



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "R. MORZENTI
Via Bracchi snc. - 26866 Sant' Angelo Lodigiano (LO)
Tel. e Fax: 0371/90591 - C.F. 92559840159 - C.M. LOIC81600L
codice univoco fatturazione elettronica: UFGDQF

Sito web: www.icmorzenti.edu.it

Postacert: loic81600l@pec.istruzione.it - **mail** loic81600l@istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

a.s. 2025/2026

Il giorno 24 febbraio 2026 alle ore 15-00 presso la sede dell'Istituto Comprensivo "R. Morzenti" di Sant'Angelo Lodigiano, viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2025/2026

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. pro tempore Prof.ssa Maria Blandino

Maria Blandino

b) per la RSU d'Istituto:

- Docente Gabriele Leonida Crespi

Gabriele Leonida Crespi

- Coll.Scol. Biancardi Giuseppe

Biancardi Giuseppe

- Coll.Scol. Paola Maria Tonali

Paola Maria Tonali

c) per i Sindacati Territoriali :

- UIL-RUA SCUOLA

Francesca Blandino

- CISL SCUOLA

.....

- SNALS- CONFALS

Giuseppe Bellini

- GILDA - UNAMS

.....

- ANIEF

.....

Sommario

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA	4
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	4
art.1	4
art.2	4
CAPO II -RELAZIONI SINDACALI -CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI	4
art.3	4
art.4	4
art.5	5
art.6	5
art.7	5
art.8	5
art.9	5
art.10	5
art.11	6
art.12	6
art.13	6
art.14	6
art.15	7
art. 16	7
art. 17	8
CAPO III- LA COMUNITÀ EDUCANTE	8
art.18	8
CAPO IV - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA	8
art.19	8
art.20	8
art.21	9
art.22	9
art.23	9
art.24	9
art.25	10
art. 26	10
CAPO V - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE	11
art.27	11
TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO	11
CAPO I - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro	11
art. 28	11
art.29	11
art.30	12

NB

ca

JB

art. 31	13
art.32	13
art.33	13
art.34	13
art.35	14
art.36	14
CAPO II- CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	15
art. 37	15
art. 38	15
art. 39	16
art.40	17
art.41	18
art.42	27
art.43	27
art.4428CAPO III - 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	28
art. 45	28
CAPO IV - 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)	28
art. 46	28
CAPO V - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.29	29
art. 47	28
TITOLO TERZO - ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI - FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO	29
CAPO I - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI - (FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO)	29
art. 48	29
art. 49	29
TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI FINALI	30
CAPO I - LIQUIDAZIONE COMPENSI	30
art. 50	30
art.51	30
art. 52	30
art.53	30
art. 54	30





TITOLO PRIMO PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

art.1 Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Comprensivo Riccardo Morzenti e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le **materie indicate nell'art.30 del CCNL 2019/21** in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

art.2 Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II RELAZIONI SINDACALI – CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

8 B

art.3 Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura una bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

art.4 Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di tre giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

UR

GA

art.5 Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

art.6 Trasparenza amministrativa – informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione preventiva e puntuale di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/2021.

art.7 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva, in conformità alla disciplina legislativa in materia e nelle forme e nei tempi previsti dalla normativa vigente.
2. Il Dirigente scolastico si impegna comunque a far sì che il rilascio di copia degli atti avvenga nel minor tempo possibile.

art.8 Assemblee sindacali

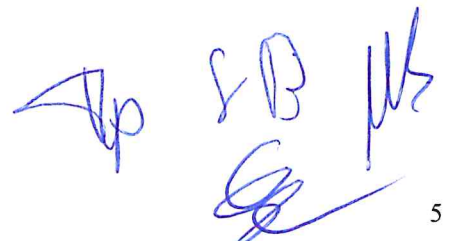
1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. 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.; 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..
4. 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.

art. 9 Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

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 interessate all'assemblea. Per ogni altra informazione si rimanda all'art. 31 del CCNL 2019/2021.

art. 10 Svolgimento delle assemblee sindacali

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, ai sensi dell'art. 31 del CCNL 2019/2021 e dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.



art. 11 Dichiarazione di adesione allo sciopero

In caso di sciopero del personale docente e ATA, le modalità di adesione sono regolate dal Regolamento di applicazione del protocollo di intesa sottoscritto tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali ai sensi dell'articolo 3, comma 3 dell'Accordo, alla luce di:

- la legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata e integrata dalla legge 11 aprile 2000, n.83;
- l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021 ("Accordo");
- il protocollo di intesa tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative siglato in data 4.02.2021, Prot. N. 423/202171.1.a del 4.02.21;

Il personale docente e non docente che non partecipa allo sciopero, che entra dopo la seconda ora e che non ha preventivamente dichiarato né l'adesione né la non adesione, è tenuto a comunicare telefonicamente alla segreteria la presenza in servizio entro le ore 8:00, al fine di consentire all'Amministrazione la regolare comunicazione dei dati al MIM.

art. 12 Servizi minimi in caso di sciopero e di assemblea sindacale

Al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero e di assemblea sindacale, sono stabiliti i seguenti contingenti di personale.

1. Per garantire le prestazioni: attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - DOCENTI: tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 2 di aree diverse;
 - COLLABORATORE SCOLASTICO n. 2 per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità.
2. Per garantire le prestazioni di vigilanza sui minori durante la giornata, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del personale in servizio, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1 per ogni plesso di scuola primaria, n.1 per il plesso di scuola dell'infanzia, e n. 1 per ogni plesso della scuola secondaria.
3. Per garantire le prestazioni contabili/fiscali con scadenza non prorogabile è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI
 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO n. 2 di aree diverse

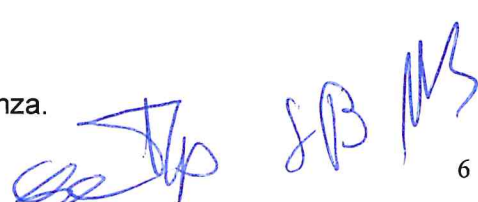
art. 13 Criteri di individuazione personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili

I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

- disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- rotazione in ordine alfabetico.

art. 14 Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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 di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/2021 prevede i seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa (art.30 comma 4 lettera c);
 - b. Confronto (art.30 comma 9 lettera b);
 - c. Informazione (art.30 comma 10 lettera b).
4. Gli incontri sono convocati d'intesa tra il DS e la RSU in presenza.



