



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "A. Diaz"

Via Giovanni XXIII, 8 – 20821 Meda (MB)

Infanzia Polo: MBAA85901L – Primaria Polo: MBEE85901T

Primaria A. Diaz: MBEE85902V – Secondaria di 1° grado A. Frank: MBMM85901R



Tel. 036270960 – 70411 - **Fax** 0362333962
PEO: MBIC85900Q@istruzione.it – **PEC:** MBIC85900Q@pec.istruzione.it
Sito web: <https://icdiazmeda.edu.it/>
CUU: UFMVVJ – **CF:** 91074020156 – **CM:** MBIC85900Q



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - "A. DIAZ"-MEDA
Prot. 0001689 del 16/03/2026
II-10 (Uscita)

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2025/2026

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA assunto con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato in servizio presso istituzione scolastica Istituto Comprensivo "A. Diaz" di Meda (MB).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2023-2026, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse saranno negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. È possibile per tutte le parti negoziali richiedere, nei modi previsti, la rinegoziazione e una nuova contrattazione, fermo restando che il presente contratto rimane, comunque, in vigore fino a nuovo accordo totale o parziale.

ART. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Sarà cura del Dirigente Scolastico pubblicare all'albo del sito ufficiale dell'istituzione scolastica il nuovo contratto.

TITOLO II: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

ART. 3 – Sistema delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra

amministrazioni pubbliche e 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 e risoluzione dei conflitti.

2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali (art. 4, c. 2 CCNL 2022-2024):
 - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare **l'efficacia** e **l'efficienza** dei servizi prestati a vantaggio della collettività;
 - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
 - si sostengono la crescita professionale, la valorizzazione e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa;
 - si attua la garanzia di sicure condizioni di lavoro.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a) **partecipazione**, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
 - b) **contrattazione collettiva integrativa**, secondo le discipline delle specifiche sezioni, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti collettivi integrativi.

La partecipazione è finalizzata a instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

Essa si articola, a sua volta, in:

- a) **informazione**;
 - b) **confronto**;
 - c) **organismi paritetici di partecipazione**.
4. La contrattazione integrativa si svolge tra il Dirigente Scolastico, la R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL 2022-2024 del 18 gennaio 2024.
 5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

COMMA 1: INFORMAZIONE

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

Pertanto, essa è resa preventivamente e in forma scritta dalle amministrazioni ai soggetti sindacali aventi titolo, fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2022-2024.

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.

L'informazione deve essere resa nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali sono previsti il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione (*art. 5 c. 4 CCNL 2022-2024*).

Sono altresì oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del Dlgs. 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 Dlgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.

I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della

contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.

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 (art. 5 CCNL 2022-2024).

Le materie oggetto di informazione a livello di istituzione scolastica ed educativa sono le seguenti:

1. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 11 c. 10 lett. b1 CCNL 2022-2024);
2. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 11 c. 10 lett. b2 CCNL 2022-2024);
3. 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. 11 c. 10 lett. b3 CCNL 2022-2024).

COMMA 2: CONFRONTO

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali aventi titolo - ovvero quelli titolari della contrattazione- di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali 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 quindici giorni o, per le istituzioni scolastiche ed educative, a 10 giorni.

Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse (art. 6 CCNL 2022-2024).

Le materie oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica ed educativa sono le seguenti:

1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 11 c. 9 lett. b1 CCNL 2022-2024);
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 11 c. 9 lett. b2 CCNL 2022-2024);
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 11 c. 9 lett. b3 CCNL 2022-2024);
4. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 11 c. 9 lett. b4 CCNL 2022-2024);
5. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 11 c. 9 lett. b5 CCNL 2022-2024);
6. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 11, c. 9, lett. 6).

COMMA 3: CONTRATTAZIONE

La contrattazione collettiva integrativa si svolge nel rispetto delle procedure stabilite dalla

legge e dal CCNL ed è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

La contrattazione collettiva integrativa è finalizzata a incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

A livello di Istituzione Scolastica la contrattazione si svolge, tra il Dirigente Scolastico e, per la componente sindacale, la R.S.U. e i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL 2022-2024, che costituiscono la parte sindacale (art. 11, c. 2c CCNL 2022-2024).

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia e più in generale a quanto previsto nell'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Le materie oggetto di contrattazione a livello di istituzione scolastica ed educativa sono le seguenti:

1. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 11 c. 4 lett. c1 CCNL 2022-2024);
2. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto (art. 11 c. 4 lett. c.2 CCNL 2022-2024);
3. i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1 del D. Lgs. n. 165/2001 al personale docente e ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, destinate alla remunerazione del personale (art. 11 c. 4 lett. C3 CCNL 2022-2024);
4. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale art. 1, c. 249, della Legge n. 160/2019 (art. 11 c. 4 lett. c4 CCNL 2022-2024);
5. i criteri per utilizzo permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i (art. 11 c. 4 lett. c5 CCNL 2022-2024);
6. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 11 c.4 lett. c6 CCNL 2022-2024);
7. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 11 c.4 lett. c7 CCNL 2022-2024);
8. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione, art. 11 c.4 lett. c8 CCNL 2022-2024);
9. i 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. 22 c.4 lett. c9 CCNL 2019-2021);
10. il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 11 c. 4 lett. c10 CCNL 2022-2024);
11. 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 (art. 11 c. 4 lett. c11 CCNL 2022-2024).

E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste (art. 11 c. 5 CCNL 2022-2024).

ART. 4- Svolgimento degli incontri e procedure

1. Il Dirigente Scolastico 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.
2. 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.
3. Agli incontri possono partecipare, oltre che il Dirigente e i membri della R.S.U., per la parte dei lavoratori, i delegati sindacali accreditati e cioè designati formalmente dalle Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie del CCNL 2022-2024 e, per la parte pubblica, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi; quest'ultimo partecipa comunque a tutti gli incontri come membro permanente in qualità di esperto invitato dalla parte pubblica.
4. Si ribadisce inoltre che, come da Titolo I, art. 3 comma 5 del presente contratto, in tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti anche esterni di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

I delegati sindacali sono rappresentanti del sindacato dei lavoratori della scuola presso l'Istituto; questi, per essere riconosciuti tali ai fini dell'esercizio della titolarità sindacale, devono essere formalmente accr

editati dal segretario territoriale dell'Organizzazione sindacale.

Le parti trattanti si comunicano preventivamente la composizione delle proprie delegazioni: negli incontri successivi. La comunicazione alle rispettive delegazioni è obbligatoria solo se siano intervenute variazioni.

Al termine di ogni incontro è redatto **eventualmente**, da un segretario individuato all'inizio dell'incontro stesso, un verbale sottoscritto dalle parti; in caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.

La parte pubblica, dopo la stipulazione del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutto il personale scolastico con **eventuale** comunicazione informativa.

I contratti sottoscritti saranno pubblicati nel sito ufficiale dell'istituzione scolastica all'url <https://icdiazmeda.edu.it/> nella sezione specifica dell'albo on-line e/o AT.

COMMA 1 -TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE

Durante l'intera fase della contrattazione, le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza previa informazione alla R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni sia la necessaria informazione alle famiglie degli alunni.

La materia è regolata dagli artt. 8 e 11 del CCNL 2022-2024.

Decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, nel caso non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.

Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.

Nel caso della contrattazione integrativa per la scuola (art. 11, c. 8 CCNL 2022-2024), fermi restando i termini di cui all'art. 8 del CCNL vigente, la sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 10 settembre e la durata della stessa, non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

ART. 5 - Agibilità sindacale all'interno dell'istituto

Albo sindacale R.S.U.

1. La R.S.U. ha diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica. La

bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile ai lavoratori.

2. La R.S.U. ha il diritto di affiggere in tale bacheca, **sotto la propria responsabilità**, materiale sindacale e del lavoro o, comunque, quanto ritenga abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva competenza della R.S.U.
3. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il D.S. a tal proposito assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale alla R.S.U.
4. Ogni documento affisso alla bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

Utilizzo dei locali e delle attrezzature

1. Alla R.S.U. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
2. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla R.S.U. ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati.
3. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale, in generale, alla R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'utilizzo di personal computer con accesso alla posta elettronica e reti telematiche.
4. Alla R.S.U. è consentito l'uso di un locale dell'Istituto messo a disposizione dall'Amministrazione per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni nell'ambito dell'attività sindacale, concordando con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
5. Alla R.S.U. è eventualmente anche riservato un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
6. Alle organizzazioni sindacali sono garantite, **ove ne ricorrano i presupposti**, tutte le forme di accesso previste dalla disciplina legislativa in materia di trasparenza e privacy, nei limiti e con le modalità dalle stesse previste. (art. 4 c. 6 CCNL 2022-2024)

Comunicazioni dall'esterno

1. Il Dirigente trasmette alla R.S.U. e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le comunicazioni di natura sindacale provenienti dall'esterno.

