate dal Collegio dei Docenti ad inizio anno deve essere concordata con il Dirigente Scolastico, presentando la domanda documentata di esonero dalla riunione, ed informandosi sul parere espresso. La partecipazione alle attività deliberate è per i docenti obbligatoria e la richiesta di esonero va giustificata e deve essere comprovata da motivi validi.
- 6. Il personale docente ha diritto a complessivi cinque giorni di permesso per la partecipazione a corsi di formazione, sia come discente, sia come docente. La richiesta di fruizione dovrà pervenire cinque giorni prima alla Segreteria del personale. I permessi verranno concessi compatibilmente con le esigenze di servizio. Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, i criteri specifici applicati per la partecipazione a corsi di formazione saranno i seguenti:
  - a. in base al percorso formativo dei docenti richiedenti;
  - b. a chi ha fruito di un numero minore di permessi di formazione.
- 7. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione. Se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro le ore aggiuntive prestate vengono recuperate con ore di permesso o con ferie. Pertanto, il personale ATA ha diritto al recupero delle ore di partecipazione al corso se tenuto fuori dall'orario di servizio e se le attività formative sono state organizzate dall'istituzione scolastica.

res.  



8. Non essendo definito per il personale ATA il numero di giorni di permesso consentiti per partecipare alle attività di formazione, i permessi sono rimessi alla valutazione del dirigente scolastico che dovrà valutare le richieste in base alle esigenze di servizio, sentito il parere del Dsga. Le richieste dovranno pervenire cinque giorni prima.
9. In caso di assenza di un dipendente che durante l'orario di servizio è colpito da malore e costretto a lasciare la sede di lavoro, nulla è previsto per il Comparto Scuola ma si applica per analogia quanto disciplinato per il Comparto Ministeri. L'ARAN ricorda il CCNL integrativo del 16 maggio 2001, art. 6, c.7 il quale afferma che, nel caso in cui insorga la malattia in orario di lavoro, a seguito della quale il dipendente sia costretto a lasciare la sede di servizio, le ipotesi sono due:
  - a. la giornata non sarà considerata assenza per malattia se la relativa certificazione medica decorre dal giorno successivo a quello della parziale prestazione lavorativa. In questo caso il dipendente, ai fini del completamento dell'orario, recupererà le ore non lavorate concordandone i tempi e le modalità con il Dirigente, con le stesse modalità di recupero dei permessi brevi;
  - b. se, invece, il certificato medico coincide con la giornata della parziale prestazione lavorativa, la stessa sarà considerata malattia con riposo compensativo per le ore parzialmente lavorate.

#### **Art. 26 – Orario di servizio del personale docente durante i periodi di sospensione delle lezioni**

1. Non si è tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono attività di insegnamento né quelle connesse alla funzione docente.
2. Dal 1° settembre all'inizio delle lezioni, e nel periodo tra il termine dell'attività didattica e il 30 giugno, il personale docente è tenuto a prestare servizio per le attività programmate nell'ambito del Piano delle Attività dei docenti.

### **ORGANIZZAZIONE LAVORO PERSONALE ATA**

#### **Art. 27 - Incontro di inizio anno con il personale ATA – art. 63, CCNL 2019/2021**

1. L'art. 63, CCNL 2019/2021, abrogando l'art. 41, c. 3, CCNL 2016/2018, stabilisce che, all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente le modalità di articolazione del lavoro del personale ATA, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017. Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure relative alla piena realizzazione delle relazioni sindacali, adotta il piano delle attività, che viene inviato alla RSU. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al DSGA.

#### **Art. 28 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

1. Nel caso in cui i singoli plessi dell'Istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio a rotazione con coloro che generalmente prestano servizio nei plessi chiusi.
2. Le unità impiegate nei plessi che non sono sede elettorale devono essere incrementate di **una** unità.
3. Lo stesso personale non in sede elettorale, a rotazione usufruirà del giorno di riposo.
4. Per quanto sopra si verificherà nel caso in cui le votazioni superano più di un giorno.

#### **Art. 29 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria**

##### **in entrata e in uscita per il personale ATA – art. 30, c. 4, lett. c), punto c 6, CCNL 2019/2021**

- Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
- 2. 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 grave disabilità (art. 3, c. 3, L. 104/92);
- ✓ personale che assiste familiare in condizione di grave disabilità (art. 3, c. 3, L. 104/92);
- ✓ genitori di figli di età inferiore ad anni 12.

3. Il personale ATA interessato potrà fare domanda per fruire dell'Istituto in questione entro il 10 settembre di ciascun anno scolastico.

4. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze della Istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 2 seguendo la graduatoria interna.

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano e pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

**Per il personale Ausiliario:**

- Per il personale ausiliario considerata la complessità della scuola e il funzionamento della stessa dalle ore 07.30 alle ore 18:00 per n. 5 giorni settimanali, (scuola dell'infanzia e scuole primarie); dalle ore 7:45 alle ore 18:00 (scuola secondaria di primo grado), si potranno accogliere eventuali richieste di flessibilità oraria, sino ad un massimo di n. 2 unità di personale, ovvero non si potranno accogliere eventuali richieste di flessibilità oraria atteso l'esiguo numero di personale in organico.

**Per il personale Assistente Amministrativo:**

- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in

caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente a n. 1 max di unità di personale.

**Art. 30 - Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alla categoria di cui sopra può chiedere di:

- ✓ far slittare il turno lavorativo di mezz'ora rispetto all'orario di inizio del turno, assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga e aver ottenuto il relativo permesso.
- ✓ Completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti.
- ✓ Previa disponibilità del personale e a rotazione, viene programmata una eventuale unità con straordinario.

**Art. 31 – Criteri di assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi**

1. L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai singoli plessi di cui l'Istituto si compone è effettuata dal Dirigente
2. Scolastico su indicazione del DSGA, in base ai seguenti criteri:

- la continuità nella sede, a condizione che non si rilevino esigenze dimostrabili di servizio che richiedano una diversa assegnazione o l'interessato motivi la richiesta di spostamento, in presenza di vacanza organica.
- adeguata formazione nelle sedi ove frequentano alunni disabili con necessità di assistenza di base. Assolta tale esigenza, i criteri generali di assegnazione alle sedi sono:

- a) richiesta e/o disponibilità individuale (se possibile);
- b) equa distribuzione di competenze;

RS. *[Signature]* 17

- c) equa distribuzione di disponibilità a prestare orario aggiuntivo (nei plessi in cui lo richiede il PTOF);
- d) assegnazione di personale eterogeneo per sesso nei diversi plessi (nei limiti del possibile);
- e) equa distribuzione nei plessi di personale parzialmente idoneo o con dichiarate invalidità;
- f) equa distribuzione nei plessi di personale che usufruisce della L. 104 e con art. 7.

