



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"

INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO

Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053 Fax 0364-426091

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
A.S. 2025/2026**

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

A.S. 2025/2026

Il giorno 12 del mese di febbraio anno 2026 alle ore 9,30 presso gli uffici di presidenza dell'IC "P. Da Cemmo" di Capo di Ponte, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica:

TRA

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico, Dott.ssa Lucia Rinchetti coadiuvata dalla D.S.G.A., Dott.ssa Anna Lanzetti

E

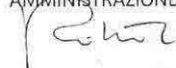
La rappresentanza sindacale Unitaria (R.S.U) nelle persone di Daniela Bignotti, Roberta Bonomelli, Tania Giovanna Zimatti e le rappresentanze sindacali provinciali **CISL, FLC CGIL E SNALS**,

- CONSIDERATI** i piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dalla DSGA in coerenza di quanto stabilito nel piano dell'Offerta Formativa e con l'obiettivo di ottemperare la valorizzazione delle professionalità dei docenti e del personale ATA, con la necessità di garantire efficacia, efficienza e qualità dei servizi offerti dell'IC "P. Da Cemmo" alla Comunità Scolastica;
- VISTI** l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D. Lgs n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione Scolastica e l'art 45, comma 4° che prevede l'attivazione di livelli di automi di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;
- VISTI** gli artt. 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;
- VISTO** l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);
- VISTO** il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 129 del 28/08/2018;
- VISTE** le modifiche apportate dal D.Lgs n. 150/2009;
- VISTO** l'art. 40 del D.Lgs n. 165/2001 in forza del quale le pubbliche amministrazioni nella stipulazione dei contratti integrativi debbano tenere conto dei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali o degli oneri previsti nei propri strumenti di programmazione;
- VISTO** in particolare il comma 3 sexies dell'art. 40 del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede che le amministrazioni pubbliche a corredo dei contratti integrativi predispongano una relazione tecnico-finanziaria;
- VISTA** la L. 20 maggio n. 300 e s.m.i., sulla tutela della libertà e della dignità dei

RAPPRESENTANZA SINDACALE



AMMINISTRAZIONE



lavoratori e dell'attività sindacale;

- VISTA** la L. 146/1990 "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge";
- VISTO** il C.C.N.L. Scuola 2006/2009 sottoscritto il 29.11.2007;
- VISTO** il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.150;
- VISTA** la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto "Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150";
- VISTA** la sequenza contrattuale del personale ATA prevista dall'art. n. 62 del C.C.N.L. del 29/11/2009 comparto scuola 25/06/2008;
- VISTA** l'intesa firmata da Aran e i sindacati;
- VISTO** il C.C.N.L. Scuola 2016-2018 sottoscritto il 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. Scuola 2019-2021 sottoscritto il 18 gennaio 2024;
- VISTA** l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del Dirigente Scolastico;
- A SEGUITO** dell'avvio della contrattazione integrativa d'istituto avvenuto in data 28 novembre 2025 – primo tavolo sindacale

SI STIPULA

L'ipotesi di contratto decentrato d'Istituto.

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA: il Dirigente Scolastico Dott.ssa Lucia Rinchetti

PARTE SINDACALE:

RSU:

DANIELA BIGNOTTI

ROBERTA BONOMELLI

TANIA GIOVANNA ZIMATTI

Rappresentanza sindacale:

CISL

FLC CGIL

SNALS

RAPPRESENTANZA SINDACALE

AMMINISTRAZIONE

PARTE PRIMA- **NORME COMUNI**

TITOLO I

Art. 1 - Campo d'applicazione, decorrenza, validità e durata

1. Il presente contratto integrativo d'Istituto, sottoscritto sulla base del CCNL Scuola, ha durata annuale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quando nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali.
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

Art. 2 - Materie di contrattazione, di confronto e d'informazione.

1. Sono materie di contrattazione integrativa:
 - a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - b) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
 - c) 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;
 - d) 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;
 - e) 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);
 - f) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
 - g) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - h) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola- lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

Sono materia di confronto:

Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL Scuola:

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 d'Istituto;
2. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

Benigno
Roberto
R. Bonomelli



3. 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.

Sono materia di Informazione

Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL Scuola:

- a. tutte le materie oggetto di contrattazione;
 - b. tutte le materie oggetto di confronto;
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
1. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

Art. 3 - Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica.

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. In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
3. Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
4. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta.
5. Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito dal CCNL Scuola.

Art.4 - Norma di salvaguardia.

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

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

A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione, riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

Nel caso di accertata esorbitanza dei limiti di spesa, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga

quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

PARTE SECONDA – **MATERIE DI CONTRATTAZIONE**

TITOLO II

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 6 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsesi).

Art. 7 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:
 - a) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
 - b) valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - c) designare il personale incaricato di attuare le misure;
 - d) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
 - e) organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato

dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 8 - Servizio di prevenzione e protezione.

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni, in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs 81/08.
2. Nell'istituzione scolastica il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), uno o più responsabili in relazione alla dimensione della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi, etc).
3. I responsabili individuati coadiuvano il Dirigente Scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi (DVR). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.
4. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione, individuando a tal fine gli incaricati.
5. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
6. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
7. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

Art. 9 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni, in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs 81/08.
2. Nell'istituzione scolastica il Dirigente scolastico (in qualità di datore di lavoro) organizza il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), uno o più responsabili in relazione alla dimensione della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi, etc).
3. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.
4. Per l'a.s. 2025/2026 il RSPP dell'IC Capo di Ponte è Roberto Scarinzi.