ART. 6 - Assemblea sindacale

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.

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.

In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

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 R.S.U. 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 R.S.U. 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.

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.

Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, 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.

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, **possibilmente** 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 articolo, va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

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.

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) nelle assemblee in cui è coinvolto anche il **personale ATA**, se l'adesione è totale, su proposta del Direttore dei servizi generali amministrativi, Dirigente Scolastico e la R.S.U., verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili, coincidenti con l'assemblea, con particolare riferimento alla vigilanza degli ingressi della scuola, del servizio di centralino ed altri servizi strettamente necessari per la permanenza a scuola degli alunni minorenni e/o con disabilità.
- c)

Il numero minimo è di norma il seguente:

- per il plesso "A. Frank": n.1 assistente amministrativo e n. 2 Collaboratori scolastici;
- per il plesso "Polo": n. 2 Collaboratori scolastici;
- per il plesso "A. Diaz": n. 2 Collaboratori scolastici.

In mancanza di dichiarata disponibilità il D.S.G.A. procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni a essi preliminari.

Per il **personale docente**, quanto sopra previsto si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.

Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale vi è l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente Scolastico l'uso dei locali e, da parte del Dirigente Scolastico stesso, la tempestiva affissione all'albo della comunicazione riguardante l'assemblea.

L'elenco del personale obbligato al servizio è portato a conoscenza dei singoli interessati dal Dirigente Scolastico, entro le ore 12.00 del giorno precedente l'assemblea.

ART. 7 -Sciopero

Ferme restando le disposizioni della Legge 146/90, integrata dalla L.83/2000, si conviene che:

- la comunicazione di adesione allo sciopero è espressione volontaria (e non obbligatoria) da parte del lavoratore;
- il lavoratore che volontariamente comunica l'adesione allo sciopero non può revocare la sua decisione.

COMMA 1: Contingente ATA in caso di sciopero

1. In seguito all'accordo decentrato nazionale 08/10/1999, così come recepito dalla normativa vigente, sono assicurati, in caso di sciopero totale del personale ATA, i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:
 - qualsiasi tipo di esame e scrutini finali;
 - pagamento degli stipendi ai supplenti.
2. Nel primo caso i nominativi degli Assistenti Amministrativi e dei Collaboratori Scolastici vengono indicati in accordo con la R.S.U., verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di una eventuale turnazione. Qualora vi fossero più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico i lavoratori individuati sono avvertiti per iscritto **almeno 5 gg. prima** dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile. Nel secondo caso, il Dirigente Scolastico valuta con la R.S.U. l'opportunità della presenza di un Assistente Amministrativo competente nella materia e/o di quella del Direttore Amministrativo.
3. A norma dell'art. 4 dell'allegato di attuazione della L.146/90, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della scuola il Dirigente Scolastico comunica su apposito portale i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'istituto.

ART. 8 - Permessi sindacali R.S.U.

1. Spettano alla R.S.U. 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 Scolastico provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla R.S.U.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U., con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico con **almeno due giorni di anticipo**.
3. Spettano inoltre alla R.S.U. 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.
4. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la R.S.U. comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

ART. 9 – Referendum

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

CAPO III – TRASPARENZA-TECNOLOGIE-SICUREZZA-FORMAZIONE

ART. 10 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti - Trasparenza

La R.S.U. ed i Sindacati territoriali, fatte salve le norme di cui al D. Lgs. 196/03, al GDPR 679/2016 e alla L. 101/2018, e le relative normative vigenti, su delega degli interessati, da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.

La R.S.U. e i Sindacati territoriali hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui al CCNL vigente.

Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene con oneri comunicati al momento della presentazione della formale richiesta e consegnati **entro 30 giorni lavorativi**, salvo manifestata impossibilità.

Il Dirigente Scolastico e la R.S.U. concordano le modalità di applicazione della normativa in materia di semplificazione e trasparenza.

Copia dei prospetti suddivisi per fasce e/o categorie relativi al Fondo d'istituto, indicante la descrizione dell'attività, gli impegni orari e i relativi importi, è consegnata alla R.S.U. nell'ambito del diritto all'informazione.

ART. 11 - 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)

Le comunicazioni sono consentite esclusivamente attraverso l'affissione all'albo. Fatto salvo che le comunicazioni devono comunque avvenire attraverso affissione all'albo della scuola, è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio anche con i seguenti strumenti:

- circolari,
- mail istituzionale,
- registro elettronico,
- telefono (*a tal fine il personale interessato comunica alla scuola il numero di cellulare*),
- ...

Le comunicazioni sono consentite nei giorni da lunedì a venerdì dalle 7.50 alle 18.30.

Tali comunicazioni possono avere anche solo carattere di avviso, informazione e non comportare impegni per il personale qualora fosse al di fuori degli orari e dei giorni stabiliti.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

La scuola mette a disposizione *eventualmente*, all'interno della scuola e del suo orario di apertura, una serie di postazioni internet a uso del personale.

ART. 12 - 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

Il nuovo contratto di lavoro prende in esame le conseguenze che le recenti innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione hanno avuto sui servizi amministrativi e di supporto all'attività scolastica.

In particolare, le prestazioni richieste, derivanti dall'applicazione delle innovazioni normative e con ricaduta significativa sul lavoro risultano essere:

- l'esecuzione di progetti comunitari (i bandi PON europei e i bandi PNRR);
- l'assistenza fornita agli utenti in occasione delle iscrizioni on line degli alunni;
- il supporto al Piano Nazionale Scuola Digitale;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- gli adempimenti relativi agli obblighi vaccinali;
- eventuali altri adempimenti legati alle sopraggiunte normative.

Come si può facilmente osservare, il campo di applicazione è estremamente vario e diversificato e nemmeno facilmente omologabile vista la complessità dei compiti connessi ai vari profili professionali.

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.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

In merito al personale ATA, prima ancora dell'intervento della R.S.U. di istituto, il DSGA, nel corso dell'incontro tenuto con il personale a inizio anno, nel presentare la proposta di piano delle attività, acquisirà, dal personale, informazioni relative alle disponibilità individuali per l'adempimento di determinate mansioni tenendo conto anche delle eventuali conoscenze pregresse di ciascuno. Queste innovazioni possono coinvolgere tutti i profili ATA.

ART. 13 – Attuazione della normativa in materia di Sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)** è designato dalla R.S.U. al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Il **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza** rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U.

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 protezione dell'Istituto e viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico. Lo stesso può accedere ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza** gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire di permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dall'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2066-2009 e delle norme successive, ai quali si rimanda.

2. Il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)** è designato dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.

3. La nomina del **Medico competente** costituisce obbligo per il datore di lavoro qualora, in seguito alla valutazione del rischio, siano individuati rischi specifici per i quali la normativa vigente prevede la sorveglianza sanitaria. Nelle istituzioni scolastiche la sorveglianza sanitaria è obbligatoria per la presenza dei rischi connessi all'utilizzo del videoterminale per più di 20 ore settimanali, per la movimentazione dei carichi, utilizzo dei prodotti per la pulizia, esposizione a rischio biologico per le lavoratrici in stato di gravidanza e allattamento.

4. Gli **incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione** per ogni sede sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formati attraverso specifico corso. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

5. Per tutti i **lavoratori**, inoltre, si garantisce l'informazione tempestiva e per coloro che sono privi di certificazione o posseggono una certificazione scaduta sono previsti corsi di formazione.

6. È stato adottato ai sensi del D. Lgs. 81/2008 il piano dei rischi, la normativa **antifumo** con l'identificazione in ogni plesso di un responsabile del rispetto delle relative norme.

ART. 14 – Formazione

1. La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane. L'Amministrazione è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione in servizio. La formazione si realizza anche attraverso strumenti che consentono l'accesso a percorsi universitari.