**Richieste di spostamento da una sede all'altra potranno essere considerate se:**

- a) nella sede richiesta si registra carenza/vacanza organica;
- b) più collaboratori richiedono uno spostamento consensuale da una sede ad un'altra;
- c) lo spostamento garantisce la funzionalità e l'efficienza del servizio;
- d) risolve conflitti o incompatibilità localizzate.

Si procede a spostamento tra i plessi, oltre che su richiesta, fermi restando i criteri di cui al presente articolo, anche nei seguenti casi:

- incompatibilità accertata nel plesso di servizio;
- esigenze organizzative dell'Amministrazione, funzionali all'efficacia del servizio stesso.

Qualora si verifichi l'esigenza di spostare qualche unità già in servizio per esigenze varie legate alla disponibilità di organico, ferma restando l'esigenza di equa distribuzione dei carichi lavorativi, prima di procedere, si valuterà il livello di funzionalità e compatibilità tra il personale delle varie sedi.

La scelta, dunque, sarà effettuata all'interno delle sedi in cui il livello di efficienza è minore e gli equilibri relazionali, alla base del buon funzionamento, verrebbero di conseguenza meno alterati.

L'assegnazione ai plessi, di norma, avviene all'inizio dell'anno, e comunque prima dell'inizio delle lezioni, salvo motivate esigenze di servizio insorte nel corso dell'anno stesso.



**Art. 32 – 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. c), punto c8), CCNL 2019/21.**

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
  - le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente nei seguenti orari:  
dalle ore 8.00 alle ore 18.00;
  - la pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà prevalentemente con le medesime regole.

È fatta salva la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

2. Il dirigente o personale appositamente incaricato potranno inserire documenti, circolari e/o comunicazioni varie nell'area riservata o sul registro elettronico anche non rispettando la tempistica di cui sopra, a condizione che le disposizioni contenute non siano esecutive prima delle 24 ore successive.
3. Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle 8:00 e non dopo le ore 18:00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra temporale.
4. Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate nei giorni dal lunedì al venerdì, di norma il martedì e giovedì.
5. Il diritto alla disconnessione si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi.
6. Gli strumenti di comunicazione devono essere il registro elettronico, la mail istituzionale e il sito dell'Istituto, evitando il ricorso a social network, in particolare WhatsApp.

RS.   18

**Art. 33 – 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. c), punto c9), CCNL 2019/21.**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:
  - a. attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
  - b. pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;

**TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CAPO I - NORME GENERALI**

**Art. 34 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2025/26 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

**CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

**Art. 35 – Finalizzazione del salario accessorio**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la funzionalità, l'efficienza, l'efficacia e la qualità del servizio scolastico, **riconoscendo l'impegno individuale e l'assunzione di responsabilità in merito ai processi ed ai risultati conseguiti.**
2. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione, sia nelle forme in presenza che in digitale, relativa agli studenti della scuola.
3. Il diritto alla disconnessione si applica in senso bilaterale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi.

M.S.  19

**Art. 36 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 30.027,89 (pari al 70% del FIS attribuito all'IC) e per le attività del personale ATA € 12.869,09 (pari al 30%).

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

3. Fatte salve le somme erogate con specifico vincolo di destinazione, in sede di contrattazione potranno essere definite diverse modalità di distribuzione delle singole voci componenti la dotazione erogata dallo Stato per il miglioramento dell'offerta formativa.

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

**Art. 37 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

2. Per tutto il personale, docente e ATA, è prevista formazione e aggiornamento coerente con gli obblighi normativi relativi alla sicurezza, nei luoghi di lavoro, alla Privacy, alla digitalizzazione della PA, Inclusione e percorsi formativi coerenti con il PTOF.

Per il personale docente, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento. Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento) saranno remunerate con compensi, anche forfettari a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

**1. Criteri per il riconoscimento del compenso**

- a) Il compenso sarà riconosciuto esclusivamente ai docenti che abbiano effettivamente superato il monte ore delle attività funzionali.
- b) Il superamento del monte ore sarà verificato dall'ufficio di segreteria attraverso il registro delle presenze delle attività funzionali e la documentazione fornita dal personale interessato.

**2. Modalità di remunerazione**

- a) Per i docenti che superano il monte ore delle attività funzionali, sarà corrisposto un compenso forfettario, compatibilmente con le risorse del Fondo d'Istituto.
- b) Nel caso in cui un docente sia stato assente a una o più attività funzionali, quelle ore saranno recuperate prioritariamente con le ore di formazione, previste dal Piano Triennale di Formazione e Aggiornamento del personale docente o, in secondo luogo, attraverso la partecipazione alle commissioni di lavoro facenti riferimento alle aree delle Funzioni Strumentali o ai gruppi di potenziamento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio dei Docenti.

**3. Trasparenza e monitoraggio**

- a) Il Piano delle Attività, approvato dal Collegio Docenti, sarà utilizzato come strumento di riferimento per verificare il rispetto del monte ore individuale. Sarà predisposta una relazione periodica che evidenzia le ore svolte dai docenti e le eventuali eccedenze, da condividere con la RSU.

**PROGETTI ED ATTIVITA' DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Tra i progetti e tra le attività di arricchimento dell'offerta formativa si annoverano i Progetti legati alla Continuità, i progetti per l'inclusione degli alunni stranieri e degli alunni BES, i progetti volti a promuovere la legalità e gli interventi antibullismo e anticyberbullismo, l'educazione civica, la promozione delle competenze scientifiche e tecnologiche,

RS- Sm 106



l'individuazione precoce delle difficoltà di apprendimento, la valorizzazione delle eccellenze, progetti volti allo sviluppo dei prerequisiti della letto-scrittura, progetti volti alla promozione della lettura e della scrittura e al potenziamento delle competenze digitali, progetti volti allo sviluppo delle competenze motorie, i Progetti del Tempo Prolungato. Gli altri progetti di ampliamento dell'Offerta Formativa, legati alla educazione musicale, alla educazione ambientale e alla letteratura (ad es. cinema, teatro, promozione lettura, ecc.), verranno finanziati con le risorse erogate dall'Associazione genitori.

### ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

Le aree delle funzioni strumentali, per l'a. s. 2025/26, sono state attribuite con delibera del collegio docenti n. 9 del 10 settembre 2024, in coerenza con il piano dell'offerta formativa, come segue:

- F.S. 1 - Area PTOF e valutazione
- F.S. 2 Area Inclusione
- F.S. 3 - Area Orientamento
- F.S. 4 - Area Continuità

Alle predette funzioni spetta complessivamente, sulla base delle comunicazioni ministeriali, l'ammontare lordo dipendente di € 4.049,76 (lordo dipendente). Tale budget viene suddiviso, come concordato in Collegio Docenti, in 5 quote, poiché una funzione viene condivisa da due docenti.

### ORE ECCEDENTI

Il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario alla individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:

3. docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
4. docenti che non hanno l'orario completo e che non sono impegnati in attività progettuale prevista dal PTOF;
5. disponibilità a prestare ore eccedenti.



Le ore eccedenti saranno previste per la sostituzione dei docenti assenti sino a 7 gg per la primaria, sino a 10 gg per la secondaria di primo grado e sino a 1 giorno per l'infanzia. Sarà utilizzato il personale in servizio con i seguenti criteri:

- docenti che devono recuperare le ore di permesso breve già fruite;
- docenti disponibili in organico dell'autonomia;
- docenti di sostegno i cui alunni siano assenti al momento della richiesta sostituzione;
- docenti di sostegno nella stessa classe dove è inserito l'alunno se questi è presente;
- docenti retribuiti con ore eccedenti.

Le ore eccedenti per sostituzione degli assenti saranno attribuite con priorità ai docenti che abbiano dichiarato la loro disponibilità ad inizio d'anno; in caso di necessità, qualora non fosse possibile assicurare la copertura delle classi con docenti volontariamente disponibili a prestare ore eccedenti, al fine di garantire il servizio e vigilare gli alunni, in emergenza, si procederà con ordine di servizio ai docenti che nella giornata hanno ore buche oppure orario di servizio compatibile e con i seguenti criteri:

1. docenti dello stesso corso;
2. docenti della stessa disciplina dell'assente anche di altro corso;
3. docenti di qualsiasi disciplina anche di corsi diversi.

Fermo restando che il personale in servizio è tenuto, in caso di necessità, ad assicurare la sostituzione anche in assenza di preavviso, al fine di garantire agli alunni la qualità della sostituzione, in caso di assenze superiori a giorni due e fino a 10 giorni, nei limiti del possibile, si cercherà di garantire la sostituzione con docenti della stessa disciplina dell'assente, garantendo se possibile la continuità nelle classi.

RS  su  21

Rimane inteso che nei casi di sostituzioni di più giorni, si procederà alla pianificazione ed alla comunicazione del piano per l'intera durata della sostituzione stessa ai docenti interessati.

Il compito della pianificazione è demandato ai responsabili di sede.

### **Art. 38 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati**

#### **alla valorizzazione del personale docente. Attività complementari di Ed. Fisica**

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a. s. 2025/2026 sono pari a € 10.479,68 come comunicato dalla nota n. 15307 del 01/10/2025 con cui il MIM ha comunicato a questa Istituzione scolastica la consistenza del fondo accessorio di sua competenza.
2. Le risorse per la valorizzazione del merito dei docenti, alla luce della Legge di Bilancio 160/2019, confluiscono nel FIS, nella misura del 70% per il personale docente e del 30% per il personale ATA.
3. I compensi per l'espletamento di attività complementari di Ed. Fisica, per i quali sono stati attribuite risorse pari a € 772,65, sono finalizzati alla retribuzione del personale docente, sulla base del progetto previsto dal Centro Sportivo Scolastico di Istituto.

### **Art. 39 – Attività aggiuntive – personale ATA**

Le Attività Aggiuntive del personale ATA consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario di servizio ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative. Tali attività consistono in:

- a) attività intese ad assicurare coordinamento e collaborazione (turnazioni, flessibilità oraria, supporto tecnico-informatico, controllo sull'area amministrativa);
  - b) attività di supporto agli alunni con disabilità e prima infanzia;
  - c) prestazioni conseguenti alle assenze del personale;
  - d) attività connesse all'attuazione del PTOF (Piano triennale dell'offerta formativa);
1. In particolare per i collaboratori scolastici:
    - a) Flessibilità oraria (disponibilità);
    - b) Disponibilità a coprire assenze nei plessi;
    - c) Controlli dispositivi d.lgs. 81/2008;
    - d) Progetti PTOF (Open Day, ecc).
  2. In particolare per gli assistenti amministrativi: attività intese a potenziare coordinamento e collaborazione (responsabilità e autonomia nel coordinamento di una o più aree, svolgimento di specifici lavori supportati da tecnologie informatiche):
    - a) Convalida/rettifica punteggi graduatorie GPS;
    - b) Partecipazione a Commissioni di gara;
    - c) Corsi di aggiornamento, aggiornamento *in itinere*;
    - d) Flessibilità, sostituzione colleghi assenti con prestazione intensiva;
    - e) Esigenze straordinarie, commissioni;
    - f) Procedura sindacale, scioperi;
    - g) Progetti PTOF, in rete, PON, PNRR;
    - h) Statistiche e censimento;
    - i) Organi collegiali, commissioni elettorali;
    - j) Commissione inventario;
    - k) INVALSI;
    - l) Coordinamento aree;
    - m) Digitalizzazione della Segreteria.
  3. La quota oraria, come da contratto vigente, è rispettivamente fissata (a) per il personale amministrativo in euro 15,95; e (b) per i collaboratori scolastici in euro 13,75.

RS - 22  
 106

Le attività aggiuntive vanno conferite previa richiesta di disponibilità ai dipendenti. Esse vanno svolte oltre l'orario di servizio.

4. Per il personale ATA, superati i 30 giorni di assenza, anche non continuativi, nel periodo da settembre a giugno, l'intensificazione sarà decurtata in modo proporzionale.

#### **Art. 40 - Incarichi prima posizione economica ex art.7 (CCNL 07/12/2005)**

1. Risulta n. 1 assistente amministrativo in possesso della posizione economica ex art 7 (CCNL 07/12/2005).
2. Scuola dell'Infanzia n. 1 collaboratore: assistenza alunni con disabilità e ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso di servizi igienici e nella cura dell'igiene personale; addetto primo soccorso; gestione materiale di pulizia del plesso.
3. Scuola Primaria n. 1 collaboratore: assistenza agli alunni con disabilità; interventi di primo soccorso e controllo cassetta pronto soccorso.
4. Scuola Secondaria n. 2 collaboratori; assistenza agli alunni con disabilità, interventi primo soccorso, tenuta cassetta pronto soccorso.