Art. 10 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
7. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
8. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione; le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
9. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
10. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
11. Relativamente alla designazione dell'RLS, l'RSU lo individua nella persona del Prof. Benetollo Pierangelo. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione.
12. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 11 - Ruolo, compiti e diritti del RLS

1. Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL di riferimento.
2. Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.
3. Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati all'art. 50 del D.lgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:
 - a) Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
 - b) È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
 - c) È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al Servizio di Protezione e Prevenzione è consultato in merito all'organizzazione della formazione
 - d) Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
 - e) Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
 - f) Riceve una informazione adeguata
 - g) Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
 - h) Partecipa alla riunione periodica
 - i) Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
 - j) Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività

Luigi Limelli
Pierangelo Benetollo

[Signature]



- k) Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee
- l) Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 commi 10 e 11, del D.lgs 81/08.
- m) Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.
- n) Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di premessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

Art. 12 - Documento di valutazione dei rischi (DVR)

1. Il documento è elaborato dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il RSPP, previa consultazione del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.
2. Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

Art. 13 - Sorveglianza sanitaria/Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico in corso è la ditta Ecomedical con sede in via Faede 32/b a Esine.

Art. 14 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano il Dirigente Scolastico o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - a) il DVR e il piano dell'emergenza;
 - b) l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - c) i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
 - d) La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
 - e) Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 15- Rapporto con gli enti locali proprietari.

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimenti ai comuni dei vari plessi.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge.
3. L'art. 18 comma 3, del D.lgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 16 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
2. I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal Dirigente Scolastico.
3. Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.
4. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D.Lgs 81/08.
5. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:
 - a) il quadro normativo sulla sicurezza;
 - b) la responsabilità penale e civile;
 - c) gli organi di vigilanza;
 - d) la tutela assicurativa;
 - e) i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - f) la valutazione dei rischi;
 - g) i principali rischi e le misure di tutela;
 - h) la prevenzione incendi;
 - i) la prevenzione sanitaria;
 - j) la formazione dei lavoratori.

TITOLO III

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 17 - Assemblee Sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; La richiesta dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni

può essere ridotto a 3, compatibilmente con le problematiche di gestione dei locali qualora la sede individuata fosse di pertinenza della scuola.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione e permettere alla scuola i successivi adempimenti;
4. Il personale interessato alla partecipazione ad assemblee collocate al di fuori del territorio comunale è tenuto ai medesimi adempimenti a cui sono tenuti i lavoratori che partecipano ad assemblee locali;
5. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere considerando come orari di inizio e di fine gli estremi di funzionamento dei plessi per quanto riguarda le lezioni ordinarie;
6. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
7. È fatto obbligo al personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio.
8. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.
9. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui gli insegnanti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
10. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
11. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali.

Art. 18 - Relazioni Sindacali.

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto si costruisce come da CCNL Scuola e disposizioni seguenti. Più precisamente: contrattazione integrativa, confronto, informazione.

Art. 19 - Diritto di Sciopero

1. In caso di sciopero del personale, va considerato che il servizio offerto dalle scuole si rivolge a minori e che, in aderenza a ovvi principi etici, è doveroso garantire un sistema di regole finalizzato a ridurre al minimo l'esposizione a rischi per gli studenti, nel pieno rispetto del diritto di sciopero e delle procedure formali allo stesso connesse.
2. Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, come definiti dalla Legge 146/1990 e successive modifiche e dall'Accordo, con riferimento alla istituzione scolastica, sono da considerare prestazioni indispensabili i seguenti servizi:

- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità
- b) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio
- c) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili di cui all'art.1 del presente Regolamento, vengono individuati i seguenti contingenti di personale:

- per le attività di cui al punto a)
 - a) nr. 1 assistenti amministrativi;
 - b) nr. 1 assistenti tecnici in rapporto alle specifiche aree di competenza qualora presenti;
 - c) nr. 1 o 2 (in funzione del tempo di apertura della scuola) collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale
- per le attività di cui al punto b):
 - d) nr. 1 collaboratori scolastici per ogni gruppo mensa scoperto;
- per le attività di cui al punto c):
 - e) Direttore dei servizi generali ed amministrativi;

e/o

- f) Nr. 1 assistenti amministrativi.

Considerate le dimensioni dell'Istituto e la dispersione delle scuole in piccoli plessi:

- non si esclude la possibilità che lo stesso operatore possa svolgere due compiti contemporaneamente (es. assistente amministrativo punto a e punto e)
- il contingente minimo è da considerare in riferimento al numero di plessi funzionanti.