2. Nell'ambito delle risorse disponibili nello stato di previsione del MIM e previa contrattazione collettiva integrativa di cui all'art. 11, comma 4, lett. a3) del CCNL 2022-2024 (livelli, soggetti e materie delle relazioni sindacali), verrà promossa per il personale in servizio la formazione organica e collegata a un impegno di prestazione professionale che contribuisca all'accrescimento delle competenze richieste dal ruolo ricoperto dal lavoratore.

3. Per garantire le attività formative l'Amministrazione, nell'ambito delle proprie competenze, utilizza tutte le risorse disponibili, nonché le risorse allo scopo previste da specifiche norme di legge o da norme comunitarie. Le somme impegnate per la formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione. In via prioritaria si dovranno assicurare alle istituzioni scolastiche opportuni finanziamenti per la partecipazione del personale in servizio ad iniziative di formazione deliberate dal collegio dei docenti o programmate dal DSGA, *sentito il personale ATA*, necessarie per una qualificata risposta alle esigenze derivanti dal piano dell'offerta formativa.

4. La formazione continua costituisce un diritto ed un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.

5. Fatto salvo quanto previsto al successivo comma 8, al fine di evitare oneri di sostituzione del personale assente per partecipare ad attività formative, i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono, di norma, durante l'orario di servizio e in ogni caso fuori dell'orario di insegnamento. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione a essi comporta il rimborso delle spese di viaggio.
6. Il personale può partecipare, **previa autorizzazione del Dirigente Scolastico**, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, a iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o 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 allo sviluppo e all'arricchimento della professionalità. 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.
7. Nel **Piano Triennale dell'Offerta Formativa** ai sensi della Legge 107/2015 art. 1 cc. 124 e 125, verrà definito un piano di aggiornamento funzionale agli obiettivi di miglioramento dell'Istituto.
8. 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 dedicate ad attività funzionali all'insegnamento sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.
9. Il personale docente ha diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.
10. Le stesse opportunità, fruizione dei cinque giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro, devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto, tutor e animatore a iniziative di formazione. Le già menzionate opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione a iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili.
11. Il Dirigente Scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione ad iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito nell'art. 36 del CCNL 2019-2021;
12. Per il **personale ATA**, nel caso di più richieste contemporanee di partecipazione a iniziative di formazione si stabiliscono i seguenti criteri:
 - scelta in relazione ai compiti assegnati nell'ordine di servizio;
 - rotazione con precedenza per chi non ha usufruito di permessi da un tempo più lungo.
13. Per il **personale docente** in caso di più richieste contemporanee di partecipazione a iniziative di formazione si stabiliscono i seguenti criteri:
 - non più di un docente per consiglio di classe/dipartimento disciplinare;
 - fino al 25% del personale del plesso in caso di partecipazione contemporanea con organizzazione flessibile dell'orario del restante personale in servizio;
 - priorità di prosecuzione di attività già avviate.

TITOLO III: DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE

CAPO IV- AREA PERSONALE DOCENTE

ART. 15 - Materie oggetto di confronto e informativa riferite al personale docente

Sono materie oggetto di confronto d'istituto relativa all'area del personale docente:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art.30 c.9 l. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo e ATA (art.30 c.9 l. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art.30 c.9 l. b3);
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out (art.30 c.9 l. b4);

Sono materie oggetto di informativa d'istituto relativa all'area del personale docente:

- tutte le materie oggetto di confronto (art.5 c.4);
- tutte le materie oggetto di contrattazione (art.5 c.4); la proposta di formazione delle classi e degli organici (art.30 c.10 l. b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art.30 c.10 l. b2);
- 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 l. b3).

ART. 16 – Attività funzionali all'insegnamento

Il nuovo CCNL presenta delle novità in materia delle attività funzionali all'insegnamento, come riportato di seguito in dettaglio:

1. l'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai già menzionati organi.
2. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:
 - a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
 - b) alla correzione degli elaborati;
 - c) ai rapporti individuali con le famiglie.
3. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:
 - a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;
 - b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore

annue;

- c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.
4. Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF.
5. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il consiglio d'istituto, sulla base delle proposte del collegio dei docenti, definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e Famiglie.
6. Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) che rivestono carattere deliberativo sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto a livello regionale e nazionale
7. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

ART. 17 - Criteri individuazione personale per attività FIS

La definizione del PTOF è la premessa logica dell'utilizzazione dei docenti nelle attività curriculari, extracurriculari e nelle attività progettuali.

L'assegnazione dovrà avvenire nel rispetto dell'autonomia del Dirigente Scolastico e delle esigenze del personale interessato, fermo restando l'interesse dell'utenza.

Nei limiti della dotazione organica assegnata il Dirigente Scolastico, nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali della scuola, procede alla formazione delle classi e, in conformità ai principi e criteri stabiliti dalla contrattazione nazionale, attribuisce ai docenti le funzioni da svolgere e predispone, di norma, entro il mese di settembre il piano di attività.

ART. 18 - Informazione sulla formazione delle classi e determinazione organico, criteri di assegnazione alle classi e mobilità interna

Il Dirigente Scolastico informa la R.S.U. sul numero e la tipologia di classi e sull'organico previsto per l'anno scolastico successivo, prima di inviare a riguardo dettagli agli uffici di competenza. I modelli predisposti per l'amministrazione costituiscono la documentazione minima da fornire alla R.S.U.

Il Dirigente Scolastico, inoltre, informa la R.S.U. prima di procedere a variazioni della situazione comunicata nell'incontro di cui al comma precedente.

Il Dirigente Scolastico nell'assegnare i docenti alle classi conferma di *norma* il criterio della continuità didattica alle classi/sezioni/alunni dell'anno precedente e della omogeneità delle classi e corsi.

Il docente che sarà assegnato a classi diverse da quelle che si aspetta per continuità sarà preavvisato dal Dirigente Scolastico.

ART. 19 - Criteri di assegnazione ad attività aggiuntive

Il Dirigente Scolastico assegna le attività deliberate dal Collegio ai docenti che sono disponibili attraverso una lettera d'incarico in cui è indicata la durata e l'impegno orario, secondo la normativa vigente.

ART. 20 - Casi particolari di utilizzazione

Quando una classe è impegnata in visite didattiche, viaggi di istruzione o altre attività che comportano una modifica dell'orario delle lezioni, i docenti che avrebbero lezione e non sono impegnati in quelle attività sono a disposizione e sono utilizzati nelle supplenze brevi.

ART. 21 - Criteri di organizzazione della vigilanza degli alunni

Su proposta del Dirigente Scolastico, con delibera degli organi collegiali, è predisposto il piano di vigilanza degli alunni durante gli intervalli assicurando un impegno equo tra i docenti. Tale piano è deliberato dal Collegio Docenti.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi, come già all'art. 15.

ART. 22 - Orario delle lezioni

Il Dirigente Scolastico definisce l'orario di lezione tenendo conto, sia delle esigenze didattiche proposte dal Collegio ai sensi dell'art. 396 T.U. sia delle esigenze personali da soddisfare secondo questo ordine di priorità:

- cura di un figlio fino all'età di 1 anno/3 anni (D. Lgs 151/01 e ss.mm.ii.);
- assistenza a familiare disabile (L. 104/92 ~ L. 53/00 e ss.mm.ii.);
- frequenza di un corso di laurea o specializzazione;
- assistenza al figlio/a in programma terapeutico per recupero dalla tossicodipendenza;
- altre esigenze potranno essere valutate in subordinazione alle esigenze didattiche.

ART. 23 - Orario delle riunioni

1. Il Dirigente Scolastico propone il piano annuale delle attività dei docenti previsto dal C.C.N.L. vigente secondo questi criteri:

- le riunioni collegiali si svolgono, di norma, martedì o giovedì, salvo quelle per scrutini ed esami nonché consigli di classe e interclasse;
- gli incontri con le famiglie per la comunicazione dei risultati degli scrutini si svolgeranno, per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di 1° grado, nei mesi di febbraio e di giugno.
- Le attività funzionali sono quelle previste dal Piano delle attività deliberato dal collegio, precisamente gli impegni orari individuali di ogni docente, derivanti dal piano delle attività sono:
 - o 40 ore annue per riunioni di collegio docenti o delle sue articolazioni, incontri collegiali di programmazione e verifica, informazioni alle famiglie sui risultati degli scrutini;
 - o massimo 40 ore previste per le riunioni dei Consigli di classe e dei GLO. (Nella scuola secondaria di primo grado i docenti delle materie che eventualmente avessero un impegno superiore a 40 ore annue, concordano con il Dirigente Scolastico la loro presenza alle riunioni essenziali, in modo da non superare di norma le 40 ore annue.)