#### **Art. 41 - Conferimento degli incarichi**



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

#### **Art. 42 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
  - a. Le ore prestate in più, previa comunicazione scritta al DSGA, potranno essere recuperate a compensazione delle chiusure prefestive. Le ore residue potranno, inoltre, essere usufruite durante la sospensione delle attività didattiche e durante il periodo estivo, sentito il DSGA.

#### **Art. 43 - Incarichi Specifici - personale ATA**

1. L'art. 47 CCNL 2006-2009 recita quanto segue: *"I compiti del personale A.T.A. sono costituiti: a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza; b) da incarichi specifici che nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività."*
2. Gli incarichi specifici del personale ATA saranno assegnati dal Dirigente Scolastico in accordo con il DSGA mediante lettera di attribuzione art. 47 del CCNL 29/11/2007 - valorizzazione del personale ATA in cui verranno indicate le attività da svolgere, il periodo di effettuazione, l'impegno orario e la remunerazione spettante. Il dipendente assegnatario dovrà, a fine incarico, presentare breve relazione degli obiettivi raggiunti.
3. La quota prevista per il personale ammonta a euro 2.409,93 (lordo dipendente) e viene così ripartita:
  - a. 60% al personale Collaboratore scolastico pari a € 1.430,00
  - b. 40% al personale Assistente amministrativo pari a € 972,75

MS  
 23  


**INCARICHI SPECIFICI – COLLABORATORI SCOLASTICI**

Assistenza alunni + Pronto Soccorso	n. 8 collaboratori
-------------------------------------	--------------------

**INCARICHI SPECIFICI – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Coordinamento Amministrativo	n. 1 assistente
Coordinamento area personale	n. 1 assistente
Gestione graduatorie di istituto	n. 1 assistente

**Art. 44 – Orario di servizio del personale ATA**

1. L'orario di servizio di ciascun lavoratore è disposto dal Dirigente Scolastico su proposta del DSGA ed è specificato all'inizio dell'anno con comunicazione scritta dal DSGA.
2. L'orario di servizio giornaliero, come previsto dal CCNL vigente, è di 35 ore settimanali su cinque giorni e si articola sempre con modulo giornaliero, in orario antimeridiano e pomeridiano.
3. L'orario flessibile (la richiesta di orario flessibile, motivata con effettive esigenze personali) verrà soddisfatta se non determinerà disfunzioni di servizio o aggravii per gli altri lavoratori.
4. Sono previste turnazioni pomeridiane e antimeridiane per esigenze legate al PTOF.
5. Per il personale amministrativo l'orario settimanale è di 35 ore con articolazione di 7 ore consecutive per cinque giorni la settimana, pertanto l'articolazione dell'orario giornaliero è 7:30/17:00.
6. Per il personale ausiliario l'orario si diversifica nelle diverse sedi/plessi in relazione alle esigenze di apertura e funzionamento delle stesse.
7. Nei mesi di luglio ed agosto l'articolazione dell'orario sarà 7:48/15:00 su 5 giorni per tutti i lavoratori ATA, per un totale di 36 ore settimanali.
8. Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 35 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.

**Art. 45 – Assenza di un collega ATA**

1. Nel caso di assenza di personale ATA dal 1° settembre 2025 opera l'art. 28, c. 8 della Legge di Stabilità 2015 (e succ. integrazioni) la quale prevede che "Alla sostituzione si può provvedere mediante l'attribuzione al personale in servizio delle ore eccedenti [...]. Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti possono essere attribuite dal Dirigente Scolastico anche al personale collaboratore scolastico. Conseguentemente le istituzioni scolastiche destinano il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa prioritariamente alle ore eccedenti".
2. Le ore eccedenti destinate dalla Contrattazione Integrativa di Istituto alla sostituzione dei colleghi assenti di cui al comma 1 vengono attribuite in base ai seguenti criteri:
  - a. disponibilità volontaria del Collaboratore Scolastico;
  - b. ore effettivamente svolte, lavorate e certificate;
  - c. disponibilità senza preavviso;
3. In caso di esigenze particolari il Dsga può, per il tempo necessario, per le vie brevi, spostare di sede uno o più collaboratori scolastici. In tal caso il personale verrà individuato sulla base dei seguenti criteri:
  - ✓ esigenze del servizio scolastico;
  - ✓ arrecare minori disagi al restante personale;
  - ✓ disponibilità del personale;
  - ✓ rotazione.
4. Ai collaboratori scolastici impegnati in attività di intensificazione per effettuare le pulizie dei locali ordinariamente assegnati a collega assente giustificato (con esclusione dell'assenza per ferie), è corrisposto un compenso individuale orario lordo pari alla quota di n. 1 ora per collaboratore impegnato.
5. In caso di più assenze i collaboratori scolastici effettueranno un servizio minimo per garantire l'igiene dei locali e sarà riconosciuto un compenso individuale orario lordo pari alla quota di almeno n. 1 ora per collaboratore impegnato.



**Art. 46 – Chiusure prefestivi e recuperi personale ATA**

1. Tutto il personale ATA effettua il recupero delle giornate di chiusura della scuola, o con ore aggiuntive di servizio concordate con l'Amministrazione, a copertura di bisogni derivanti da prestazioni straordinarie organizzate dall'Istituto, quali open day, riunioni di lavoro, attività previste dal PTOF, prove d'esame e iniziative di orientamento, o con giorni di ferie su richiesta del dipendente.