5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. 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.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque 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. 15 Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 CCNL 2019/2021 sono:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
 - 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;
 - 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;
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
 - 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;
 - 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;
 - 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);
 - 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;
 - 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Gli incontri sono convocati d'intesa tra il DS e la RSU.

Art. 16 Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2019/2021 sono:
 - 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;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - 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 criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali di cui al comma 1 degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 10 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.



7

art.17 Materie oggetto di informazione

1. Sono oggetto di informazione, ai sensi dell'art. 5, comma 6, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
 - 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.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione preventiva e puntuale di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi art. 30, art. 81, art. 123 e art. 149 (Livelli, soggetti e materie delle relazioni sindacali).
3. Nelle Istituzioni scolastiche 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.

CAPO III LA COMUNITÀ EDUCANTE

art.18 La comunità educante

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.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

art.19 Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività 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.

art.20 Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

Qualora la chiusura sia disposta solo per uno o alcuni plessi, il personale in servizio in tali plessi non presta di norma attività lavorativa. Il dirigente scolastico, attraverso un ordine di servizio, può richiedere che il personale assegnato ai plessi chiusi presti servizio dove non si svolgono le elezioni, in relazione a conclamate esigenze di servizio, quali l'assenza di personale o lo svolgimento di attività istituzionali. Si richiederà preventiva disponibilità, secondo un criterio di rotazione in ordine alfabetico, ai collaboratori e ad un amministrativo, per la copertura delle attività, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettere h- e-m del CCNL/2007. In caso di necessità il collaboratore sarà avvertito entro le ore 8.00. Il servizio sarà incentivato con ore a recupero. La presenza sarà registrata sul cartellino delle timbrature.

art.21 Chiusure durante la sospensione dell'attività didattica

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'Offerta Formativa, è consentita la chiusura della scuola in alcune giornate. La chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio, su richiesta del personale e a seguito di delibera del Consiglio d'Istituto.

A copertura di tali giornate il dipendente può utilizzare ore di straordinario effettuate in precedenza oppure festività soppresse e ferie, non è concesso coprire tali giornate con altri tipi di permesso.

In queste giornate e nei mesi di luglio e agosto la sede funzionerà con la presenza minima di 2 collaboratori scolastici e gli uffici di segreteria con la presenza di 2 assistenti. È ammesso un solo Assistente Amministrativo nella settimana di ferragosto, individuando un altro assistente nel caso di impedimento di chi dovrebbe essere in servizio. Salvo attività o rientri programmati, al sabato la scuola rimane chiusa per tutto l'anno scolastico, essendo l'orario delle lezioni articolato su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì. Nel caso di rientri nella giornata di sabato tutti i collaboratori devono essere in servizio.

art.22 Rilevamento e accertamento orario di lavoro

La presenza di tutto il personale A.T.A. viene rilevata registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa tramite badge. L'accertamento delle presenze nella scuola viene effettuato mediante controlli dal DSGA. La mancata timbratura deve essere giustificata con l'apposito modulo, già trasmesso ad ogni personale ATA. Tale procedura è valida per solo tre eventi durante l'anno scolastico, dal quarto evento in poi seguirà provvedimento disciplinare.

Si precisa che, per motivi di sicurezza, non sono in nessun modo consentiti l'ingresso e la timbratura anticipati rispetto all'orario previsto dal calendario turni, a meno che non richiesti dal Dirigente Scolastico o dal DSGA.

art.23 Ritardi

Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale.

Se il ritardo è inferiore a trenta minuti può essere recuperato anche nello stesso giorno prolungando l'orario di uscita, previa autorizzazione del DSGA.

Se il ritardo è superiore a trenta minuti sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

art.24 Ore straordinarie

Lo straordinario deve essere sempre preventivamente autorizzato dal DSGA e DS in forma scritta dopo aver compilato il relativo modulo, altrimenti non sarà preso in considerazione e quindi annullato.

In caso di impossibilità, dovuta a situazioni di emergenza, il prolungamento dell'orario di servizio dovrà essere giustificato entro e non oltre il giorno successivo.

Le eventuali ore straordinarie saranno effettuate prioritariamente dal personale reso disponibile all'inizio dell'anno scolastico. L'interessato dichiarerà anche la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo d'istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie o per il recupero con riposi compensativi nelle giornate di sospensione didattica. Può essere recuperato, a domanda, con uscite anticipate, entrate posticipate, richiesta di ore, con giorni liberi da fruire durante il periodo di sospensione delle lezioni. Sarà concesso solo quando il servizio risulterà completamente coperto e sia garantita la sorveglianza, in particolare nei momenti sensibili come i cambi d'ora e gli intervalli. Il recupero dovrà comunque essere effettuato entro il termine dell'anno scolastico di riferimento, ovvero entro il 31 agosto 2026.

Nel caso in cui nessun dipendente si rendesse disponibile a svolgere ore straordinarie, le stesse non saranno retribuite e confluiranno nelle economie per l'anno scolastico successivo.

Eventuali ore o minuti in eccesso, accumulati per coprire le giornate di chiusura prefestiva nel corso dell'anno scolastico e rilevati dal cartellino mensile, dovranno essere recuperati entro il 31/08/2026, preferibilmente mediante ingresso posticipato nei giorni del mese successivo. Qualora il personale non disponesse di un monte ore straordinario sufficiente, sarà necessario usufruire di ferie o delle festività soppresse maturate.

Da ricordare ai sensi dell'articolo 53 del CCNL scuola che il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino a un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore per non più di 3 settimane continuative; al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, di norma, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane nell'anno scolastico. Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario, oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.

(si rimanda al piano delle attività)

art.25 Criteri per la sostituzione del personale assente

In caso di assenza di un collaboratore scolastico la sostituzione verrà effettuata dal collega di plesso disponibile.

per i collaboratori scolastici:

L'intensificazione del lavoro durante le normali ore di servizio di chi sostituisce il collega assente, sarà retribuita nel seguente modo: nella misura di n. 2 ore da distribuire tra i collaboratori scolastici impegnati nella sostituzione del/i collega/colleghi assenti.

Il/la collega e i/le colleghi/e che sostituiscono il/la collega assente devono avvisare anticipatamente il DSGA. Tali ore devono essere comprovate con la compilazione del modulo dove si dichiara i lavori eseguiti e la persona sostituita. Nel caso di ore di straordinario esse possono essere retribuite o portate a recupero in giornate di sospensione didattica.