3. In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione.

4. Si concorda un sistema di regole al fine di ottimizzare l'espressione del diritto, il dovere di garantire sicurezza e il diritto al rispetto del lavoro degli operatori d'ufficio.
5. Qualora non ci fosse un accordo interno tra i collaboratori scolastici o tra il personale amministrativo e nessuna comunicazione di adesione da parte degli stessi al Dirigente Scolastico, questo è tenuto a norma di legge a precettare un contingente minimo di lavoratori con i seguenti criteri:
 - a) Volontarietà del personale;
 - b) Rotazione del personale.
2. Il tutto sarà predisposto 24 ore prima della data dello sciopero

Art. 20 - bacheca Sindacale e documentazione

1. In ogni plesso dell'Istituto è predisposta una bacheca sindacale riservata sulla quale le RSU possono affiggere sotto la propria responsabilità comunicazioni e documentazioni in conformità alla normativa e senza necessità di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico. Le parti si impegnano per la realizzazione di una bacheca sindacale online nel sito dell'Istituto;
2. Si predispone che tutto il materiale sindacale verrà affisso nella bacheca online;
3. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
4. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad-personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
5. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice (nei limiti dell'uso personale del materiale), nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.
6. Qualora la RSU riscontrasse la necessità di procedere alla fotoriproduzione di materiale a carattere informativo in ampio numero di copie la Dirigenza è disponibile a valutare unitariamente la possibilità di accedere, a condizioni concordate, alle attrezzature della scuola.

Art. 21 - Agibilità sindacale

1. Ai membri della RSU e delle OO.SS è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.
3. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.
4. Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.
5. La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

Donie Linetti
Alpeste
AB nomell



Art. 22 - Permessi sindacali

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

Art. 23 - Trasparenza Amministrativa

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.
2. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

TITOLO IV

FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA

Art. 24 - Orario flessibile

1. Una volta determinato l'orario di servizio (funzionamento) dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.
2. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psicofisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggiore carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero.
3. Il CCNL Scuola, stabilisce 36 ore di lavoro settimanali l'orario dei collaboratori scolastici, suddivise in sei ore continuative, di norma antimeridiane su sei giorni e un massimo giornaliero di 9 ore (comprese le attività aggiuntive).
4. Se l'orario giornaliero supera le 6 ore, su richiesta del dipendente, deve essere concessa una pausa di almeno 30 minuti che diventa obbligatoria se l'orario giornaliero supera le 7 ore e 12 minuti.
5. L'orario può essere programmato su cinque giorni settimanali di 7 ore e 12 minuti giornalieri o con diversa articolazione. Le suddette modalità possono essere adottate anche in maniera mista.
6. Alla luce di ciò, le parti prendono atto che questo I.C. si caratterizza per una serie di necessità che consistono nell'anticipare o posticipare l'entrata o l'uscita del personale distribuendolo in cinque giornate lavorative secondo:

- ✓ le necessità connesse al piano dell'offerta formativa (diversa distribuzione delle ore curriculari nei diversi plessi);

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Donato Limali
Roberto Bonomelli

AMMINISTRAZIONE

Rea

- ✓ l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.

Pertanto si rende necessaria la riorganizzazione flessibile dell'orario di servizio dei collaboratori scolastici utilizzando margini di flessibilità da condividere nella riunione di inizio anno.

7. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014. Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- ✓ la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni lavorativi;
- ✓ lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con il fine di garantire i servizi necessari; tutto ciò viene svolto a titolo volontario senza oneri per l'Amministrazione;
- ✓ maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti;
- ✓ nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi dello stesso plesso o tra il personale che ha dato la propria disponibilità;
- ✓ sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione.

8. Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto. Se generano straordinario sono riconosciute come attività da incentivare con il fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo o durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

9. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

10 Ogni dipendente appartenente al personale ATA è titolare di un conto ore di lavoro o in loro frazioni, che può essere caricato di "debiti" ovvero altrimenti da "crediti".

11. L'accumulo di "debiti" è generato da ritardi episodici o dalla fruizione di permessi brevi, che devono essere recuperati secondo le modalità sotto indicate. I "crediti" sono costituiti dal lavoro straordinario effettivamente prestato ed autorizzato per il quale il lavoratore non chiede il compenso, nonché dalle ore di formazione, aggiuntive all'orario di lavoro, preventivamente autorizzate.

12. Le ore di "debito", o le loro frazioni, possono essere saldate:

- a) Prolungando l'orario di servizio giornaliero, qualora richiesto dall'interessato e previa autorizzazione;
- b) con lo svolgimento di lavoro straordinario emergenti, su richiesta ed in accordo con la D.S.G.A;
- c) in compensazione con i "crediti" già maturati.

Il recupero delle ore a "debito", o delle loro frazioni, deve essere effettuato possibilmente entro l'ultimo giorno del mese successivo per i ritardi ed entro due mesi lavorativi successivi per i permessi brevi, onde evitare, in caso di mancato recupero imputabile al dipendente, la corrispondente decurtazione della retribuzione.

13. Il "credito" può essere utilizzato, a richiesta del lavoratore, per riposi compensativi giornalieri (concordati con la D.S.G.A. e autorizzati) oppure prioritariamente per recuperare i prefestivi oppure eventuali ritardi o per compensare la fruizione di permessi brevi.

Art. 25 - Orario plurisettimanale

1. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale, è possibile una programmazione

plurisettimanale dell'orario di servizio; tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base delle accertate disponibilità del personale interessato.

2. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e i termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 26 - Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi settimanali dal CCNL scuola. Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti disagi per l'organizzazione del servizio scolastico.

2. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate nei termini e nei modi.

TITOLO V

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. 27 - La pianificazione della formazione d'istituto

1. Ai sensi del comma 124 art. 1 legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

2. Il collegio dei docenti elabora triennialmente e ridefinisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF.

Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art. 28- Risorse economiche per la formazione

1. Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie, non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale, alla formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

2. Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori.