**Art. 47 – Ferie del personale ATA**

1. Il personale ATA ha diritto per ogni anno scolastico di servizio ad un periodo di ferie retribuito di:
  - 30 gg. per anno scolastico se l'anzianità di servizio non è superiore ad anni 3;
  - 32 gg. per anno scolastico se l'anzianità di servizio è superiore ad anni 3.
 Per il personale ATA che presta servizio su 5 giorni (settimana corta o giorno libero per i docenti) il sesto giorno è considerato lavorativo ai fini del calcolo delle ferie: le ferie devono essere sempre rapportate, come base di calcolo, a 32 (o 30) giorni effettivi anche se si lavora su 5 giorni settimanali.
2. Le richieste di ferie e permessi per il periodo estivo vanno inoltrate entro il 31 marzo dell'anno in corso.
3. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non vi sia disponibilità a modifiche sarà adottato il criterio della rotazione annuale.
4. Nel caso in cui si verifichino situazioni di vincoli oggettivi (coincidenza delle ferie con il coniuge o convivente) si procederà all'estrazione. Verranno comunque garantiti 15 giorni con i familiari.
5. Le richieste saranno autorizzate entro il 30 aprile.
6. Con proprio atto motivato l'Amministrazione potrà apportare modifiche al piano delle ferie del personale ATA per esigenze di servizio che non possano essere altrimenti soddisfatte.
7. Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto, devono essere garantiti:
  - l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di n. 2 assistenti amministrativi di n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso funzionante. In caso di carenza di personale amministrativo in servizio nei mesi di luglio ed agosto, in deroga a quanto previsto, è possibile assicurare il servizio con un solo assistente amministrativo nella seconda e terza settimana del mese di agosto;
8. Il residuo delle ferie non godute durante il periodo estivo, dovrà essere usufruito entro il termine dell'anno solare ed eccezionalmente entro il 30 aprile dell'anno successivo.
9. Durante l'attività didattica i collaboratori scolastici potranno usufruire delle ferie maturate fino ad un massimo di 3 giorni consecutivi e per non più di una persona per volta in ciascun plesso. La richiesta delle suddette ferie dovrà pervenire con un anticipo di 15 giorni.
10. Durante l'attività didattica il personale amministrativo potrà usufruire delle ferie maturate fino ad un massimo di 5 giorni consecutivi e per non più di una persona per volta. La richiesta delle suddette ferie dovrà pervenire con un anticipo di 15 gg.
11. Il personale ATA può avere al 31 agosto di ogni anno scolastico al massimo un residuo di cinque giorni di ferie e, nel caso di esigenze correlate a gravi motivi, sarà possibile fruire di n. 2 giorni senza la necessità di rinvenire un sostituto.

**TITOLO OTTAVO – ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO****Art. 48 - 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

Sm MS. 25

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. 49 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

1. 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, deve:

- a) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- b) valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, 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;
- c) designare il personale incaricato di attuare le misure;
- d) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- e) 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 DL 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;
- f) mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
- g) rispettare tutte le misure previste dalla normativa vigente.

#### **Art. 50 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) –**

##### **art. 30, c. 4, lett. c), punto c1), CCNL 2019/2021**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze ovvero dia disponibilità ad acquisirle.
2. Il DS assicurerà al RLS la formazione prevista dalla normativa vigente.
3. È fatto obbligo al RLS di partecipare agli incontri sulla sicurezza con il RSPP, con il dirigente e le figure sensibili se coinvolte;
4. Il R.L.S. e il R.S.P.P. accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;
5. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;
6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
8. Durante le attività scolastiche che si svolgono in laboratorio o in palestra, il docente a cui sono affidate le attività e la classe ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto; ha pertanto il compito di vigilare, controllare, segnalare ed adottare, nelle more dell'intervento, tutte le misure preventive che riterrà opportune a garanzia della sicurezza di ciascuno;
1. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
9. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto ha il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
10. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc...)

Sm M.S. 186

11. L'incarico alle figure sensibili è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS. Gli incaricati devono partecipare a tutte le iniziative di formazione previste dalla norma in materia di sicurezza.

**Art. 51 – 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.**

Per quanto riguarda 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, l'Istituto valuta periodicamente i rischi connessi allo stress lavoro correlato e mette in atto misure eventualmente necessarie per promuovere il benessere organizzativo.

**La legalità è promossa e garantita** con il trattamento imparziale di tutti i dipendenti; con l'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno e del profilo di appartenenza; con l'equa distribuzione di carichi lavorativi.

**La qualità del lavoro è garantita** attraverso il rispetto delle norme in materia di sicurezza; con l'organizzazione di attività formative volte a qualificare il personale e a supportarlo nei compiti istituzionali; con la messa a disposizione di strumenti e mezzi adeguati all'assolvimento dei compiti istituzionali; con l'adozione di forme di flessibilità organizzativa che non compromettano la qualità del servizio erogato. La prevenzione dello stress da lavoro correlato sarà effettuata con l'adozione delle seguenti misure:

- affidamento di compiti con indicazione chiara degli obiettivi e del ruolo di ciascuno, in relazione ai profili di appartenenza;
- adeguato sostegno in caso di difficoltà attraverso la formazione, l'acquisto di riviste specializzate, abbonamenti on-line, programmi specifici;
- attenzione alla qualità fisica e relazionale dell'ambiente di lavoro;
- disponibilità di strumenti e mezzi adeguati al lavoro da svolgere;
- equa distribuzione dei carichi lavorativi;
- ascolto attivo e coinvolgimento dei lavoratori nei processi;
- sorveglianza sanitaria (ove necessaria secondo le indicazioni del D.lgs 81/2008).

Per prevenire fenomeni di burn-out nel personale docente, si favoriranno momenti di incontro tra docenti e con la DS (ed eventualmente con esperti) per:

- favorire un clima di condivisione e partecipazione;
- rinforzare la coesione del gruppo, il senso di appartenenza e di identificazione all'interno della "mission" dell'Istituto;
- autovalutarsi e per ascoltarsi;
- accrescere l'autostima.

Per prevenire fenomeni di burn-out nel personale ATA e DOCENTI, si porrà particolare attenzione affinché:

- indicazioni, richieste e comunicazioni siano date in modo chiaro, per iscritto e in tempi ragionevoli, in particolare per procedure non routinarie;
- le mansioni da svolgere siano ben definite e circoscritte;
- il lavoro possa procedere senza interruzioni;
- la quantità di lavoro da svolgere sia prevedibile;
- ci sia coerenza tra le richieste della DS e della DSGA;
- le macchine e le attrezzature a disposizione (anche informatiche) siano di facile impiego.

Per quanto riguarda 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 (c.d. diritto alla disconnessione), si esprimono le seguenti valutazioni:

le modalità di trasmissione delle comunicazioni rivolte al personale potranno avvenire unicamente attraverso:

- a. Sito di Istituto;
- b. E-mail istituzionale;
- c. Registro Elettronico;
- d. Telefono (se la comunicazione è immediata e improcrastinabile).

Il personale non ha l'obbligo di prendere visione delle comunicazioni:

- a. dopo le ore 18.00 delle giornate lavorative, dopo le 17 del venerdì;
- b. prima delle ore 7.30 delle giornate lavorative;
- c. nelle giornate festive (tranne che per motivazione di urgenza e di improrogabili impegni organizzativi).