Se non ci fosse nessun collaboratore disponibile alla sostituzione è comunque obbligatoria la pulizia minima delle aule del collaboratore assente: svuotamento dei cestini, spazzata pavimento e riordinare sedie e banchi. L'importo destinato all'intensificazione che non verrà retribuito confluirà nelle economie per l'anno prossimo.

per gli assistenti amministrativi:

In caso di assenza di un assistente amministrativo si attribuirà 1 ora al collega o colleghi che lo sostituiranno. Nel caso non sia necessaria la sostituzione non si riconoscono ore di intensificazione. L'ora di intensificazione dovrà essere registrata sull'apposito registro cartaceo indicando la persona che è stata sostituita, la data e l'attività svolta. Infine deve essere firmata dalla DSGA.

Criteri per la sostituzione del personale assente

Assistenti Amministrativi: a seconda delle esigenze didattiche o amministrative fra le persone dello stesso settore o, in caso di necessità, con personale di altro settore in base alle priorità e al carico di lavoro del momento da valutare con tutto il personale di segreteria.

Collaboratori scolastici: la persona assente, nel plesso dove possibile, verrà sostituita da uno o più colleghi in servizio nello stesso plesso con eventuale adozione di orario spezzato per un massimo di nove ore giornaliere.

Nei plessi con più criticità, onde assicurare la sorveglianza necessaria, si procederà con la convocazione di un supplente temporaneo anche dal primo giorno di assenza. (si rimanda al piano delle attività)

art.26 Ferie

Le ferie debbono essere fruite entro il 31 agosto di ogni anno scolastico e, comunque, non oltre il 30 aprile dell'anno successivo. Le ferie non fruite nell'anno scolastico, fino ad un massimo di 7 giorni, possono essere fruite nei giorni di sospensione dell'attività didattica entro il 30 aprile dell'anno successivo. Il personale assunto a tempo determinato dovrà fruire delle ferie e dei recuperi entro il termine del contratto. Dovrà essere predisposto un "piano ferie non godute" entro il 31 gennaio di ogni anno al fine di garantire le presenze necessarie per le esigenze di servizio. Le ferie estive e recuperi giornalieri si possono richiedere dal 01/07/2026 al 23/08/2026. Le richieste di ferie e riposi compensativi potranno essere presentate come segue:

- Periodi di attività didattica: con un anticipo di almeno dieci giorni se superiori ad un giorno
- Periodi di vacanze natalizie e pasquali: con un anticipo di almeno venti giorni
- Vacanze estive: entro il 30 aprile di ogni anno

Qualora il personale ATA dovesse richiedere le ferie tutto nello stesso periodo, l'amministrazione, in base al Contratto Nazionale vigente, disporrà un piano ferie d'ufficio secondo i seguenti criteri:

- presentazione della domanda entro i tempi prestabiliti;
- assegnazione dei 15 giorni obbligatori;
- rotazione annuale nel periodo di contemporaneità.

(si rimanda al piano delle attività)

CAPO V DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

art.27 Modalità per usufruire dei permessi, relazioni con le famiglie, modalità per la sostituzione dei docenti assenti - Attività funzionali

1. Vengono rispettati gli artt. 43 e 44 del CCNL 2019/2021
2. Le ore eccedenti l'orario di cattedra, effettuate per la sostituzione di un collega assente, in situazioni di emergenza per irreperibilità di supplenti, saranno retribuite secondo la normativa vigente con fondi specifici al di fuori del F.I.S o verranno messe a recupero, laddove possibile, senza creare disfunzioni di servizio.
3. Il docente ha l'obbligo di informare tempestivamente l'Ufficio sull'assenza, entro le ore 8:00.
4. Relazioni con le famiglie: il ricevimento dei genitori avverrà secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
5. Permessi brevi: il personale docente potrà usufruire di permessi brevi documentati e autorizzati dal Dirigente Scolastico anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento purché vengano recuperate entro due mesi dalla loro fruizione.
6. Tutti i permessi fruiti potranno essere recuperati in base alle esigenze del Plesso e concordati con la Presidenza.
7. Sostituzione dei docenti assenti: la sostituzione dei colleghi assenti, nel caso fosse impossibile procedere con un supplente, sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
 - a. utilizzo ore di potenziato (messe a disposizione per le supplenze);
 - b. utilizzo ore da recuperare per richiesta permessi brevi (previa tempestiva informazione da parte della Segreteria);
 - c. ore eccedenti (richieste a recupero o retribuite);
 - d. utilizzo docente di sostegno nella classe di servizio solo ed esclusivamente in casi di emergenza tenuto conto della disabilità dell'alunno.
8. I permessi usufruiti e non recuperati saranno decurtati.

TITOLO SECONDO CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

art.28 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 videotermini; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di 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.29 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
2. 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;

3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico sia 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;

art.30 Servizio di prevenzione e protezione

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

- Dirigenti della sicurezza
- Addetti primo soccorso
- Addetti antincendio

1. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individua oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi solo per i Dirigenti della Sicurezza. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

FIGURA	SEDE	CONTINGENTE
PREPOSTI N. 10	INFANZIA CASELLE L.	SARA P.
	PRIMARIA CASELLE L.	PEDRAZZINI L.
	PRIMARIA CASTIRAGA V.	TRAVAINI P.
	PRIMARIA MORZENTI	BRACCHI MG – ASTI S.
	SECONDARIA CASELLE L.	STELLA V. - VILLA D.
	SECONDARIA VIA BRACCHI	BONESCHI E.A. – CANTONI N.- RICCIARDI S.