Art. 29 - La formazione.

1. Premesso che, ai sensi del c. 124 della Legge 107/2015 le attività di formazione "sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal Regolamento di cui al DPR n. 80/2013", il Dirigente scolastico si impegna a promuovere la formazione del personale, utilizzando le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di

rete con altre scuole e soggetti del territorio, cc. 70 e 71 della citata Legge 107/2015.

L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del Dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'Istituto scolastico

2. Ai sensi del CCNL Scuola gli insegnanti hanno diritto a 5 gg. all'anno per partecipazione (sia come docenti che come discenti) a corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche o da enti autorizzati con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente.

Al fine di della fruizione di tale diritto si individuano i seguenti criteri generali:

- 1) Le richieste devono essere presentate al DS almeno 15 giorni prima dell'impegno formativo.
- 2) Le iniziative di formazione fruite devono essere coerenti alle iniziative di formazione previste nel Piano Triennale di Aggiornamento dell'Istituto, PTOF, RAV o PdM e devono riferirsi a corsi di formazione organizzati all'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche o enti autorizzati;
- 3) La fruizione in oggetto deve avvenire a titolo non oneroso per l'Istituto;
- 4) Al fine di garantire la regolarità delle lezioni non potranno essere accolte contemporaneamente più domande per lo stesso corso di formazione/aggiornamento.
- 5) In caso di esubero di domande, per l'intero personale, per lo stesso corso, si procederà tenendo conto dei seguenti criteri:
 - personale di ruolo;
 - personale che non ha mai partecipato a corsi di formazione e aggiornamento;
 - evidente ricaduta sul lavoro;
 - anzianità di servizio.

Eventuali motivi di diniego verranno comunicati per iscritto.

6) In caso di richieste concomitanti che, per esigenze di servizio non possano essere accolte, saranno seguiti i criteri seguenti di selezione: - possibilità di articolazione flessibile dell'orario (CCNL) - precedenza in base alla data di presentazione della domanda risultante dal protocollo. - numero di permessi già fruiti nell'ultimo biennio.

7) Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione;

8) Il docente che partecipa alla formazione dovrà garantire un'informazione ai colleghi sui contenuti della stessa;

9) È sempre garantito il diritto alla partecipazione ai corsi di formazione specifici per i docenti neoassunti;

10) La formazione deliberata dal Collegio dei docenti obbligatoria, se svolta fuori servizio dà luogo a riposi compensativi fruibili nei periodi di interruzione dell'attività didattica.

3. Il Dirigente Scolastico, sentito il Dsga, valuta i bisogni formativi del personale ATA. Favorisce la partecipazione alle attività di aggiornamento se svolte in orario di lavoro, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano. Autorizza la frequenza ai corsi come orario di lavoro, da recuperare se effettuate al di fuori dell'orario di servizio con riposi compensativi durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.

4. Le materie riguarderanno, fra l'altro, argomenti attinenti a:

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Tonje Amel
Amel

AMMINISTRAZIONE

V. Amel

- ✓ Compiti e responsabilità del profilo professionale di appartenenza
- ✓ L'autonomia scolastica
- ✓ D.L. 81/2008 e successive integrazioni (sicurezza)
- ✓ Regolamento UE 2016/679 - Privacy.

5. Per gli assistenti amministrativi è prioritaria la frequenza a corsi per l'acquisizione delle conoscenze sull'utilizzo delle tecnologie informatiche, con particolare riferimento alle infrastrutture del M.P.I.

6. Per i collaboratori scolastici è prioritaria la frequenza a corsi che trattano le relazioni con il pubblico, primo soccorso, assistenza ai disabili.

7. Si considerano come priorità la formazione in merito alle nuove istanze correlate al sistema Passweb, alla gestione informatica del lavoro di Segreteria e, per tutto il personale, docente e non docente, la formazione sui temi della riservatezza.

8. La frequenza ai corsi attivati dalla Scuola e dall'Amministrazione è considerata vincolante e obbligatoria per il personale che non abbia già delle competenze consolidate.

TITOLO VI

RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

Art. 30- Tecnologie nelle attività di insegnamento

1. Gli strumenti sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa e rendere più efficace il servizio scolastico.

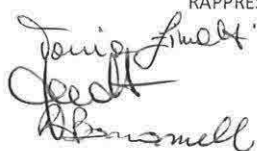
2. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per le attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche; nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità e assolutamente non per un uso personale.

Art. 31 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

1. I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche, sempre che tale occupazione non riduca sensibilmente l'ora di lezione oltre i dieci minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento.

2. Alla luce della consolidata esperienza, la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e, globalmente, migliorando il servizio scolastico.

Art. 32 - Tecnologie nelle attività amministrative

RAPPRESENTANZA SINDACALE


AMMINISTRAZIONE


1. Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D.Lgs 82/2005, ss.mm.ii).

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D.Lgs 81/2008)

TITOLO VII

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DA LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

Art. 33 -Tipologia e modalità di comunicazione.

1. Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincronici e asincronici. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

2. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

3. La messaggistica istantanea può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 34 - Modalità e tempi di convocazione delle comunicazioni ufficiali.

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta tramite i mezzi di comunicazione ufficiali (mail istituzionale personale, mail istituzionale di plesso, registro elettronico), con i giorni di preavviso previsti per legge dai regolamenti.