*Handwritten signatures and initials: "RS. Sm" and a large stylized signature.*



Le comunicazioni potranno essere effettuate:

- a. telefonicamente, utilizzando i numeri di telefono ufficiali della scuola o del dirigente o dei collaboratori;
- b. per posta elettronica, solo ed esclusivamente attraverso e-mail dell'account istituzionale dell'istituzione scolastica.

#### **Art. 52 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

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

#### **Art. 53 - 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.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

#### **Art. 54 - Il Documento di valutazione dei rischi**

1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, 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 di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

#### **Art. 55 - 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. 56 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico la scuola si rivolge all'ente locale proprietario, con richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario che con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

RS.   
 Sm



**Art. 57 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza 21 dicembre 2011.
2. 2011.
3. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.Lgs n°81/08.
4. Per quanto non espressamente elencato, nel presente contratto d'istituto in materia di sicurezza, si rimanda al Decreto Legislativo 81 del 2008.

**TITOLO NONO - NORME TRANSITORIE E FINALI****Art. 58 – Determinazione dei residui**

1. 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 (31/08).

**Art. 59 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente provvederà a rimodulare il FIS con la riduzione del monte ore relative a progetti in corso di svolgimento. Pertanto, disporrà l'informazione alla parte sindacale, al fine di garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

**Art. 60 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio 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 50% di quanto previsto inizialmente (ad es. Funzione Strumentale, Animatore Digitale, ecc.).

**Art. 61 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

1. 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. 62 - Disposizioni finali e clausole di rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto si rinvia alle norme generali vigenti per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione, nonché a quelle, specificatamente, dal CCNL vigente 2019/21 e sottoscritto in data 19.01.2024, con il quale l'accordo decentrato de quo si pone in linea di conformità, coerenza e osservanza.



Insistere i dati  
SOLA sulle celle  
con sfondo verde

Scuola sottodimensionata ?  
VALORI COMUNICATI DA MI

Org.Diritto ATA (senza DSGA)  
17 Personale ATA

Org.Diritto Docenti  
90 Sc.Inf./Prim.  
Sc.Secondaria

Totale Docenti  
90

Personale Educativo  
0

00 TOTALE compreso DSGA

NB - la percentuale per la  
ripartizione fra Docenti  
ATA viene applicata a FI

Area a rischio e Valorizzazione

Gli importi possono essere variati

Ind. Dir. per DSGA IF per intero anno scol.

4.551,00 al  
05/05/2025 dal  
31/08/2025 al

MOF 2025/26		IC BRIANZA/BOLLATE - BOLLATE - CASSINA NUOVA (MI)				
TIPOLOGIA COMPENSO MOF		da Credito Unico				
		Nota MI 01/30/2025	ECONOMIE		Modifiche in	TOTALE
		A.S. 2025/26	PG	PG	Contrattazione	A.S. 2025/26
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA		36.756,74	PG5	211,56	PG5	47.447,98
FUNZIONI STRUMENTALI		4.222,47	PG5		PG5	4.222,47
INCARICHI SPECIFICI ATA		2.901,97	PG5		PG5	2.901,97
AREA A RISCHIO			PG5		PG5	0,00
ORE ECCEDENTI Sc. Inf.-Primaria		3.055,01	PG6	1.367,97	PG6	4.422,98
ORE ECCEDENTI Sc. Secondaria			PG6		PG6	0,00
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA		771,82	PG12	0,83	PG12	772,65
IND. LAVORO NOTT./FESTIVO			PG5		PG5	0,00
VALORIZZAZIONE del pers. scolastico		10.479,68	PG5		PG5	10.479,68
TOTALE GENERALE MOF 2025/26		58.187,69		1.580,36	0,00	59.768,05

data di esempio da sovrascrivere

solo F.I.S.		LORDO dip.		Riparto FIS		Quote		Importi FIS		Area a rischio		Valorizzazione	
				Org.Dir.		Docenti/Educ.		ATA					
FIS + Economie CU + Modifiche		47.447,98		90		70,00%		28.229,98					
Ind.di Direzione (DSGA e Sostituto)		4.551,00		18		30,00%		12.098,57					
Formazione Docenti		2.568,43											
FIS + Economie CU + Modifiche		40.328,55		108		Fondo di riserva							
Integrazione Indennità di direzione -		395,00											
parte variabile per a.s. 2023/2024													
Integrazione Indennità di direzione -		363,74											
parte variabile per a.s. 2025/2026													
FIS: Somma disponibile per contrattazione				Totale		100,00%		40.328,55					

Indennità di Direzione DSGA		Quota per unità di personale		€		compresso DSGA	
Determinazione parte variabile a carico FIS		Organico di Diritto Doc. e ATA		108			
		Totale spettante		3.728,00			
Parametri aggiuntivi Ind.Dir. DSGA		Totale Ind.Dir. DSGA (quota variabile) - Lordo dipendente		4.551,00		Ind. DSGA Titolare	
Ind.Dir. DSGA - Quota Fissa		2764,20					
CIA dell'AA sostituto DSGA		1050,00					
Differenziale		Differenziale quota fissa spett. al sostituto		1.714,20		Ind. Sostituto DSGA	
		es di sostituzione previsti		0			
		es di sostituzione effettuati		0			
Calcolo dell'Indennità al sostituto DSGA, differenziale parte fissa+parte variabile IndDir		Importo					

PARAMETRI AGGIUNTIVI Indennità di Direzione

Tabella - Sequenza ATA		Lordo dip.	
a) per ogni Azienda Agraria		€ 1.342,00	
b) per ogni Convitto annesso		€ 902,00	
c) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
d) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
e) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
f) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
g) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
h) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
i) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
j) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
k) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
l) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
m) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
n) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
o) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
p) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
q) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
r) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
s) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
t) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
u) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
v) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
w) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
x) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
y) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	
z) per ogni Istituto di Istruzione Secondaria superiore		€ 902,00	

RSU su 106

LUNEDÌ 11 ISUULU		A.S. 2025/26		BUDGET	IMPEGNI compensi MUT	RESIDUA
				FIS	28.229,98	28.220,50
				FS	4.222,47	4.215,75
				EF	772,65	722,24
				Area	0,00	50,41
				Valorizzazione		0,00

Contrattazione personale Docente

- per ripristinare la formula dove è stato inserito un importo a forfait, copiarla da una cella con il calcolo esatto