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO N. 20 DOCENTI + N. 1 DSGA + 2 A.A.	INFANZIA CASELLE L.	N. 2 DOCENTI VAILATI - PERSIANI
	PRIMARIA CASELLE L.	N. 4 DOCENTI ARISI - FURIOSI - SALI - PEDRAZZINI RM.
	PRIMARIA CASTIRAGA V.	N. 4 DOCENTI BAGNASCHI - BONESCHI S. - TALLARIDA - TRAVAINI
	PRIMARIA MORZENTI	N. 4 DOCENTI BRAMBATI – CREANZA – QUINTERI - VOLPI
	SECONDARIA CASELLE L.	N. 5 DOCENTI GRANATA –BLANCHETTI – STELLA - CANTALUPPI -GANINO
	SECONDARIA VIA BRACCHI	N. 1 DOCENTE SENNA

117

12

		N. 1 DSGA E 2 A.A. RICCIARDI – ILICETO - ZOCCO
ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI N. 18 DOCENTI + N. 4 CS + N. 2 AA	INFANZIA CASELLE L.	N. 2 DOCENTI ARFINI - SARA N. 1 CS BURGARETTA
	PRIMARIA CASELLE L.	N. 3 DOCENTI MAZZUCCHI - SALI - PAGANI N. 1 C.S. VULLO
	PRIMARIA CASTIRAGA V.	N. 4 DOCENTI DORDONI – UCCIERO – MARABELLI - TRAVAINI
	PRIMARIA MORZENTI	N. 4 DOCENTI ASTI – ARDEMAGNI – CANTONI - CODEGA
	SECONDARIA CASELLE L.	N. 3 DOCENTI TORTELLI – BLANCHETTI - BERTIN N. 2 CS SFRAGANO S. - LATINI C.
	SECONDARIA VIA BRACCHI	N. 2 DOCENTI MERLI - MOIRAGHI N. 2 AA RUSSO L. – MORTALO' L..

art.31 Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi: **Dott. Luca Corbellini - Studio AG.I.COM. S.r.l**

art.32 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. Per l'anno scolastico in corso è il **Dott.Luigi Marenzi**.

art.33 Il Documento di valutazione dei rischi

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, l'insegnante Quartieri Gloria.

art.34 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, 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.35 I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

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

art.36 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisire attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. La RSU individua come Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, la docente Quartieri Gloria
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
10. Entro 20 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.
Per l'anno scolastico in corso è individuata come RLS l'ins.te Quartieri Gloria, in condivisione con l'Istituto Comprensivo "C.Collodi" di Sant'Angelo Lodigiano.

CAPO II
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO
PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

art.37 Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR, compresi i fondi relativi alla valorizzazione personale (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel MOF);
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - formazione del personale;
 - progetti nazionali e comunitari;
 - eventuali residui anni precedenti.

art.38 Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico in corso comunicate dal MIM con nota prot. n.11161 del 30 settembre 2025 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
- 6 punti di erogazione;
 - 111 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 25 unità (escluso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

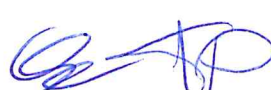
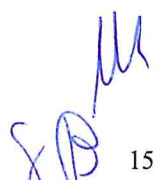
La quota per il periodo settembre 2025 – agosto 2026, pari a € **75.445,46** lordo dipendente, attribuita con nota del MIM prot. n. 11161 del 30 settembre 2025, è stata successivamente incrementata dalle note integrative trasmesse alla presente Istituzione Scolastica dallo stesso Ministero.

Il totale complessivo risulta pertanto pari a € **79.500,93**, come dettagliato nella tabella sottostante

Voce di finanziamento	Importo
Fondo delle istituzioni scolastiche	€ 48.316,20
Fis (che non incide sul calcolo)	€ 1.335,46*
Funzioni strumentali	€ 4.613,61
<i>Integrazione nota 46913/2025</i>	€ 213,00
Incarichi Specifici personale ATA	€ 3.319,52
<i>Integrazione nota 46913/2025</i>	€ 720,21
Ore eccedenti	€ 3.119,70
<i>Integrazione nota 46913/2025</i>	€ 763,30
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.543,63
Valorizzazione del personale scolastico	€ 14.532,80
<i>Incentivo per pratiche pensionistiche Passweb</i>	€ 1.023,50
<i>Integrazione nota 50566/2025</i>	
TOTALE	€ 79.500,93

Economie anni precedenti da piano di riparto:

Voce di finanziamento	Importo
FIS 24 – 25	€ 5.787,12
Ore eccedenti	€ 6.652,42
Attività complementari Ed. fisica	€ 7,32

  15

Incarichi Specifici Personale Ata Integrazione nota 28741/2025	€ 220,51
TOTALE	€ 12.667,37

Le **Economie**, di **12.667,37 €** verranno convogliate nel MOF, nella seguente modalità:

- euro 7,32 nella quota Attività complementari Ed. fisica
- euro 6.652,42 da aggiungere alle ore eccedenti
- euro 5.787,12 da aggiungere alla quota FIS
- euro 220,51 da aggiungere alla quota Incarichi Specifici Personale ATA

*Si precisa che, con nota MIM n. 46913/2025, sono state previste le seguenti integrazioni, che **non incidono sul calcolo del FIS**:

- incremento una tantum dell'indennità di direzione – parte variabile – pari ad **€ 448,34**, da riconoscere al personale con incarico di DSGA per l'a.s. 2025/2026. Tale importo non incide sul calcolo del FIS.;
- **euro 464,00** lordo dipendente arretrati relativi all'indennità di direzione- parte variabile dei funzionari ad elevata qualificazione con incarico di DSGA per il periodo 1° gennaio – 31 agosto 2024. Tale somma deve essere riconosciuta al personale che ha svolto l'incarico di DSGA nell'a.s. 2023/24;
- **euro 423,12** lordo dipendente sono a copertura degli arretrati relativi all'indennità di direzione - parte fissa per gli assistenti amministrativi che hanno sostituito il personale con incarico di DSGA nel periodo 1° gennaio 2022 - 31 agosto 2024. Tale somma deve essere riconosciuta al personale che ha sostituito il DSGA nel periodo sopra indicato;
- **euro 763,30** lordo dipendente sono finalizzati ad incrementare lo stanziamento dell'istituto contrattuale relativo alle "Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo", effettuate in sostituzione di colleghi assenti;
- **euro 213,00** lordo dipendente sono finalizzati ad incrementare lo stanziamento dell'istituto contrattuale relativo alle "funzioni strumentali"

Con ulteriore nota MIM n. 50566/2025 è stato integrato un incentivo per pratiche pensionistiche Passweb pari ad importo **€ 1.023,50** che non incide sul calcolo del FIS.

art.39 Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti n.4/2025-2026 nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

FUNZIONI STRUMENTALI				
AREA	DESCRIZIONE AREA	DOCENTI	COMPENSO PER AREA	COMPENSO PER DOCENTE
AREA 1	P.T.O.F/ Valutazione/Autovalutazione	2*	€ 946,91	€ 946,91
AREA 2	Continuità Educativo-Didattica Orientamento	3	€ 1.058,10	€ 352,70
AREA 3	Intercultura	2	€ 705,40	€ 365,65
AREA 4	Innovazione Didattica/ Nuove Tecnologie	2	€ 705,40	€ 365,65
AREA 5	GLI- Alunni con BES	2	€ 705,40	€ 365,65
AREA 6	Promozione alla salute/Prevenzione Disagio	2	€ 705,40	€ 365,65
TOTALE			€ 4.826,61	