2. Le comunicazioni pubblicate con i mezzi sopra indicati dovranno essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA secondo quanto stabilito all'art. 36.

Art. 35 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

1. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa nei periodi festivi.

2. I collaboratori del Dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali. Similmente si procederà quando le problematiche da affrontare avranno carattere personale.

3. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza, è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico ed economico.

4. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 36 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone.

1. La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazione anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica.

A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questo è incluso anche il Dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

2. In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informativi con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

3. Nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità di esecuzione del lavoro autorizzate dal medico del lavoro, nonché delle eventuali fasce di reperibilità, il lavoratore ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro senza che questo possa incidere negativamente sulla prosecuzione del rapporto di lavoro e sui trattamenti retributivi, per una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. Nel fine settimana la disconnessione avviene a partire dalle ore 14,00 fatte salve eventuali emergenze.

TITOLO VIII

I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

Art. 37 – Criteri attribuzione compensi accessori ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs n. 165/2001: personale docente, educativo ed ATA.

Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e ATA in servizio nell'istituto, sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato (annuale).

1. Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio.

2. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:

- a) si tiene conto della manifestata disponibilità dal personale docente ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;
- b) si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere;
- c) in presenza di un numero di personale disponibile superiore alle prestazioni da assegnare, in possesso dei necessari requisiti, si applica la regola della rotazione, garantendo pari opportunità di accesso.

3. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si può fare ricorso alle collaborazioni plurime dal CCNL Scuola.

4. Si conviene che:

- a) Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal DSGA (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).
- b) La retribuzione sarà corrisposta di norma con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività entro l'anno scolastico di riferimento, previa disponibilità di utilizzazione dei fondi e valutazione positiva del lavoro effettivamente

svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.

- c) I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
- d) In caso di assenze prolungate del personale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento.

5. Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso, stabilito il carico di lavoro ordinario si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:

- ✓ intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF;
- ✓ compensi per intensificazione per attività previste dal contratto con riferimento al personale.

6. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal DSGA secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012 n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito dell'eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso si dà informazione preventiva alla parte sindacale, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b). I fondi finalizzati per specifiche attività possono essere impegnati solo per esse.

Art. 38- Attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica

1. Il piano delle attività aggiuntive del personale ATA è preparato dal Dirigente Scolastico sulla base delle proposte del Dsga. Per garantire il miglior utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica in relazione agli obiettivi indicati nel PTOF e la distribuzione ottimale rispetto a tutte le categorie, si terrà conto dei seguenti criteri:

- a) Necessità di assegnare attività di supporto e di collaborazione all'attività amministrativa e didattica.
- b) Necessità di assegnare incarichi vari per garantire maggiore professionalità.
- c) Possesso di specifiche competenze consolidate per il miglioramento del servizio;
- d) Possesso di attitudini e capacità, dimostrate anche negli anni precedenti, necessarie allo svolgimento delle attività;

2. Le attività sono assegnate al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti dalle stesse, in base alla disponibilità e preferenze manifestate dagli interessati. L'orario di svolgimento viene effettuato:

- a) Nell'ambito del proprio orario di lavoro, come lavoro intensivo, fermo restando il lavoro ordinario. Per tali attività sono previsti compensi forfetari.
- b) Fuori dal proprio orario di lavoro; in tal caso il dipendente può richiedere la retribuzione o il recupero con riposi compensativi da usufruire possibilmente nei periodi di minore intensità di lavoro.

3. Sono definiti i seguenti criteri comuni al personale docente e non docente per la riduzione dei compensi a carico del fondo d'Istituto in caso di assenza:

- a) gli incarichi che presuppongono il raggiungimento di un obiettivo specifico, conseguibile indipendentemente da una prestazione di servizio distribuita nel tempo (es. riorganizzazione archivio, funzioni strumentali, ecc.) vengono liquidati indipendentemente dal fatto che il titolare abbia effettuato assenze, a condizione che sia stato raggiunto il risultato fissato;
- b) gli incarichi che presuppongono una prestazione di servizio da svolgersi in modo continuativo (es. assistenza studenti disabili, coordinamento plessi, ecc.) vengono liquidati in proporzione al servizio prestato.
 - In caso di assenza del personale A.T.A., i compensi spettanti per le relative mancate prestazioni saranno corrisposti, in misura proporzionale, al personale che ha provveduto ad effettuare le prestazioni per periodi continuativi di servizio superiore ai 30 gg.
 - Per il solo personale docente, su funzioni complesse, nel caso in cui il titolare fosse assente per periodi uguali o superiori al mese, la quota di compenso sarà assegnata al lavoratore incaricato della sostituzione che ha effettivamente svolto la prestazione; su funzioni rapportabili a singole prestazioni il compenso spetta a chi ha svolto concretamente il compito.
- c) gli incarichi che presuppongono una prestazione da svolgersi in specifici momenti (es. partecipazione a commissioni, attività progetti di plesso, ecc.) vengono liquidati in proporzione all'effettivo lavoro svolto.

Art. 39 - Attività aggiuntive

1. Per tutte le attività che richiedono un'intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da CCNL.
2. Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il Dirigente Scolastico, previa approvazione dei progetti da parte del Collegio dei Docenti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.
3. L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

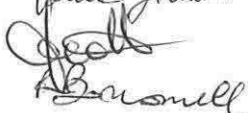
Art. 40 - Destinazioni non regolate dal contratto integrativo sottoposto a certificazione -

Indennità di Direzione DSGA: quota fissa e quota variabile dell'indennità di direzione ed ore eccedenti.