Descrizione attività		N.Unità	Ore	Importo/h	Lordo dip.	Tipo compenso
FONDO DI ISTITUTO						
Primo collaboratore del DS		1	95	19,25	1.828,75	Collaboratori del Dirigente
Secondo collaboratore del DS		1	85	19,25	1.636,25	Collaboratori del Dirigente
Coordinatore sostegno primaria inclusione		3	7	19,25	404,25	Attività aggiuntive di insegnamento
Coordinatore sostegno secondaria inclusione		2	8	19,25	308,00	Attività aggiuntive di insegnamento
Coordinatore sostegno infanzia inclusione		1	8	19,25	154,00	Attività aggiuntive di insegnamento
Referente plesso Leopardi		2	20	19,25	770,00	Attività aggiuntive di insegnamento
Referente plesso Gramsci		1	20	19,25	385,00	Attività aggiuntive di insegnamento
Referente plesso Iqbal Masih		1	40	19,25	770,00	Attività aggiuntive di insegnamento
Referente plesso Don Milani		1	20	19,25	385,00	Attività aggiuntive di insegnamento
Referente plesso Collodi		2	10	19,25	385,00	Attività aggiuntive di insegnamento
Coordinatore consiglio interclasse primaria		5	10	19,25	962,50	Attività aggiuntive di insegnamento
Coordinatore consiglio intersezione		1	5	19,25	96,25	Attività aggiuntive di insegnamento
Coordinatore consiglio di classe primaria		21	4	19,25	1.617,00	Attività aggiuntive di insegnamento
Coordinatore consiglio di classe 1^ secondarie		4	8	19,25	616,00	Attività aggiuntive di insegnamento
Coordinatore consiglio di classe 2^secondarie		4	8	19,25	616,00	Attività aggiuntive di insegnamento
Coordinatore consiglio di classe 3^ secondarie		4	11	19,25	847,00	Attività aggiuntive di insegnamento
Commissione orario Leopardi-Gramsci		3	20	19,25	1.155,00	Attività aggiuntive di insegnamento
Commissione orario Iqbal Masih		2	10	19,25	385,00	Attività aggiuntive di insegnamento
Commissione orario Don Milani		1	10	19,25	192,50	Attività aggiuntive di insegnamento
Commissione orario Collodi		2	5	19,25	192,50	Attività aggiuntive di insegnamento
Collaborazione alla gestione degli adempimenti normativi in materia di		1	30	19,25	577,50	Attività aggiuntive di insegnamento
Supporto gestione adempimenti Leopardi		1	10	19,25	192,50	Attività aggiuntive di insegnamento

Per la su 106



Supporto gestione adempimenti Gramsci	1	5	19,25	96,25	Attività aggiuntive di insegnamento	
Supporto gestione adempimenti Iqbal Masih	2	5	19,25	192,50	Attività aggiuntive di insegnamento	
Supporto gestione adempimenti Don Milani	1	5	19,25	96,25	Attività aggiuntive di insegnamento	
Supporto gestione adempimenti Collodi	1	5	19,25	96,25	Attività aggiuntive di insegnamento	
Tutor neo immessi	9	5	19,25	866,25	Attività aggiuntive di insegnamento	
Referente dispersione	1	8	19,25	154,00	Attività aggiuntive di insegnamento	
Coordinatore pedagogico	1	10	19,25	192,50	Attività aggiuntive di insegnamento	
Referente bullismo e cyberbullismo	1	12	19,25	231,00	Attività aggiuntive di insegnamento	
Referente educazione Civica	1	10	19,25	192,50	Attività aggiuntive di insegnamento	
Referente legalità	2	9	19,25	346,50	Attività aggiuntive di insegnamento	
Referente Invalsi	1	10	19,25	192,50	Attività aggiuntive di insegnamento	
Collaboratore Invalsi	1	4	19,25	77,00	Attività aggiuntive di insegnamento	
Gruppo PTOF	5	7	19,25	673,75	Attività aggiuntive di insegnamento	
Team digitale (MDM)	2	5	19,25	192,50	Attività aggiuntive di insegnamento	
Referente Intelligenza Artificiale	1	9	19,25	173,25	Attività aggiuntive di insegnamento	
Gruppo Intelligenza Artificiale	3	4	19,25	231,00	Attività aggiuntive di insegnamento	
Animatore digitale	1	26	19,25	500,50	Attività aggiuntive di insegnamento	
Referente transizione ecologica	1	4	19,25	77,00	Attività aggiuntive di insegnamento	
Gruppo NIV	3	6	19,25	346,50	Attività aggiuntive di insegnamento	
Referente tirocinanti	2	4	19,25	154,00	Attività aggiuntive di insegnamento	
Commissione continuità	10	5	19,25	962,50	Attività aggiuntive di insegnamento	
Referente lettura	1	8	19,25	154,00	Attività aggiuntive di insegnamento	
Gruppo lavoro lettura	4	6	19,25	462,00	Attività aggiuntive di insegnamento	
Referente Orientamento 1	1	15	19,25	288,75	Attività aggiuntive di insegnamento	
Referente Orientamento 2	1	10	19,25	192,50	Attività aggiuntive di insegnamento	
Gruppo NAI	3	5	19,25	288,75	Attività aggiuntive di insegnamento	
Gruppo lavoro uscite	3	5	19,25	288,75	Attività aggiuntive di insegnamento	
Referente Innovamat	1	3	19,25	57,75	Attività aggiuntive di insegnamento	
Gruppo E-Twinning	5	4	19,25	385,00	Attività aggiuntive di insegnamento	
Prog. Consiglio Comunale	4	10	19,25	770,00	Attività deliberate dal consiglio di Istituto	
Prog. Concretamente	4	5	19,25	385,00	Attività aggiuntive di insegnamento	