*Area 1: il compenso viene assegnato ad un solo docente, poiché l'altro docente percepisce già il compenso come secondo collaboratore del Dirigente

[Handwritten signature] 16

art.40 Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 54 CCNL 2019/2021):

- 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. Per i lavoratori appartenenti all'Area dei Collaboratori saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Gli incarichi specifici sono assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati
- comprovata professionalità specifica
- anzianità di servizio

La quota complessiva a disposizione per il personale A.T.A., comprensiva delle economie, ammonta a € **4.260,75** ed è destinata ad essere ripartita secondo i seguenti criteri:

- € **1.917,34** (pari al 45%) destinati ai Collaboratori Scolastici
- € **2.343,41** (pari al 55%) destinati agli Assistenti Amministrativi

Secondo la seguente ripartizione:

INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
AREA	COMPITI	N. INCARICHI	Importo Forfettario
Area amministrativa	1. Gestione dell'Anagrafe delle prestazioni – raccolta, aggiornamento e trasmissione dati relativi agli incarichi conferiti dal personale scolastico. 2. Amministratore Google Workspace: amministrazione e manutenzione degli account istituzionali, supporto tecnico ai docenti e al personale scolastico, gestione delle autorizzazioni e dei profili utente, monitoraggio della sicurezza e della conformità della piattaforma	2	€ 390,52 a persona
Area personale	Controllo dei titoli, convalida dei punteggi e predisposizione del decreto di convalida per il personale con incarico a tempo determinato; sistemazione e aggiornamento dei periodi di servizio di tutto il personale.	2	€ 390,52 a persona
Area didattica	1. Coordinamento e gestione attività dell'area didattica: supporto all'organizzazione degli scrutini, gestione iscrizioni, anagrafe alunni, fascicoli scolastici, atti connessi alla carriera degli studenti e rapporti con le famiglie. 2. Monitoraggio e aggiornamento dei dati relativi ad alunni e classi sui sistemi informatici (SIDI, Spaggiari), con particolare riferimento alla gestione delle variazioni in itinere, anagrafe alunni e supporto alle attività dell'area didattica.	2	€ 390,52 a persona

Incarichi Specifici COLLABORATORI SCOLASTICI			
INCARICO	COMPITI	N. INCARICHI	Importo forfettario
Assistenza alla persona	Cura l'assistenza materiale agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria, in particolare supportandoli nell'utilizzo dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, secondo quanto previsto dal profilo professionale del Collaboratore Scolastico.	13	€ 147,49 a persona

Nota:

La suddivisione delle risorse economiche per incarichi specifici tra Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici è stata effettuata tenendo conto della seguente composizione del personale stabilmente in servizio:

- 6 Assistenti Amministrativi
- 13 Collaboratori Scolastici

per un totale di 19 unità.

Il numero dei Collaboratori Scolastici è stato determinato escludendo dal totale d'organico:

- 1) Personale con contratto part-time;
- 2) Personale a tempo determinato;
- 3) Collaboratori Scolastici in possesso di posizione economica (art. 7)

In base a tale ripartizione, si propone di destinare:

- 55% del fondo agli Assistenti Amministrativi
- 45% del fondo ai Collaboratori Scolastici.

Integrazioni MIM:

- 1) Con nota MIM n. 28741/2025 è stata assegnata a questa Istituzione Scolastica una quota aggiuntiva pari a € **220,51**, finalizzata ad integrare le remunerazioni Incarichi Specifici Personale ATA;
- 2) Con nota MIM n. 46913/2025 è stata assegnata a questa Istituzione Scolastica una somma complessiva pari a € **720,21**, finalizzata ad integrare le remunerazioni Incarichi Specifici Personale ATA;

art.41 Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Determinazione Indennità di direzione al DSGA (parte variabile) Anno Scolastico corrente					
			LORDO Dip.	ONERI	LORDO Stato
Numero aziende Agrarie funzionanti		€ 1.342,00	€ -	€ -	€ -
Numero Convitti ed Educandi		€ 902,00	€ -	€ -	€ -
Istituti Verticalizzati con almeno 2 punti di erogazione; Ist. di 2° con laboratori e/o reparti di lavorazione	1	€ 825,00	€ 825,00	€ 269,78	€ 1.094,78
Scuole primarie, medie e licei non rientranti nel precedente punto		€ 715,00	€ -	€ -	€ -
COMPLESSITA' organizzativa (n. docenti + n. ATA)	136	€ 34,50	€ 4.692,00	€ 1.534,28	€ 6.226,28
			€ 5.517,00	€ 1.804,06	€ 7.321,06



Indennità Dsga dal 15/09/2025 al 31/08/2026 = 345 gg

€ 5.517,00/360*345 = € **5.287,13**

Indennità sostituto Dsga = € **389,80**

Si concorda di detrarre dalla quota totale del fondo dell'Istituzione Scolastica, pari a € **49.651,66** le seguenti voci:

- € **5.287,13** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA;
- € **389,80** da destinare alla sostituzione del DSGA (qualora tale somma non venga utilizzata interamente, sarà computato esclusivamente il compenso per la sostituzione effettivamente prestata e l'eventuale quota residua confluirà nel FIS destinato al personale Docente e ATA per l'a.s. 2025/2026)
- € **1.335,46** da destinare come quota arretrati/una tantum Dsga anni precedenti

1. La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica disponibile per la ripartizione ammonta così a € **42.639,27**
2. La quota per la valorizzazione del personale scolastico ammonta ad un totale complessivo pari a € **14.532,80**
3. sommare le quote ottenute al punto 1 e al punto 2, per un totale di € **57.172,07**
4. distribuire la quota del punto 1 secondo la seguente ripartizione:

72 % - pari ad € 30.700,28 al personale docente

28 % - pari ad € 11.938,99 al personale ATA

5. distribuire la quota del punto 2 secondo la seguente ripartizione:

72 % - pari ad € 10.463,62 al personale docente

28 % - pari ad € 4.069,18 al personale ATA

6. Le economie dell'a.s. 2024/2025 ammontano ad € **5.787,12**, ripartite nel seguente modo:

- € 1.594,48 docenti
- € 4.192,64 personale ata

La quota totale da destinare ai docenti, utile per la ripartizione del FIS, comprensiva della valorizzazione del personale scolastico e delle economie degli anni precedenti, è pari ad euro € 30.700,28 + € 10.463,62 + € 1.594,48 = **42.758,38 €**