2. Nei periodi dal 1° settembre all'inizio delle lezioni e dalla fine delle lezioni al 30 giugno, i docenti non hanno obblighi che rientrano nell'orario di insegnamento, pertanto, l'orario di lavoro si assolve con la sola partecipazione ad attività funzionali all'insegnamento programmate dal collegio nel piano di attività.

3. Il Dirigente Scolastico informa la R.S.U. di ogni eventuale variazione del piano delle attività che coinvolge l'insieme dei docenti oppure almeno il 40% dei docenti. Negli altri casi il Dirigente Scolastico comunica le variazioni ai soli interessati con un preavviso di cinque giorni.

4. Il Dirigente Scolastico, ai sensi del CCNL vigente (che recita: "le ore non utilizzate per attività collegiali sono destinate alla formazione programmata annualmente dal Collegio"), nel piano delle attività conteggia anche il numero di ore che i docenti dovranno dedicare alla formazione su tematiche contenute nel PTOF (PIANO FORMAZIONE).

ART. 24 - Orario incontri Famiglie

Come già precedentemente riportato, nel caso dell'informativa alle famiglie per la comunicazione degli esiti valutativi al termine dei due quadrimestri, in cui è suddiviso l'anno scolastico, è stato previsto un monte ore all'interno delle 40 ore dedicate ad attività collegiali.

Per gli incontri individuali con le famiglie il Collegio dei Docenti nel mese di settembre formula una proposta a cui deve seguire l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

ART. 25 - Permessi orari

In attuazione al CCNL vigente, il Dirigente Scolastico può concedere permessi orari anche per le attività funzionali di insegnamento, fermo restando il totale di 18 - 22 - 25 (a secondo dell'ordine di scuola) ore per anno scolastico.

Le ore di permesso sulle attività didattiche sono recuperate per la sostituzione di docente/i assente/i.

La richiesta di permesso orario non deve essere documentata.

I recuperi dei permessi brevi vanno effettuati entro due mesi come indicato dal CCNL. Per il personale docente un ritardo di oltre 15 minuti comporta il recupero di 1 ora.

Il ritardo è recuperato con le stesse modalità dei permessi brevi.

Il ritardo non recuperato comporta la trattenuta proporzionale sullo stipendio.

ART. 26 - Criteri per il recupero orario

1. Supplenze;
2. vigilanza in mensa.

ART. 27 - Permessi retribuiti

La domanda va presentata di norma **almeno tre giorni prima**, salvo per eventi non programmabili.

ART. 28 - Flessibilità oraria per esigenze personali

Il Dirigente Scolastico autorizza lo scambio temporaneo di ore tra docenti della stessa classe a condizione che:

- siano al massimo 12 ore annue;
- le ore siano recuperate entro 30 giorni successivi allo scambio.

Questo scambio di ore non riduce l'orario di insegnamento svolto da ogni docente e non incide sui giorni di permessi retribuiti o ferie.

ART. 29 – Ferie

Il docente che intende usufruire dei sei giorni di ferie previsti dal CCNL vigente presenta la richiesta al Dirigente Scolastico **almeno cinque giorni prima** del periodo richiesto.

Il Dirigente Scolastico comunica **entro tre giorni** se concede le ferie o i motivi del diniego.

Il Dirigente Scolastico, se non può accogliere richieste di più docenti per lo stesso periodo, dà priorità a chi non ha usufruito di ferie nello stesso anno scolastico.

Sono accolte in via prioritaria, salvo inderogabili esigenze di servizio, le ferie richieste nei giorni in cui il docente è a disposizione per l'intero orario (*per esempio perché le proprie classi sono impegnate in attività esterne*).

ART. 30 - Sostituzione dei docenti assenti

Con riferimento alla Circolare Ministeriale prot. n. 25141 del 10/08/2015, in applicazione dell'art. 1 comma 333, della Legge 190/2014, che introduce il divieto di conferire al personale docente, per il primo giorno di assenza del titolare, le supplenze brevi, le sostituzioni avverranno in base ai seguenti criteri:

1. docente con ore a disposizione;
2. docente della stessa materia con ore da recuperare;
3. docente della stessa classe con ore da recuperare;
4. docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti (stessa materia, stessa classe, stesso corso, altri).

ART. 31 - Funzioni Strumentali

Le Funzioni Strumentali sono identificate e attribuite dal Collegio dei Docenti, in coerenza con il P.T.O.F.

Il Collegio Docenti individua le funzioni da attivare, le competenze professionali necessarie, i parametri per la valutazione dei risultati attesi, la durata dell'incarico e designa il responsabile della funzione.

Nella prima adunanza di settembre, il Collegio Docenti, individua le funzioni da attivare, designa un'apposita commissione istruttoria con l'incarico di definire le competenze necessarie e i parametri per la valutazione dei risultati attesi.

Il termine ultimo di presentazione delle domande è **di norma** il 20 settembre ed il Collegio, su proposta della commissione istruttoria designa il responsabile della funzione, **generalmente**, entro la fine del mese di settembre.

ART. 32 – Permessi per formazione

Come anticipato nell'art. 13, tenuto conto del disposto combinato della Legge 107/2015, dell'art. 36 del CCNL 2019-2021, il personale docente ha diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente.

CAPO V - AREA PERSONALE A.T.A.

ART. 33 - Assegnazione alle sedi

Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, distribuisce l'organico tra le sedi in base ai seguenti criteri:

- omogeneità di personale di ruolo per ogni plesso secondo la graduatoria d'istituto;
- numero di alunni/classi;
- orario di funzionamento dei relativi plessi;
- presenza di laboratori e/o palestra e/o mensa;
- disponibilità del personale a svolgere funzioni aggiuntive da attivarsi nelle sedi in possesso dei relativi requisiti;
- flessibilità di spostamento del collaboratore scolastico nei relativi plessi in caso di improvvise esigenze di servizio.

ART. 34 - Assegnazione ai vari compiti

L'organizzazione generale dei servizi, la descrizione dei compiti e responsabilità, nonché la distribuzione dei vari compiti al personale su posti di organico è effettuata dal Dirigente Scolastico.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi assegna il personale ai vari servizi secondo questi criteri:

- possesso di competenze certificate in relazione ai vari compiti;
- possesso di esperienza per aver svolto le medesime mansioni in anni precedenti;
- anzianità;
- continuità nella sede/plesso;
- disponibilità a effettuare le funzioni aggiuntive nella sede/plesso;
- situazioni familiari, diritto degli studenti lavoratori, ecc...

In caso di concorrenza di più richieste per uno stesso incarico, la scelta avviene con la comparazione delle competenze certificate in relazione ai compiti. In caso di parità prevale l'anzianità di servizio.

Nell'assegnazione delle mansioni saranno tenute presenti la professionalità e le attitudini del personale, la flessibilità, in modo da raggiungere l'obiettivo di efficienza ed efficacia del servizio scolastico anche in funzione del PTOF.

ART. 35 - Orario di lavoro- Piano delle attività

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali, distribuite di norma su 5 giorni, fatte salve le esigenze di servizio.

L'indicazione degli orari di lavoro di ogni lavoratore costituisce il piano delle attività ed è elaborato dal DSGA secondo la procedura prevista dal CCNL vigente.

Il Dirigente Scolastico informa preventivamente la R.S.U. di eventuali variazioni che si rendessero necessarie per circostanze eccezionali.

ART. 36 - Organizzazione del servizio personale ATA

All'inizio dell'anno scolastico, a seguito di un apposito incontro con il personale ATA, il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi formula una proposta per il Piano delle attività. Tale piano ha lo scopo primario di valorizzare la specificità del personale stesso.

Come previsto dal nuovo contratto CCNL un rappresentante del personale ATA viene individuato dal Dirigente Scolastico per la partecipazione ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite e viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'art. 7 c2 lett. a. del D. Lgs. n. 66/2017.