Prog. Lab. Ling. L2	5	10	19,25	962,50	Attività aggiuntive di insegnamento	
Prog. Leobaleno	2	6	19,25	231,00	Attività aggiuntive di insegnamento	
Prog. Settimana stop & go	5	5	19,25	481,25	Attività aggiuntive di insegnamento	
Prog. Fatti così	1	8	19,25	154,00	Attività aggiuntive di insegnamento	
Prog. Train the brain	5	6	19,25	577,50	Attività aggiuntive di insegnamento	
Prog. Educazione affettività	1	5	19,25	96,25	Attività aggiuntive di insegnamento	
Prog. School of rock	1	12	19,25	231,00	Attività aggiuntive di insegnamento	
Prog. Math Around the world	4	5	19,25	385,00	Attività aggiuntive di insegnamento	
Prog. Give Peace a change	1	22	19,25	423,50	Attività aggiuntive di insegnamento	
Prog. Screening	2	13	19,25	500,50	Attività aggiuntive di insegnamento	
Prog. Italiano a piccoli passi	1	10	19,25	192,50	Attività aggiuntive di insegnamento	
Prog. Little English explorers	1	10	19,25	192,50	Attività aggiuntive di insegnamento	
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>					Tipo compenso	
PTOF e valutazione	1	43,8	19,25	843,15	FUNZIONI STRUMENTALI	
Continuità	1	43,8	19,25	843,15	FUNZIONI STRUMENTALI	
Orientamento	1	43,8	19,25	843,15	FUNZIONI STRUMENTALI	
Inclusione 1	1	43,8	19,25	843,15	FUNZIONI STRUMENTALI	
Inclusione 2	1	43,8	19,25	843,15	FUNZIONI STRUMENTALI	
<b>ATTIVITA' COMPLEMENTARI e.f.</b>					Tipo compenso	
Atleticamente	1	10	26,84	268,40	ATTIVITA' COMPLEMENTARI E.F.	
Atleticamente	1	8	26,84	214,72	ATTIVITA' COMPLEMENTARI E.F.	
Atleticamente	1	8	29,89	239,12	ATTIVITA' COMPLEMENTARI E.F.	
					Tipo compenso	

RIEPILOGO IMPEGNI DOCENTI		Tipo compenso	Totale per Tipo compenso
art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007	Impegno in innovazione e ricerca		-
art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007	<b>Attività aggiuntive di insegnamento</b>		<b>23.985,50</b>
art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007	<b>Corsi di recupero - Sc. sec. II grado</b>		-
art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007	Attività funzionali all'insegnamento		-
art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007	Collaboratori del Dirigente		<b>3.465,00</b>
art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007	Turno notturno/festivo		-
art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007	Indennità bi/trilinguismo		-

Sm. RSU  

art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007	Attività deliberate dal consiglio di is	770,00	
art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007	Impegni per la valutazione	-	28.220,50
art. 33 CCNL 29/11/2007	FUNZIONI STRUMENTALI	4.215,75	
art. 87 CCNL 29/11/2007	ATTIVITÀ COMPLEMENTARI E.F.	722,24	
art. 9 CCNL 29/11/2007	PROGETTI AREE A RISCHIO	-	
art. 1 c. 249 Legge 160/2019	Valorizzazione personale scolastic	-	

RSU  
in

Contratto di istituto

A.S. 2024/25

BUDGET IMPEGNI compensi MOF RESTA

FIS	12.098,57	12.094,50	4,07
INC	2.901,97	2.897,40	4,57
Area	0,00	0,00	0,00
Valorizzazione			0,00

Contrattazione **personale ATA**

Descrizione attività	N.Unità	Ore	Importo/h	Lordo dip.	Tipo compenso
FONDO DI ISTITUTO					
AA - Referente ufficio Didattica	1	35	15,95	558,25	Prestazioni aggiuntive ATA
AA - Referente ufficio Personale	1	35	15,95	558,25	Prestazioni aggiuntive ATA
AA - Referente ufficio affari generali	1	25	15,95	398,75	Prestazioni aggiuntive ATA
AA - Referente ufficio Contabilità	1	35	15,95	558,25	Prestazioni aggiuntive ATA
AA - Gestione piattaforma PassWeb	1	30	15,95	478,50	Prestazioni aggiuntive ATA
AA - Intensificazione sostituzione colleghi assenti	4	25	15,95	1.595,00	Prestazioni aggiuntive ATA
AA - Maggiore impegno per supporto gestione amm.va progetti (PTOF)	1	25	15,95	398,75	Prestazioni aggiuntive ATA
CS - Supporto alle attività legate ai progetti PTOF	13	20	13,75	3.575,00	Prestazioni aggiuntive ATA
CS - maggiori impegni scuola infanzia	2	13	13,75	357,50	Prestazioni aggiuntive ATA
CS - Intensificazione sostituzione colleghi assenti	13	17	13,75	3.038,75	Prestazioni aggiuntive ATA
CS - Straordinario retribuito per attività svolte oltre l'orario di servizio in casi di esigenza	6	7	13,75	577,50	Prestazioni aggiuntive ATA
INCARICHI SPECIFICI					
AA - Coordinatore dei progetti / supporto informatico	1	32	15,95	510,40	INCARICHI SPECIFICI ATA
AA - Gestione e riordino archivio documentale d'istituto	1	22	15,95	350,90	INCARICHI SPECIFICI ATA
AA - Coordinamento formazione graduatorie supplenti	1	13	15,95	207,35	INCARICHI SPECIFICI ATA

su H.S. 

CS - Primo soccorso e assistenza alla persona - assistenza alunni con disabilità	1	17,5	13,75	240,63	INCARICHI SPECIFICI ATA	
CS - Primo soccorso e assistenza alla persona - assistenza alunni con disabilità	1	17,5	13,75	240,63	INCARICHI SPECIFICI ATA	
CS - Primo soccorso e assistenza alla persona - assistenza alunni con disabilità	1	17,5	13,75	240,63	INCARICHI SPECIFICI ATA	
CS - Primo soccorso e assistenza alla persona - assistenza alunni con disabilità	1	17,5	13,75	240,63	INCARICHI SPECIFICI ATA	
CS - Primo soccorso e assistenza alla persona - assistenza alunni con disabilità	1	17,5	13,75	240,63	INCARICHI SPECIFICI ATA	
CS - Primo soccorso e assistenza alla persona - assistenza alunni con disabilità	1	14	13,75	192,50	INCARICHI SPECIFICI ATA	
CS - Primo soccorso e assistenza alla persona - assistenza alunni con disabilità	1	17,5	13,75	240,63	INCARICHI SPECIFICI ATA	
CS - Assistenza cura e igiene personale	1	14	13,75	192,50	INCARICHI SPECIFICI ATA	

**RIEPILOGO IMPEGNI ATA**

	Tipo compenso ATA	Totale per Tipo compenso
art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007	Prestazioni aggiuntive ATA	12.094,50
art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007	Attività nell'ambito del PTOF	-
art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007	Turno notturno/festivo	-
art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007	Indennità bi/trilinguismo	-
art. 47 CCNL 29/11/2007	INCARICHI SPECIFICI ATA	2.897,40
art. 9 CCNL 29/11/2007	PROGETTI AREE A RISCHIO	-
art. 1 c. 249 Legge 160/2019	Valorizzazione personale scolasti	-
		12.094,50

*Handwritten signatures:*  
 12/2/26  
 17/2/26