La quota totale da destinare al personale ATA, utile per la ripartizione del FIS, comprensiva della valorizzazione del personale scolastico e delle economie degli anni precedenti, è pari ad euro € 11.938,99 + € 4.069,18 + € 4.192,64 = **20.200,81 €**

DOCENTI

La quota spettante ai docenti di **42.758,38 €** viene così ripartita nelle seguenti voci:

1. Collaboratori del DS

Delibera Collegio Docenti n.3/2025-2026

DOCENTI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO			
	Ore	Costo orario	Importo totale L.D.
Primo Collaboratore	170	€ 19,25	€ 3.272,50
Secondo Collaboratore	150	€ 19,25	€ 2.887,50
TOTALE	320		€ 6.160,00



2. REFERENTI DI PLESSO

Delibera Collegio Docenti n.3/2025-2026 e rettifica n.20/2025-2026

REFERENTI DI PLESSO				
Plesso	N. docenti	Ore	Costo orario	Costo complessivo
Infanzia Caselle Lurani	1	60	€ 19,25	€ 1.155,00
Primaria Caselle Lurani	1	100	€ 19,25	€ 1.925,00
Primaria Castiraga Vidardo	1	100	€ 19,25	€ 1.925,00
Primaria "R. Morzenti" Sant'Angelo Lodigiano	2	160	€ 19,25	€ 3.080,00
Sec. di I grado Caselle Lurani	1	54	€ 19,25	€ 1.039,50
Sec. di I grado Via Bracchi Sant'Angelo Lodigiano	1	100	€ 19,25	€ 1.925,00
TOTALE	7	574		€ 11.049,50

3. Commissioni

Delibera Collegio Docenti n.29/2025-2026

COMMISSIONI				
Nome della commissione	N. docenti	Ore	Costo orario	Importo totale L.D.
Mensa	4	8	€ 19,25	€ 154,00
Promozione alla salute/Prevenzione Disagio	7	35	€ 19,25	€ 673,75
Interventi alunni con Bes: GLI	7	28	€ 19,25	€ 539,00
Continuità educativo-didattica	6	24	€ 19,25	€ 462,00
PTOF/Valutazione/autovalutazione	7	35	€ 19,25	€ 673,75
Intercultura	9	45	€ 19,25	€ 866,25
Innovazione didattica/Nuove tecnologie	7	28	€ 19,25	€ 539,00
Orientamento	4	16	€ 19,25	€ 308,00
Elettorale	2	8	€ 19,25	€ 154,00
Educazione civica	2	8	€ 19,25	€ 154,00
TOTALE	45	235		€ 4.523,75

MS
se 80 20

4. GRUPPI DI LAVORO
Delibera Collegio Docenti n.26/2025-2026

GRUPPI DI LAVORO				
Ambito	N. docenti	Ore	Costo orario	Importo totale L.D.
Invalsi, Prove comuni e valutazione	15	45	€ 19,25	€ 866,25
Regolamento Disciplina e Istituto	6	24	€ 19,25	€ 462,00
TOTALE	21	69		€ 1.328,25

5. TUTOR NEOASSUNTI
Delibera Collegio Docenti n.28/2025-2026

DOCENTI TUTOR NEOIMMESSI			
N. Tutor	Ore	Costo orario	Importo totale L.D.
7 Tutor che seguono 7 docenti	56	€ 19,25	€ 1.078,00
TOTALE	56		€ 1.078,00

6. Referenti di Istituto
Delibera Collegio Docenti n.25/2025-2026

REFERENTI DI ISTITUTO				
Ambito dei referenti	N. docenti	Ore	Costo orario	Costo complessivo
Referenti Lingue Straniere *	1	0	* Contributo PDS	
Pratica sportiva	4		*Pagati con fondi Pratica Sportiva	
Referente CSS	1		*Pagati con fondi Pratica Sportiva	
Referente Ed. Civica	2	16	€ 19,25	€ 308,00
Referente Orientamento	1	Funzione Strumentale	€ 19,25	
Referente Dispersione	1	8	€ 19,25	€ 154,00
Referente Bullismo-cyberbullismo	2	16	€ 19,25	€ 308,00
Referente Progetto Musicale	1	8	€ 19,25	€ 154,00
Sito Istituto	1	9	€ 19,25	€ 173,25
Invalsi/GIOCHI MATEMATICI	1	8	€ 19,25	€ 154,00
Progetto Biblioteche	1	8	€ 19,25	€ 154,00

W

SG 108B

Referente coordinamento Formazione Docenti	2	20	€ 19,25	€ 385,00
Referente progetto INDIPOTES/INDACO	1	8	€ 19,25	€ 154,00
Referente Orario Scuola Primaria e Secondaria	6	42	€ 19,25	€ 808,50
Diritti infanzia e adolescenza	1	8	€ 19,25	€ 154,00
TOTALE	20	151		€ 2.906,75

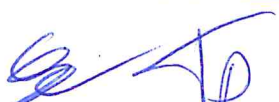
*Contributo PDS Comune di Caselle Lurani nota prot. n.298 del 14/01/2026

7. REFERENTI AULA INFORMATICA
Delibera Collegio Docenti n.27/2025-2026

REFERENTI AULE DI INFORMATICA				
Ambito dei referenti	N. docenti	Ore	Costo orario	Totale L.D.
Responsabile Materiale Inf Infanzia Caselle L.	1	4	€ 19,25	€ 77,00
Referente Lab Inf Primaria Caselle L.	1	8	€ 19,25	€ 154,00
Referente Lab Inf Primaria Vidardo	1	8	€ 19,25	€ 154,00
Referente Lab Inf Primaria Morzenti	1	8	€ 19,25	€ 154,00
Referente Lab Inf Secondaria Caselle L.	1	8	€ 19,25	€ 154,00
Referente Lab Inf Secondaria Via Bracchi	1	8	€ 19,25	€ 154,00
TOTALE REFERENTI AULA INFORMATICA	6	44		€ 847,00

8. Altri incarichi - ANIMATORE DIGITALE
Delibera Collegio Docenti n.22/2025-2026

ANIMATORE DIGITALE				
Ambito dei referenti	N. docenti	Ore	Costo orario	Importo totale L.D.
ANIMATORE DIGITALE	1	30	€ 19,25	€ 577,50
TOTALE	1	30		€ 577,50