1. La quota di fondo di Istituto spettante al DSGA come indennità di direzione, ai sensi dell'art. 3 della sequenza contrattuale per il personale ATA del 25 luglio 2008 e successive modifiche, viene detratta in origine dal fondo di Istituto così come calcolato negli articoli seguenti, preliminarmente alla suddivisione del medesimo in quota ATA e docenti, senza intaccare gli accantonamenti ed economie provenienti dall'esercizio precedente che restano assegnate ai settori cui erano destinate.
2. La quota delle ore eccedenti non rientra tra le risorse sottoposte a contrattazione. Nell'anno scolastico corrente risulta pari ad € 5.457,69 lordo dipendente comprensive delle economie anno precedente.

Art. 41 - Risorse complessive soggette a contrattazione.

RAPPRESENTANZA SINDACALE



AMMINISTRAZIONE




1. Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di Istituto per l'anno scolastico corrente secondo quanto previsto dal CCNL e successive modifiche dalle altre specifiche norme. Esse sono costituite dai finanziamenti per l'anno scolastico 2025/2026 per un ammontare complessivo di **Euro 98.609,44** lordo dipendente di cui:

- ✓ € **67.735,22** per il fondo d'Istituto;
- ✓ € **4.308,77** per le funzioni dei docenti strumentali al POF;
- ✓ € **5.556,09** per gli incarichi specifici relativi al personale ATA;
- ✓ € **3.070,48** per la gestione delle pratiche pensionistiche;
- ✓ € **3.626,04** per le ore eccedenti sc. Infanzia - Primaria- Secondaria
- ✓ € **964,77** per attività complementari di educazione fisica;
- ✓ € **13.348,07** per la valorizzazione del personale scolastico.

Art. 42 - Dettaglio della ripartizione del fondo d'istituto tra personale docente e ATA.

Con Nota Prot. 11515 del 30/09/2025 il MIM ha stanziato € **13.348,07** per la valorizzazione del **personale scolastico**. La legge di bilancio 2020 ha disposto che le risorse del cosiddetto *"bonus docenti"* (di cui alla L.107/15), siano utilizzate *"dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione"* (art. 1 comma 249 della legge n. 160 del 27.12.2019). La finalità di queste risorse è di retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico. Le risorse verranno erogate a seguito di debita rendicontazione delle ore effettuate dal personale.

1. Il fondo di Istituto lordo dipendente anno scolastico 2025/2026 è pari a € **92.769,45** (comprensiva della valorizzazione del personale scolastico e delle economie anni pregressi), da cui viene detratta la quota d'indennità del DSGA (complessivi € **5.983,09** di cui € 106,67 da corrispondere al DSGA dell'ex I.C. "B. Zendrini" di Cedegolo quali arretrati a.s. 23/24 determinati in proporzione agli organici dei rispettivi Istituti per l'a.s. 23/24) per un ammontare complessivo di € **86.786,36**

Le percentuali di ripartizione tra personale docente e personale A.T.A. sono le seguenti:

- ✓ **70,00 %** al personale docente
- ✓ **30,00 %** al personale A.T.A

La base di ripartizione è considerata al netto delle economie di € 11.683,11, imputate al personale docente per € 9.668,51 e al personale ATA per € 2.014,60.

2. La quota del personale docente è dunque pari a € **62.240,78**.

3. Il fondo di istituto di € **24.545,58** a disposizione del personale ATA viene così suddiviso:

- a) per il 70 % a favore dei Collaboratori Scolastici per un valore di € **17.181,91** a cui si aggiunge una quota degli incarichi specifici pari ad € **3.904,50** – **totale € 21.086,41**.
- b) per il 30 % a favore degli Assistenti Amministrativi per un totale di € **7.363,67**, a cui si aggiunge una quota degli incarichi specifici pari ad € **1.651,59** e l'incentivo per la gestione delle pratiche pensionistiche pari ad € **3.070,48** - **totale € 12.085,74**.

Art. 43 - Disciplina del fondo d'istituto a disposizione del personale docente: aventi diritto.

1. All'utilizzo delle varie voci del fondo possono accedere tutti i docenti con contratto a tempo indeterminato, con supplenza annuale e/o con supplenza a tempo determinato. Esattamente:

- a) alle attività aggiuntive di insegnamento possono accedere tutti i docenti;
- b) ai gruppi di lavoro possono accedere tutti i docenti interessati, sulla base dei criteri di composizione stabiliti a livello di istituto;
- c) l'assegnazione degli incarichi ai docenti avviene in base alle indicazioni dei singoli plessi, alle proposte emerse in collegio docenti e alla disponibilità individuale, a parte la funzione di collaboratore del Dirigente Scolastico che viene assegnata dalla dirigenza in base alla normativa vigente.

Art. 44 - Disciplina del fondo di istituto a disposizione del personale docente: attività.