ART. 37 - Turni e orari di lavoro: modalità organizzative

1. Nell'assegnazione dei turni e degli orari saranno tenute in considerazione le eventuali richieste di orario flessibile in base alla normativa vigente, motivate con effettive esigenze personali o familiari. Le richieste saranno accolte se non determineranno disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.
2. Ai vari turni di lavoro sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale purché fornito della necessaria professionalità.
3. Su comunicazione degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, può essere autorizzato lo scambio giornaliero del turno di lavoro.
4. I turni e gli orari di lavoro giornaliero assegnati a ciascun dipendente sono definiti, di norma, per tutto l'anno scolastico.
5. Per esigenze di servizio e di indisponibilità dichiarata del lavoratore a effettuare lo straordinario o il recupero compensativo, si provvederà ad adattare l'orario giornaliero/settimanale per consentire un'equa distribuzione del servizio.
6. Per i periodi di sospensione delle attività didattiche, comunque in assenza di esami, si stabilisce di mantenere solo l'orario antimeridiano di 7 ore e 12 minuti per cinque giorni.
7. Nei mesi di luglio e agosto l'orario di lavoro, di norma, si svolgerà dalle ore 8.00 alle 15.12.
8. All'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 11 ore consecutive.

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 entrambi 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.
9. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:
- l'orario di entrata potrà essere antecedente o successivo all'orario di inizio delle lezioni solo se necessario;
 - l'orario di uscita potrà essere successivo all'orario di conclusione delle lezioni.

ART. 38 - Chiusura prefestiva

1. Verificato il consenso di almeno i 2/3 del personale ATA, il Dirigente Scolastico dispone, su delibera del Consiglio d'Istituto, la chiusura della scuola nei giorni prefestivi in cui è sospesa l'attività didattica, secondo un calendario concordato con la R.S.U.
2. Le ore non effettuate nei giorni prefestivi sono recuperate con le seguenti modalità:
 - una quota predefinita secondo il piano previsto (turni di rientro al sabato);
 - una quota da svolgere secondo un piano di attività predisposte sulla base delle esigenze della scuola;

- una quota per coprire le esigenze contingenti.
- 3. A richiesta del lavoratore, le ore non lavorate sono recuperate utilizzando la banca delle ore o con la detrazione dalle ferie.
- 4. Ogni anno scolastico viene data informazione, in una specifica area del sito dell'istituzione Scolastica, delle giornate prefestive e di assenza di attività didattica, a seguito di delibera del Consiglio di Istituto.

ART. 39 - Banca delle ore

In attuazione al CCNL vigente, ogni lavoratore è titolare di un monte ore di lavoro che può essere alimentato da crediti costituiti dal lavoro straordinario effettivamente prestato e autorizzato di cui il lavoratore non chiede il compenso, dalle ore di formazione aggiuntive all'orario di lavoro. Il credito può essere utilizzato a richiesta del lavoratore per riposi compensativi, in periodi di minor impegno lavorativo, per recuperare eventuali ritardi o i giorni di chiusura prefestivi e/o in assenza di attività didattica.

Il Direttore Amministrativo comunicherà trimestralmente a ogni lavoratore il riepilogativo, che può essere verificato dal lavoratore stesso a seguito di formale richiesta all'Assistente Amministrativo addetto a queste specifiche mansioni.

La richiesta di utilizzo delle ore deve essere presentata al Direttore Amministrativo con un preavviso di almeno cinque giorni.

L'istituzione scolastica deve promuovere, in relazione alle esigenze, tutte le iniziative che consentono al personale di recuperare le ore non prestate.

ART. 40 - Permessi orari/giornalieri e recuperi

1. I permessi orari, concessi anche al personale, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore Amministrativo.
2. Il monte ore annuale di permessi è pari all'orario settimanale di lavoro.
3. Il permesso orario non può superare la metà del proprio orario di lavoro giornaliero.
4. Non occorre motivare e documentare la domanda.
5. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio, che saranno comunicate per iscritto.
6. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso, comunque entro i limiti stabiliti al comma 3, saranno calcolati nel monte ore complessivo.
7. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio disposti dall'amministrazione.
8. Il personale ATA, in base al CCNL vigente, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazioni. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al calcolo in proporzione delle ore di permesso.

ART. 41 - Rilevazione e accertamento orario di lavoro

La presenza del personale ATA è rilevata con badge.

Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti dal Direttore Amministrativo o da un suo delegato.

ART. 42- Ritardi

Il ritardo sull'orario d'ingresso non può avere carattere abitudinale.

Il ritardo sarà recuperato in base alle esigenze di servizio disposte dal Direttore Amministrativo.

ART. 43 – Ferie

1. Le ferie e le festività soppresse sono un diritto irrinunciabile e devono essere richieste e fruiti, di norma, nel corso di ciascun anno scolastico.

2. Le richieste di ferie e di festività soppresse, da presentare **di norma** almeno cinque giorni prima della fruizione, sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore Amministrativo, compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.
3. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 31 marzo; entro il 30 aprile il Direttore Amministrativo predispose il piano delle ferie e delle festività soppresse, che sarà comunicato agli interessati.

Nel predisporre il piano delle ferie si terrà conto:

- nel mese di luglio e durante la sospensione delle attività didattiche (esempio: vacanze di Natale, vacanze di Pasqua, etc.) tutto il personale CS in servizio svolgerà le proprie mansioni nel plesso a cui è stato assegnato all'inizio dell'anno scolastico (minimo n. 2 nei plessi "Polo" e "A. Diaz" e minimo n. 3 plesso "A. Frank");
 - nel mese di agosto tutto il personale CS in servizio lo effettuerà nel plesso "A. Frank" (minimo n. 4 con la presenza di n. 1 CS del plesso "A. Frank");
 - nel mese di agosto, *di norma*, la presenza di almeno n. 2 AA;
 - nel caso non vengano soddisfatte le condizioni di cui ai punti precedenti, tutto il personale ATA (AA+CS) sarà sorteggiato in presenza del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, un Assistente Amministrativo, di un Collaboratore Scolastico ed eventualmente anche di un componente della R.S.U.
4. Le sedi staccate (plesso "Polo" e "A. Diaz") nel mese di agosto, in assenza di particolari attività, restano chiuse, salvo particolari esigenze.

ART. 44 - Sostituzione assenti

1. La/e sostituzione/i del personale assente e il ricorso a supplenti temporanei avverrà secondo le norme legislative vigenti, con riferimento alla C.M. prot. n. 25141 del 10/08/2015, in applicazione dell'art. 1, comma 332, della Legge 190/2014, che vieta il conferimento di supplenze brevi nei casi di:
 - *personale appartenente al profilo professionale di Assistente Amministrativo, salvo l'ipotesi in cui l'esigenza di sostituzione nasca presso Istituzioni scolastiche il cui organico di diritto abbia meno di tre posti;*
 - *personale al profilo di Collaboratore Scolastico, per i primi sette giorni di assenza.*
2. L'articolo 1, comma 602, della legge finanziaria 2018 prevede che possano essere nominati i supplenti brevi e saltuari in sostituzione degli assistenti amministrativi e tecnici a decorrere dal trentesimo giorno di assenza, in deroga all'art. 1, comma 332, della legge 190/2014 (legge stabilità 2015).
3. Si applicheranno le deroghe previste dalla Circolare MIUR n. 2116 del 30/09/2010 nei seguenti casi:
 - *assenza contemporanea di due collaboratori scolastici nei plessi con meno di cinque unità;*
 - *assenza di un collaboratore nei plessi con una o due unità in servizio.*

Qualora l'assenza sia molto breve oppure i tempi tecnici per le operazioni di ricerca del personale supplente comportino situazioni che rendano precaria la vigilanza sugli alunni e non possa essere garantita la normale attività di pulizia dei locali, oppure non possano garantire le normali attività amministrative, si adottano le seguenti procedure:

- Per i **Collaboratori Scolastici**, il personale in servizio in ogni plesso provvederà alla sostituzione del personale assente:
 - o effettuando attività aggiuntiva oltre l'orario di lavoro preventivamente autorizzata dal Direttore Amministrativo, sulla base della disponibilità individuale;
 - o intensificando l'attività nell'ambito dell'orario di lavoro, verificando prima la disponibilità individuale. In assenza di personale disponibile sarà coinvolto nell'attività di sostituzione tutto il personale dello stesso turno presente presso la stessa scuola / edificio scolastico;

- o coinvolgendo personale di un altro plesso.