Un  22

9. Altri incarichi – Accoglienza docenti Scuola Secondaria I° Caselle Lurani
Delibera Consiglio di Istituto PTOF triennio 2025-28 n.14/2025-2026

FLESSIBILITA' ORARIA			
	Ore	Costo orario	Importo totale L.D.
Vigilanza in attesa del pulmino (accoglienza post scuola)	50	€ 19,25	€ 962,50
TOTALE	50		*€ 962,50

*In caso di economie, le stesse saranno redistribuite tra i referenti di plesso, incrementando proporzionalmente il compenso loro attribuito

Attività di coordinamento e collaborazione
Delibere Collegio Docenti n.23 e 24/2025-2026

ATTIVITA' COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE / PRESIDENTI INTERCLASSE, COORDINATORI DIPARTIMENTI (ITA - MATE - INGL - RC - SOSTEGNO) CLASSI PARALLELE					
	Ambito dell'attività	N. docenti	Ore	Costo orario	Importo totale L.D.
SCUOLA INFANZIA	Presidente Intersezione Sc. Inf. Caselle Lurani	1	8	€ 19,25	€ 154,00
SCUOLA PRIMARIA	Presidente Interclasse Plenario Sc Prim.	7	56	€ 19,25	€ 1.078,00
	Coordinatori classi parallele (SC. PRIMARIA)	10	80	€ 19,25	€ 1.540,00
	Coordinatori di Dipartimento ITALIANO – MATEMATICA (scuola Primaria)	2	20	€ 19,25	€ 385,00
	Coordinatori di Dipartimento Inglese	1	8	€ 19,25	€ 154,00
	Coordinatore di Dipartimento SOSTEGNO	1	8	€ 19,25	€ 154,00
	Coordinatori di Dipartimento RELIGIONE CATTOLICA/Alternativa (scuola primaria)	1	8	€ 19,25	€ 154,00
SC SEC di 1° grado	Coordinatori di Classe prime e seconde	16	288	€ 19,25	€ 5.544,00
	Coordinatore di classe terze	8	160	€ 19,25	€ 3.080,00

UB

CA A S D

	Coordinatori di Dipartimento	7	56	€ 19,25	€ 1.078,00
TOTALE		54	692		€ 13.321,00

Ai fini del calcolo del compenso FIS, eventuali assenze non superiori a **15** giorni complessivi nel corso dell'anno scolastico non comportano decurtazioni.

A partire dal sedicesimo giorno, ogni ulteriore assenza verrà decurtata proporzionalmente dal compenso spettante.

TOTALE FIS + Valorizzazione + Economie Personale DOCENTE € 42.758,38

Collaboratori del DS	6.160,00 €
Referenti di Plesso	11.049,50 €
Commissioni	4.523,75 €
Gruppi di lavoro	1.328,25 €
Tutor neo immessi	1.078,00 €
Referenti di Istituto	2.906,75 €
Referenti Aule Informatica	847,00 €
Animatore Digitale	577,50 €
Flessibilità oraria	962,50 €
COORDINAMENTO	13.321,00 €
Totale contrattato	42.754,25 €
Totale a disposizione	42.758,38€
Economia	4,13 €

I collaboratori del DS, tutti i referenti e l'animatore digitale devono presentare una relazione di fine anno sul lavoro svolto.

Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dal CCNL 2019/21 (secondo il quale solo le eventuali ore di potenziamento non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Il Compenso relativo alle Ore Eccedenti per l'a.s. 2025/2026 è di **€ 3.119,70** + le economie 2024/2025 di **€ 6.652,42** + l'assegnazione integrativa nota MIUR 46913/2025 pari ad **€ 763,60**, per un totale complessivo di **€ 10.535,42**

Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica per l'A.S. 2025/2026 è di euro **1.550,95** (€ **1.543,63** + € **7,32** economie a.s. 2024/2025) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Valorizzazione del personale scolastico (Art. 1, commi da 126 a 130 della Legge n. 107/2015)

La quota per la valorizzazione del personale scolastico ammonta a **€ 14.532,80** ripartito secondo la seguente percentuale

72 % - pari ad € 10.463,62 al personale docente

28 % - pari ad € 4.069,18 al personale ATA

PERSONALE ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 20.200,81 L.D., ed è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

COLLABORATORI SCOLASTICI	N. UNITA'		n. ore	costo orario	Costo complessivo
Ore straordinarie	19	K	90	13,75 €	1.237,50 €
Intensificazione	19	K	134	13,75 €	1.842,50 €
Supporto alla segreteria (Sede)	4	K	40	13,75 €	550,00 €
Pulizia spazi esterni (5 Plessi)	5	K	50	13,75 €	687,50 €
Lavoro di fascicolazione e fotocopie plessi esterni	13	K	65	13,75 €	893,75 €
Lavoro di fascicolazione e fotocopie SEDE	2*	K	36	13,75 €	495,00 €
Referente per la segnalazione guasti e malfunzionamenti alla segreteria	6	K	60	13,75 €	825,00 €
Igienizzazione materiale all'infanzia (supporto)	1	K	20	13,75 €	275,00 €
Supporto per sistemazione archivio Sede	5	K	50	13,75 €	687,50 €
Disbrigo pratiche postali	1	K	11	13,75 €	151,25 €
Pulizia palestra	14	K	75	13,75 €	1.031,25 €
Presidio straordinario in occasione di lavori/manutenzioni nei plessi	19	K	57	13,75 €	783,75 €
Disponibilità alla flessibilità oraria e spostamento tra plessi.	2	K	30	13,75 €	412,50 €
TOTALE			718		9.872,50 €

* Il collaboratore scolastico completa l'incarico presso altro plesso dell'Istituto, a seguito di disposizione di servizio per spostamento interno motivato da esigenze organizzative.



ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	N. UNITA		n. ore	costo orario	Costo complessivo
Intensificazione	6	K	54	€ 15,95	861,30 €
ORE STRAORDINARIE	6	K	120	€ 15,95	1.914,00 €
PROGETTO PRATICA SPORTIVA	1	K	12	€ 15,95	191,40 €
Referente per l'area Disabilità	1	K	15	€ 15,95	239,25 €
Supporto Area Intercultura (organizzazione gruppi alunni e rapporti scuola-famiglia)	2	K	40	€ 15,95	638,00 €
Gestione viaggi di istruzione e uscite didattiche – rapporti scuola-famiglia	2	K	20 + 15	€ 15,95	558,25 €
Uso piattaforma digitale per acquisti	1	K	25	€ 15,95	398,75 €
Gestione, distribuzione e consegna del materiale vario ai plessi scolastici, con relativo aggiornamento del registro di carico e scarico	1	K	15	€ 15,95	239,25 €
Supporto iscrizioni	2	K	30	€ 15,95	478,50 €
Rapporti EE.LL.	1	K	10	€ 15,95	159,50 €
Commissione Elettorale	1	K	10	€ 15,95	159,50 €
Gestione Invalsi	2	K	30	€ 15,95	478,50 €
Gestione tirocinanti	1	K	15	€ 15,95	239,25 €
Aggiornamento Amministrazione Trasparente	3	K	30	€ 15,95	478,50 €
Gestione assenze personale Docenti e ATA	1	K	38	€ 15,95	606,10 €
Supporto straordinario per elaborazione contratti e nomine in avvio anno scolastico	2	K	25 + 23	€ 15,95	€ 765,60
Formazione	6	K	60	€ 15,95	957,00 €
Supporto piattaforme per progetti PN	2	K	30	€ 15,95	478,50 €
Intensificazione lavori aggiuntivi Assistente Tecnico	1	K	30	€ 15,95	478,50 €
TOTALE			647		10.319,65 €

Nota:

Le ore saranno liquidate sulla base dei controlli effettuati e sulla dichiarazione finale resa dal personale ATA.

I compensi saranno calcolati in base alle ore effettivamente prestate e proporzionati alle giornate di effettiva presenza in servizio, risultanti dal cartellino delle timbrature.

Nel caso in cui, in sede di rendicontazione, emergesse un'eccedenza di ore relative a straordinario e intensificazione per i Collaboratori Scolastici, le stesse saranno redistribuite agli Assistenti Amministrativi secondo un criterio proporzionale, mantenendo la stessa ripartizione tra le voci di straordinario e intensificazione.

Ai fini del calcolo del compenso FIS, eventuali assenze non superiori a **15** giorni complessivi nel corso dell'anno scolastico non comportano decurtazioni.

A partire dal sedicesimo giorno, ogni ulteriore assenza verrà decurtata proporzionalmente dal compenso spettante.

TOTALE FIS + Valorizzazione + Economie Personale ATA € 20.200,81

Collaboratori Scolastici	9.872,50 €
Assistenti Amministrativi	10.319,65 €
Totale contrattato	20.192,15 €
Totale a disposizione	20.200,81 €
Economia	8,66 €

DOCENTI E PERSONALE A.T.A.

art.42 Formazione del personale

È stata prevista una quota specifica da destinare alla formazione del personale.

art.43 Progetti comunitari e nazionali (PNRR – SIF 21-27)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze. Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo alla selezione del personale attraverso avviso interno, in cui verranno esplicitati i criteri di selezione.

Solo per incarichi in cui viene prevista una particolare competenza si effettuerà un'indagine per raccogliere l'eventuale disponibilità individuale solo fra coloro che posseggono i requisiti necessari.

Tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna, salvo nel caso di richiesta di specifiche competenze

Auspicabile la rotazione per consentire una più ampia partecipazione.

art.44 Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Gli incarichi su progetti sono assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati
- nel caso dei collaboratori scolastici si procederà a partire dal personale presente nel plesso ove il progetto sarà realizzato
- comprovata professionalità specifica
- anzianità di servizio

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

  27

CAPO III

I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

art.45 Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.64 comma 2 del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 1. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 2. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 31/08.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

CAPO IV

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.46 Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c.8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

1. Individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente via:

- a. telefono
- b. registro elettronico
- c. mail

2. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il Dirigente Scolastico, Il primo e il secondo collaboratore e il personale di segreteria per i docenti e per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione telefono per inviare comunicazioni al personale.

3. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 2 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie dalle ore 7.30 alle 19 escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

4. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

CAPO V

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.

art.47 Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
 4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
 5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO

ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI (FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO)

art.48 Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
 - rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
 - si terrà conto dei criteri deliberati in Collegio Docenti e Consiglio di Istituto relativi all'assegnazione delle classi;
 - di norma si conferma la sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica.
 - maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
 - richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - graduatoria di istituto.
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.
3. Nel caso di più domande di mobilità provenienti dallo stesso plesso si procederà ad accogliere una sola richiesta all'anno per mantenere una continuità stabile nel plesso. Verrà concessa tenendo conto di quanto espresso nel suindicato comma 1.

art.49 Assegnazione personale ATA

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi, ad inizio anno scolastico o in itinere a causa di sopravvenute esigenze di servizio o incompatibilità, secondo i seguenti criteri:
 - rispetto della L.104/92 nel caso di disabilità personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
 - esigenze dell'Istituto anche in base alle esperienze acquisite;
 - richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - graduatoria di istituto.

AS

SPB

2. Il personale ATA supplente sarà destinato, di norma, nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente, in base alle esigenze dell'Istituto e, successivamente, per sorteggio.
3. Nel caso di più domande di mobilità provenienti dallo stesso plesso si procederà ad accogliere una sola richiesta all'anno per mantenere una continuità stabile nel plesso. Verrà concessa tenendo conto di quanto espresso nel suindicato comma 1.
4. Per le assegnazioni si prenderà in considerazione una distribuzione equa nei vari plessi affinché non vi siano più collaboratori che usufruiscono di permessi L. 104/92 e che abbiano limitazioni riconosciute dal medico competente.

TITOLO QUARTO DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I LIQUIDAZIONE COMPENSI

art.50 Determinazione di 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 (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

art.51 Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, salvo comunicazione da parte del MIM.

art.52 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.53 Clausola di salvaguardia finanziaria

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

art.54 Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali dei vari CCNL in vigore.



Le parti

a) per la parte pubblica la D.S., pro-tempore Prof.ssa Maria Blandino

Maria Blandino

b) per la RSU d'Istituto:

- Docente Gabriele Leonida Crespi

Gabriele Leonida Crespi

- Coll.Scol. Biancardi Giuseppe

Biancardi Giuseppe

- Coll.Scol. Paola Maria Tonali

Paola Maria Tonali

c) per i Sindacati Territoriali:

- UIL-RUA SCUOLA

Giuseppe Bellina

- CISL SCUOLA

- SNALS- CONFALS

Giuseppe Bellina

- GILDA – UNAMS

- ANIEF

Sant'Angelo Lodigiano, lì 24/02/2026