1. Le attività, che sono strettamente legate al POF e alla struttura organizzativa dell'Istituto, sono indicate nei prospetti allegati con le seguenti modalità:

- a) viene indicato, in via normale, il numero delle persone e delle ore previste;
- b) in alcuni casi specificati nei prospetti, non essendo possibile quantificare all'inizio dell'anno il numero delle persone coinvolte, viene indicato solo il numero delle ore messe a disposizione;
- c) in alcuni casi, per il personale docente che abbia attivato la flessibilità organizzativa e didattica spetta un compenso definito in misura forfetaria in contrattazione integrativa d'istituto: viene assegnato un compenso forfetario in base alla complessità dell'attività, non essendo possibile quantificare concretamente il numero delle ore richieste;
- d) nel caso dei gruppi di lavoro e delle commissioni di articolazione del Collegio dei docenti, all'interno della cifra concordata, il Dirigente Scolastico sentite le RSU è autorizzato ad elaborare diverse modalità di distribuzione delle risorse assegnate (es. riutilizzo di resti legati ad assenze, articolazione per piccoli e grandi gruppi) purché l'ammontare complessivo delle spettanze resti invariato e purché le attività rendicontate si riferiscano a ore di servizio effettivamente prestate. È esclusa la possibilità di procedere alla liquidazione di ore prestate oltre la quota assegnata con economie residue del fondo se non a seguito di specifica contrattazione;
- e) per accedere alle risorse del fondo previste per attività di insegnamento è necessario vengano elaborati specifici progetti, acquisiti agli atti dell'Istituto;
- f) le cifre assegnate ad ogni progetto valgono come "budget" di riferimento. Fermo restando l'importo complessivo stanziato i coordinatori di plesso possono concordare con la Dirigenza variazioni che consentano di adeguare l'offerta formativa ai bisogni emersi nel concreto, anche elaborando nuovi progetti di intervento che impegnino eventuali resti;
- g) le attività finanziate dal fondo devono prevedere momenti di verifica ed essere rendicontate;
- h) a fine anno scolastico si darà luogo ad un momento di verifica della progettualità dei singoli progetti, finalizzata ad evidenziare la presenza di eventuali carenze e/o disavanzi.
- i) Le parti, al fine di garantire una più ampia partecipazione alle attività della scuola, concordano che il tetto massimo individuale di fruizione delle risorse del Fondo sia fissato in € 4.500,00.

Art. 45 - Disciplina del fondo di istituto a disposizione del personale ATA.

1. All'utilizzo delle varie voci del fondo indicate nelle tabelle allegate, può accedere tutto il personale ATA con contratto di lavoro a tempo indeterminato/ determinato.
2. La modalità di erogazione dell'emolumento segue le indicazioni dell'art. 39, comma 4, lettera d).
- 3.. Il fondo a disposizione per il personale ATA, così come determinato nel precedente art. 1 del presente CCNDIL, viene ripartito come da allegati.

Art. 46 - Compensi per funzioni strumentali relative ai docenti.

1. Per l'anno scolastico 2025/2026 il finanziamento assegnato all'Istituto in base all'accordo nazionale tra il MIM e le organizzazioni sindacali per le funzioni strumentali è pari a **€ 4.308,77** lordo dipendente.
2. Le funzioni sono assegnate sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti, più dettagliatamente, come da allegati.

Art. 47 - Compensi per incarichi specifici.

Non è possibile assegnare l'incarico specifico a chi beneficia dell'art. 7 (sulla base dell'Intesa nazionale del 13 maggio 2011) e chi, tra amministratori e tecnici, è titolare della seconda posizione economica. I primi, infatti, sono già destinatari di un beneficio economico annuale per lo svolgimento di compiti più complessi che, nello specifico, verranno stabiliti dalla contrattazione di istituto. I secondi, invece, beneficiano di una posizione economica che comporta l'assunzione di specifiche responsabilità.

1. Ai sensi dell'accordo nazionale tra il MIM e le organizzazioni sindacali è previsto il finanziamento di **€ 5.556,09** lordo dipendente. Nell'anno scolastico corrente verranno assegnati e incentivati i seguenti incarichi:

1. N. 17 Collaboratori Scolastici **€ 3.904,50**
 - a) Assistenza ad alunni BES in collaborazione con il personale docente e pronto soccorso;
2. N. 3 Assistenti Amministrativi **€ 1.651,59**
 - a) Gestione e riorganizzazione archivio;
 - b) Verifica domande gps, supporto ricostruzioni di carriera;

Art. 49 - Risorse scuole aree a rischio ed a forte processo migratorio

1. Non sono più previste risorse per le aree a rischio e a forte processo migratorio perché questa finalità non è più presente nel CCNL che ha tenuto conto delle risorse disponibili nelle scuole dal PNRR sul contrasto alla dispersione e ai divari territoriali.

Art. 50 - Compensi per collaboratori del Dirigente Scolastico.

1. Al primo collaboratore del Dirigente Scolastico, per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina, è corrisposto un compenso annuo forfettario di **€ 1.925,00 lordo dipendente.**
2. Al secondo collaboratore del Dirigente Scolastico, per l'espletamento delle funzioni organizzative e gestionali come da nomina, è corrisposto un compenso annuo forfettario di **€ 808,50 lordo dipendente.**

Art. 51 - Gestione risorse.