Nel caso di imprevedibile assenza dell'eventuale unica unità di personale addetta al turno antimeridiano nel plesso, si procederà nel seguente modo:

- l'unità assente comunicherà tempestivamente il proprio impedimento, al personale amministrativo, che provvederà immediatamente a sostituire l'unità assente (in modo da garantire l'apertura del plesso e la vigilanza sugli alunni fino all'arrivo del collega del turno pomeridiano) mediante lo spostamento sul plesso di una unità prelevata da altra sede in cui ve ne siano almeno due in servizio. Nell'ipotesi in cui l'assenza dell'eventuale unica unità preposta al turno antimeridiano sia di durata superiore al singolo giorno, si procederà spostando al turno antimeridiano le unità impegnate al turno pomeridiano.
- Per gli **Assistenti Amministrativi**:
 - o prestazione di attività aggiuntiva oltre l'orario di lavoro preventivamente autorizzata dal Direttore Amministrativo;
 - o prestazione di attività intensificata nell'ambito dell'orario di lavoro.

ART. 45 – Straordinari

1. Le eventuali ore eccedenti (straordinario) sono effettuate prioritariamente dal personale disponibile, avendone fatta richiesta.
2. Le ore di straordinario saranno retribuite, compatibilmente con le disponibilità del fondo d'istituto o, su consenso dichiarato dell'interessato, potranno essere recuperate con periodi di riposo compensativo, in assenza di attività didattica e nei mesi estivi riducendo la giornata lavorativa (per un massimo di due/tre ore al giorno), una volta recuperato il debito. In ogni caso **NON** possono essere recuperate in **continuità** al periodo di ferie.
3. Tutte le ore di lavoro straordinario saranno considerate solo se autorizzate dal Direttore Amministrativo e prestate oltre l'orario di servizio e dopo la pausa di 30 minuti previsti dalla norma vigente.

TITOLO V – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE

ART. 46 - Individuazione delle risorse

Le risorse per retribuire le funzioni strumentali e gli incarichi specifici, rispettivamente del personale docente e ATA, sono quelle derivanti specificatamente dai finanziamenti per il fondo dell'istituzione scolastica e parte di quelle derivanti dai finanziamenti aggiuntivi relativi all'autonomia scolastica.

ART. 47 - Accesso al fondo e impiego delle risorse

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Il fondo dell'istituzione scolastica è suddiviso tra Docenti e ATA.
3. Al fondo possono accedere tutti i dipendenti del comparto scuola, sia a tempo indeterminato sia determinato, in relazione alle attività svolte secondo i compensi tabellari previsti dal CCNL vigente.
4. Al fine di perseguire tali finalità, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto e del Piano annuale delle attività di docenti e ATA, il fondo di Istituto destinato al personale è ripartito tra le aree di seguito indicate al comma seguente.
5. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle diverse aree di personale, in correlazione al Piano dell'Offerta Formativa.
6. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Per il personale DOCENTE:

- a) supporto alle attività organizzative e/o collaborazione continua con il Dirigente (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, commissione orario, commissione formazione classi, ecc.);
- b) supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto, ecc...);
- c) supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, attività extrascolastiche, viaggi d'istruzione, uscite didattiche, ecc...);
- d) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare;
- e) attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, laboratori o corsi extrascolastici, ecc.);
- f) progettazione e produzione di materiale didattico.

Per il personale ATA:

- a) attività svolte per incarichi specifici per aree organizzative; e/o supporto della didattica e/o dell'amministrazione;
- b) attività svolte nell'ambito del proprio orario, come lavoro intensivo;
- c) sostituzione del personale assente;
- d) attività innovative e progettuali finalizzate al miglioramento del servizio scolastico ed al raggiungimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno.

Il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da riconoscere con ore libere.

ART. 48 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. Il presente articolo definisce i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi della legge n. 107/2015, art.1, c. da 126 a 129, con gli effetti decorrenti dalla data di sottoscrizione.
2. L'ammontare delle risorse finanziarie spettanti per l'erogazione del bonus premiale verrà disposto per ogni anno scolastico dal MIM.
3. I compensi afferenti al bonus verranno utilizzati entro i limiti della dotazione assegnata.
4. Tutti i docenti dell'Istituto dovranno compilare **eventualmente** un form nell'area riservata del sito istituzionale il quale fornisce i seguenti criteri per la valorizzazione degli stessi sulla base:
 - a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
 - b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
 - c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

I criteri vengono stabiliti dal Comitato di valutazione, ma l'assegnazione della somma spetta al Dirigente Scolastico. Il fondo è indirizzato a valorizzare il merito del personale docente delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado presenti sui posti della dotazione organica. Viene definito "bonus" in quanto è da considerare come una retribuzione accessoria che può essere confermata o non confermata di anno in anno in relazione ai criteri stabiliti e alle valutazioni ricevute.

5. In alternativa a quanto descritto nei punti precedenti la R.S.U. e/o le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL vigente, in accordo con il Dirigente Scolastico, possono far confluire tutta o in parte la risorsa destinata alla valorizzazione del personale scolastico nel FIS.

ART. 49 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

1. La legge di bilancio per il 2020 (Legge 30 dicembre 2019, n. 160) che al comma 249 dell'art. 1 prevede che "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".
2. La ripartizione del fondo è soggetta ai criteri definiti in sede di contrattazione:
 - a. 75% personale docente;
 - b. 25% personale ATA.
3. Il compenso di ciascun dipendente verrà definito o in maniera forfettaria o con riferimento specifico alle ore lavorative svolte.

4. Criteri generali utilizzo Fondo d'istituto:

- attività prestate dai docenti dello staff;
- collaboratori del DS;
- referente plesso "A. Diaz" scuola primaria;
- referente plesso "Polo" scuola primaria;
- referente plesso "Polo" scuola dell'infanzia;
- referente sicurezza e ASPP;
- coordinatore pedagogico;
- referente Instagram

5. Attività aggiuntive d'insegnamento:

- progetti afferenti al PNSD e all'internazionalizzazione;
- attività sportive;
- progetti artistici;
- attività approfondimento lingue straniere;
- attività di recupero/approfondimento/studio assistito.

6. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento:

- attività di commissione;
- referenti dei vari progetti/attività;
- coordinatori delle commissioni;
- coordinatori dei Consigli di classe/interclasse/educazione civica/orientamento e segretari;
- tutor educazione civica, orientamento, docenti neo immessi, tirocinanti, studenti esterni in PCTO.

7. Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Al personale titolare di incarico di DSGA, oltre allo stipendio tabellare, è corrisposta un'indennità di Direzione che si compone di una parte fissa e di una parte variabile, i cui importi minimi sono indicati nella tabella di cui all'Allegato C: "**Misure economiche dei parametri per il calcolo dell'indennità di direzione parte variabile, anche a valere sui fondi previsti dalla legge 160/2019**" del CCNL vigente. L'indennità di parte variabile continua a essere finanziata con le risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

Al personale titolare di incarico di DSGA possono essere corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati - **ivi incluso il MIM** - da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo per il miglioramento l'offerta formativa.

In sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 30 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali) comma 2, lett. a) è possibile incrementare le misure degli importi indicati nell'Allegato C - Misure economiche dei parametri per il calcolo dell'indennità di direzione parte variabile, anche a

valere sui fondi previsti dalla legge n. 160 del 2019.

8. Personale ATA

Per il personale ATA è riservata una cifra corrispondente al 25,00% del FIS con l'opportunità anche di forme compensative quali la riduzione dell'orario in assenza di attività didattica, il recupero di giorni in azzeramento del debito relativo ai prefestivi.

Il fondo d'istituto, nella percentuale concordata, verrà destinato al personale ATA che ha svolto:

- funzioni speciali;
- funzioni legate alla sicurezza dei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008) fino a un massimo di 10 ore cad.;
- incarichi con flessibilità oraria, anche in altro plesso, per assenza del personale e in attesa di sostituto;
- attività atte a migliorare e valorizzare il servizio, in funzione soprattutto del PTOF.

9. Incarichi Specifici personale ATA

Gli incarichi specifici ai sensi del CCNL vigente sono attribuiti secondo i seguenti criteri:

- personale di ruolo;
- continuità interna;
- esperienza professionale, così come di seguito descritti.

10. Per gli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- SECONDA posizione economica (art. 62 CCNL/2007 modificato dall'art. 2 della sequenza contrattuale 25/7/2008);
- PRIMA posizione economica (art. 50 CCNL 29/11/2007 modificato dall'art. 2 della sequenza contrattuale 25/7/2008) – ex art. 7;
- coordinamento area amministrativo/didattico;
- manutenzione ordinaria apparecchiature informatiche e aggiornamento software;
- valorizzazione e rapporti con l'utenza scuola Infanzia/Primaria e Secondaria di primo grado (eventuali corsi serali, corsi extra, etc.).

11. Per i COLLABORATORI SCOLASTICI:

- PRIMA posizione economica (art. 50 CCNL 29/11/2007 modificato dall'art. 2 della sequenza contrattuale 25/7/2008) – ex art. 7;
- piccola manutenzione e supporto docenti (tutti i plessi);
- servizi esterni e collegamento sede/plessi staccati;
- servizio fotocopie sede centrale;
- servizio fotocopie e supporto mensa plessi staccati;
- primo soccorso;
- tenuta magazzino.

Gli incarichi speciali saranno riconosciuti con il fondo d'istituto.

ART. 50 - Procedure e tempistiche

È necessario seguire la procedura prevista dalla normativa in vigore e le fasi che la contraddistinguono, secondo i tempi di seguito descritti:

PRIMA FASE

Nei primi Collegi Docenti dell'anno scolastico, in relazione alla struttura delle commissioni di lavoro già presenti nel PTOF, si definiscono i nominativi dei membri per l'anno scolastico in corso procedendo a riconferme e modifiche; è inoltre possibile istituire nuove commissioni e/o ritenere esaurite le funzioni di altre.

Entro la data di apertura della piattaforma per le iscrizioni alle prime classi il PTOF viene aggiornato a seguito delle proposte, avanzate dalle commissioni o altre articolazioni del Collegio, relative alla modifica di progetti già presenti nel PTOF e/o integrazione al Piano; spetta al Consiglio d'Istituto l'approvazione del PTOF.

Entro la prima metà di ottobre il Direttore Amministrativo convoca l'assemblea di servizio del personale ATA per dare informazioni sugli specifici aspetti di ordine organizzativo per l'attuazione del piano secondo le esigenze di ogni ordine di scuola.

Entro la prima metà del mese di ottobre il Direttore Amministrativo prepara il piano delle attività del personale ATA in relazione al PTOF.

SECONDA FASE

Il Consiglio d'Istituto una volta deliberato il PTOF, approva il piano delle attività retribuite con il fondo d'istituto e le altre fonti indicando in modo specifico l'impegno di spesa e le risorse.

Entro la prima decade di novembre il Dirigente Scolastico affida gli incarichi al personale. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

TERZA FASE

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti e alla valutazione dei risultati conseguiti. Il termine massimo di liquidazione dei compensi è correlato con le disponibilità dei fondi erogati e accertati dal MIM e/o altre fonti di finanziamento.

ART. 51 - Attuazione piano delle attività del personale docente e ATA

1. L'attuazione del piano di attività dei docenti è affidata al Dirigente.
2. L'attuazione del piano delle attività del personale ATA è affidata al Direttore Amministrativo il quale, per l'organizzazione del lavoro, individua il personale cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari nei rispettivi plessi; il Dirigente Scolastico, sentito il parere della R.S.U., adotta il piano di cui sopra.
3. All'albo on line e/o nella sezione specifica del sito ufficiale dell'istituzione scolastica è pubblicato un prospetto generale con l'indicazione di mansioni, turni ed orari assegnati a ciascuna unità di personale ATA; copia del prospetto, se richiesta, verrà consegnata alla R.S.U.
4. Durante l'anno scolastico le disposizioni giornaliere di lavoro del personale ATA sono impartite dal Direttore Amministrativo o dal sostituto.

ART. 52 Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

1. Il Dirigente Scolastico stipula, in nome e per conto dell'Istituzione Scolastica, contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.
2. Il Dirigente Scolastico, individuati i requisiti e le professionalità necessarie per svolgere una data prestazione d'opera, informa gli interessati con apposito bando da affiggere/pubblicare all'albo on line della scuola.
3. Chiunque abbia i requisiti richiesti può inviare, entro il termine indicato dal bando, al Dirigente Scolastico un dettagliato curriculum vitae e produrre istanza.
4. In assenza di personale interno si procederà all'individuazione di esperti esterni. Il Dirigente Scolastico, supportato eventualmente da una commissione precedentemente nominata con formale provvedimento, individua il contraente con il quale stipulare il contratto d'opera sulla base dei seguenti criteri:
 - titolo di studio;
 - abilitazione o specializzazione specifica;
 - altri titoli attinenti con le competenze richieste;
 - esperienze pregresse nello stesso campo o in altri affini;
 - esito di eventuale colloquio se previsto dal bando o dalla comunicazione interna.

Nel caso di esperti di lingua straniera la precedenza sarà data ad esperti madre lingua in possesso di laurea o titolo di studio equivalente. I compensi da attribuire per l'insegnamento o per altre attività al personale interno sono quelli previsti dal C.C.N.L., vigente o da specifiche disposizioni normative (PON, CIPE, PNRR, etc.).

5. I compensi da attribuire a **personale esterno** per attività di docenza sono quelli previsti dal D.I. n. 326 del 12/10/95 trasmesso con nota prot. 17550 del 14/02/96 o da specifiche disposizioni normative; in caso di ampliamento dell'offerta formativa con personale esterno, i compensi sono stabiliti come per il personale interno sulla base delle tabelle di cui al CCNL- scuola, salvo diverse prescrizioni normative anche in rapporto alle parcelle previste dagli ordini professionali. I compensi previsti per esperti PON-FSE e PNRR sono quelli definiti dagli stessi avvisi. Per gli esperti da utilizzare nei progetti di ampliamento dell'offerta formativa e per le attività specifiche programmate dall'Istituto Scolastico (tra cui le attività di formazione e di aggiornamento per il personale) si terranno presenti come importo massimo erogabile le tabelle annesse al CCNL di comparto in vigore o le tabelle ministeriali che definiscono i costi della docenza.
6. Non si farà ricorso alla sottoscrizione di contratti di prestazione d'opera e/o ad affidamenti di attività di ampliamento dell'offerta formativa con il personale interno che nel triennio precedente non abbia garantito un'assidua presenza in servizio, escluse le assenze per astensione obbligatoria di maternità o che abbia prodotto esiti non adeguati al compito. Non si affideranno attività ad esperti esterni e a personale interno che in anni precedenti abbiano dimostrato scarsa efficienza ed efficacia negli interventi realizzati.
7. Agli **esperti interni** alla scuola il compenso è determinato dal CCNL in vigore al momento del conferimento dell'incarico, salvo diversa disposizione prevista negli appositi avvisi di finanziamento e nelle relative lettere di autorizzazione. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico. Per i Progetti finanziati da MIM - UE - Regione - altri enti pubblici, si procederà secondo le disposizioni degli Avvisi.

ART. 53 - Trasparenza e verifica

È prevista la contrattazione preventiva e confronto con la R.S.U. per stabilire i criteri di assegnazione del fondo.

Alla verifica per la definizione delle attività e dei compensi a consuntivo sull'utilizzo delle risorse partecipa la R.S.U.

Copia dei prospetti generali, se richiesta, verrà consegnata alla R.S.U., sempre nell'ambito del diritto all'informazione, suddiviso per fasce e/o categorie.

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

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 54 - Clausole di raffreddamento- tentativi di riconciliazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione collettiva integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.
3. In caso di controversie tra la parte pubblica e la R.S.U., si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.
4. Tale procedura di raffreddamento si deve necessariamente concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

Art. 55 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il Dirigente Scolastico 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 Scolastico 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. 56 – 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 Scolastico dispone – *a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto* – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Letto, confermato e sottoscritto.

VISTO il Decreto Legislativo 150/2009;
VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;
VISTO il Piano delle attività del personale docente approvato dal Collegio docenti nelle sedute del 01/09/2025 e del 11/09/2025;
VISTA la proposta e conseguente adozione del Piano delle attività del personale ATA predisposta dal **D**irettore dei **S**ervizi **G**enerali e **A**mmministrativi con prot. n. 5559-VII-6 del 21-10-2025;
TENUTO CONTO delle risorse disponibili per l'anno scolastico 2025/2026,

VIENE SOTTOSCRITTO

il Contratto Integrativo di Istituto definitivo per l'anno scolastico 2025/2026

TRA

PARTE PUBBLICA e PARTE SINDACALE

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Valeria Cereda

Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2
D. Lvo n. 39/93

Prof.ssa Antonella Sironi- UIL SCUOLA RUA

Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. Lvo n. 39/93

Ins. Paolo Torlasco- FLC CGIL

Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. Lvo n. 39/93

Sig. ra Anna Maria Pirilli – CISL FSUR

Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. Lvo n. 39/93

OO.SS. TERRITORIALI

UIL SCUOLA RUA

Dott. Aldo Russo

Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. Lvo n. 39/93

CISL FSUR

SNALS CONFSAL

FEDERAZIONE GILDA UNAMS

ANIEF

N. B.:

Gli incontri per l'ipotesi e la firma del Contratto Integrativo d'Istituto si sono svolti nelle seguenti date:

02 settembre 2025; 23 ottobre 2025; 18 novembre 2025; 05 febbraio 2026; 16 marzo 2026.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. DIAZ" - MEDA (MB)

	Lordo dipendente
TOTALE FIS - A.S. 2025/2026 come da comunicazione 30-09-2025 prot. n. 11236	€ 38.793,23
DA CUI DETRARRE	
Indennità direzione DSGA – quota variabile- a.s. 2025-2026 (nota 30-09-2025 prot. n. 11236) Calcolato: 825€+116*34,5€ (con 116 n. dipendenti organico di diritto)	€ 4.827,00
Quota incremento indennità DSGA parte variabile a.s. 2025-2026 (nota 30-09-2025 prot. n. 11236)	€ 597,00
Risorse formazione docenti (art. 78 c.7 lett. j CCNL) (nota 30-09-2025 prot. n. 11236)	€ 2.654,04
TOTALE FIS CON DETRAZIONI	€ 30.715,19

TOTALE FIS CON DETRAZIONI + ALTRI FONDI	Lordo dipendente
TOTALE FIS - A.S. 2025/2026 con detrazioni come da tabella precedente	€ 30.715,19
VALORIZZAZIONE (nota del 30-09-2025 prot. n. 11236)	€ 11.828,63
FUNZIONI STRUMENTALI (complessivo rif. note: prot. n. 11236 del 30-09-2025 e prot. n. 48737 del 6-12-2025)	€ 4.308,77
PRATICA SPORTIVA (nota del 30-09-2025 prot. n. 11236)	€ 1.029,09
ECONOMIE A.S. 2024/2025	€8,7
ORE ECCEDENTI DOCENTI complessivo nota 30-09-2025 prot. n. 11236 e successiva nota prot. n. 48737 del 6-12-2025	€ 3.283,42
TOTALE INCARICHI SPECIFICI complessivo nota prot. n. 11236 del 30-09-2025 e successive note: prot. 28761 del 18-11-2025 e prot. n. 48737 del 6-12-2025	€ 3.758,08
Incremento una-tantum – indennità DSGA parte variabile (nota prot. n. 48737 del 6-12-2025) a.s. 2025-2026	€ 387,08
Arretrati a credito per indennità DSGA parte variabile a.s. 2023/2024 da gennaio ad agosto 2024 (nota prot. n. 48737 del 6-12-2025)	€ 410,00
TOTALE A.S. 2025/2026	€ 55.728,96

QUOTA PER CONTRATTAZIONE A.S. 2025/2026	
TOTALE FIS - A.S. 2025/2026 con detrazioni come da tabella precedente	€ 30.715,19

VALORIZZAZIONE (nota del 30-09-2025 prot. n. 11236)	€ 11.828,63
TOTALE A.S. 2025/2026	€ 42.543,82
quota docenti 75%	31.907,86
quota ATA 25%	10.635,96

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. DIAZ" - MEDA (MB)
PERSONALE DOCENTE

COGNOME e NOME	ATTIVITA' / SCHEDE PROGETTO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Docenti vari	Coordinatori classe-interclasse- tutor	€ 9.654,86
Docenti vari	Referenti attività – referenti commissioni	€ 6.083,00
Docenti MM	Collaboratori DS	€ 789,25
Docenti EE	Referenti primaria - EE	€ 3.426,50
Docente AA	Referente infanzia "Polo" – AA	€ 1.925,00
Docenti MM	Team sicurezza	€ 1.540,00
Docente AA	Coordinatore pedagogico	€ 577,50
Docenti vari	Lavori commissione e attività varie (educazione civica, progetti territoriali, concerti, manifestazioni, valorizzazione, ecc...)	€ 7.449,75
Docenti MM	Attività insegnamento- progetto certificazione linguistica	€ 462,00
TOTALE COMPLESSIVO FIS + VALORIZZAZIONE		€ 31.907,86

FUNZIONI STRUMENTALI ANNO SCOLASTICO 2025/2026

PERSONALE DOCENTE

COGNOME e NOME	AREA	ORDINE SCUOLA	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Docente MM	Orientamento	AA+EE+MM	€ 1.077,19
Docente EE	Attività extrascolastiche	AA+EE+MM	€ 1.077,19
Docente MM	Autovalutazione - Offerta formativa	AA+EE+MM	€ 1.077,20
Docente EE	Valutazione - INVALSI-Curriculum	AA+EE+MM	€ 1.077,19
TOTALE COMPLESSIVO FUNZIONI STRUMENTALI			€ 4.308,77

PRATICA SPORTIVA 2025/2026

COGNOME e NOME	AREA	ORDINE SCUOLA	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Docenti vari	Attività sportive	AA+EE+MM	€ 1.029,09

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. DIAZ" - MEDA (MB)

PERSONALE ATA

COGNOME e NOME	PROFILO	TOTALE LORDO DIPENDENTE (forfettario)
	AA	€ 4.386,25
	CS	€ 6.249,71
TOTALE COMPLESSIVO FIS + VALORIZZAZIONE		€ 10.635,96

INCARICHI SPECIFICI ANNO SCOLASTICO 2025/2026

PERSONALE ATA

COGNOME e NOME	PROFILO	DESCRIZIONE	TOTALE LORDO DIPENDENTE
----------------	---------	-------------	-------------------------

Assistente Amministrativo	AA	Coordinamento area personale giuridico amministrativo	€ 861,30
Assistente Amministrativo	AA	Supporto registro elettronico al personale e supporto didattico generale	€ 861,30
Collaboratore Scolastico	CS	Servizio posta- raccordo ordini di scuola- primo soccorso- buoni pasto	€ 770,00
Collaboratore Scolastico	CS	Piccola manutenzione nei plessi- supporto ai servizi amministrativi- buoni pasto	€ 581,96
Collaboratore Scolastico	CS	Prestazioni aggiuntive (nota 28761 del 18-11-2025)	€ 195,07
Collaboratore Scolastico	CS	Assistenza agli alunni disabili A.S. 2025/2026- nota 48737 del 6-12- 2025	€ 488,45
TOTALE COMPLESSIVO INCARICHI SPECIFICI			€ 3.758,08

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. DIAZ" - MEDA (MB)

INDENNITA' DI DIREZIONE A.S. 2025/2026

DESCRIZIONE	IMPORTO PRO CAPITE (Lordo dip.)	MOLTIPLICATORE	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Istituti verticalizzati con almeno 2 punti di erogazione del servizio scolastico	€ 825,00	1	€ 825,00
Quota variabile (calcolata: 825€+116*34,5€ - con 116 n. dipendenti organico di diritto)	€ 34,50	116	€ 4002,00
Quota incremento indennità DSGA parte variabile a.s. 2025-2026 (nota 30-09-2025 prot. n. 11236)			€ 597,00
Incremento una-tantum - indennità DSGA parte variabile (nota prot. n. 48737 del 6-12-2025) a.s. 2025-2026			€ 387,08
TOTALE COMPLESSIVO INDENNITA' DIREZIONE			€ 5.811,08

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. DIAZ" - MEDA (MB)

Incarichi personale Amministrativo Tecnico Ausiliario A.S. 2025/2026

Personale COLLABORATORI SCOLASTICI (**PRIMA** posizione economica):

- **Donata LA MANNA**

primo soccorso, circolari, assistenza di base igienico-personale alla persona scuola dell'INFANZIA E PRIMARIA plesso "Polo".

- **Luciana IERARDI.**

primo soccorso, circolari, assistenza di base igienico-personale alla persona scuola dell'INFANZIA E PRIMARIA plesso "Polo".