1. La gestione delle risorse spetta al Dirigente Scolastico che avrà cura di pubblicizzare il piano annuale delle attività in materia degli incarichi attribuiti e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

PARTE TERZA – **MATERIE DI CONFRONTO E INFORMAZIONE**

TITOLO IX

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 52 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- ✓ I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- ✓ Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzioni scolastiche del personale docente, educativo ed ATA;
- ✓ L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- ✓ La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

4. Fermo restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL, i dati e gli elementi conoscitivi verranno trasmessi a titolo informativo da parte del Dirigente Scolastico ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

Art. 53 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

1. I docenti hanno il diritto di partecipare alle attività di aggiornamento previste dal Piano Triennale di Formazione deliberato dal Collegio Docenti.
2. Il personale potrà partecipare alle attività di aggiornamento, anche con esonero dal servizio, nei limiti stabiliti dal CCNL Scuola.
3. Hanno diritto, previo consenso del Dirigente Scolastico, a partecipare a ulteriori diverse attività di aggiornamento autorizzate dall'amministrazione.
4. La fruizione dei permessi sarà autorizzata dal Dirigente Scolastico tenendo conto degli incarichi ricoperti e della maggior ricaduta possibile sia didattica che professionale.

5. Il personale ATA ha il diritto di partecipare alle attività di aggiornamento indette dall'amministrazione e ha diritto, previo consenso del DSGA, a partecipare ad ulteriori diverse attività di aggiornamento, compatibilmente con le esigenze di servizio, tenendo conto degli incarichi ricoperti e della maggior ricaduta possibile sia amministrativa che professionale. Le ore di aggiornamento effettuate al di fuori dell'orario di servizio, danno diritto al recupero con permessi.

Art.54- Articolazione orario di lavoro del personale scolastico ATA: organizzazione del lavoro e gestione del rapporto di lavoro

1. Il personale dell'I.C. "P. Da Cemmo", ai sensi della normativa contrattuale, adotta un orario di servizio settimanale di 36 ore.
2. Al fine di rispondere alle necessità organizzative e di garantire lo svolgimento delle attività previste dal PTOF il personale è disponibile a gestire il proprio orario con flessibilità per il miglioramento del servizio in termini di efficacia ed efficienza. La riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali prevista dal CCNL si applica al personale per il quale si realizzano le condizioni oggettive e soggettive previste dalla norma e più specificatamente a quanti:

- ✓ operano nelle scuole aperte con orario quotidiano superiore alle dieci ore per almeno tre giorni alla settimana
- ✓ sono assegnati a regimi di turnazione comportanti significative oscillazioni degli orari individuali.

PLESSO	ORARI DI FUNZIONAMENTO	MOTIVAZIONE DELLA NECESSITA' DELL'APERTURA	PERSONALE OPERANTE	PERSONALE AVENTE DIRITTO ALLA 35 ORA
Capo di Ponte secondaria di Primo Grado	Lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì: 7,30-19,00; sabato: 7,30-14,00	Presenza degli uffici di segreteria e della presidenza; sede di convocazione dei gruppi di lavoro/programmazione/ aggiornamento; sede di svolgimento degli incontri serali (corsi vari, incontri collegiali, etc.)	6	4
Ufficio di segreteria	Lunedì, martedì, giovedì: 7:00-17:30; mercoledì, venerdì: 7:00-15,12; Sabato: 7:30-13:30	Necessità di fornire un punto di riferimento in caso di emergenza per tutto il tempo di apertura delle scuole operanti ad orario continuato (tempi pieni- scuole dell'infanzia); necessità di garantire il servizio di sportello agli utenti del territorio geograficamente su comuni diversi collocati a parecchi chilometri di distanza l'uno dall'altro, in presenza di un'atra differenziazione degli orari di lavoro.	8	6
Scuola di Cervenno	Dal lunedì al venerdì: 7:30 – 18:00	Presenza di scuola dell'infanzia e primaria a tempo pieno operanti per cinque giorni alla settimana orario continuato con necessità di vigilanza e pulizia	3	2
Scuola di Paspardo	Dal lunedì al venerdì 7:30- 18:30; Sabato: 7,30-13,30	Presenza di un tempo pieno operante su cinque giorni alla settimana in orario continuato con necessità di vigilanza e pulizia	2	2

Scuola di Cevo	Dal lunedì al venerdì: 7,15-17,00	Presenza di una scuola dell'infanzia a tempo pieno operanti per cinque giorni alla settimana orario continuato con necessità di vigilanza e pulizia	3	3
----------------	-----------------------------------	---	---	---

Accanto a quelle esplicitate nella tabella precedente, queste le ragioni che motivano il funzionamento su tempi ampi dei centri di fornitura servizio sopracitati:

PLESSO	RAGIONI DI APERTURA PROLUNGATA
Sede centrale: personale di segreteria	In presenza di un Istituto nel quale la maggior parte di scuole funziona ininterrottamente dalle ore 8,00 alle ore 16,00 su cinque giorni alla settimana: - è indispensabile fornire un punto di riferimento che consenta di affrontare le emergenze, in particolar modo in considerazione del fatto che il servizio è offerto a minori; - tutte le riunioni del personale docente e delle commissioni che coinvolgono i genitori (ad esempio gli incontri con operatori di Neuro-Psichiatria per i diversi casi di handicap o DSA) devono necessariamente essere programmate dalle 16,30 alle 18 – 18,30; - si rende necessaria l'apertura dello sportello in fasce orarie precedenti e successive l'inizio della scuola al fine di consentire ad insegnanti e genitori di poter accedere al servizio prima o dopo il lavoro; - l'orario di funzionamento della segreteria viene deliberato annualmente dal Consiglio di Istituto dopo attenta valutazione delle necessità e dei bisogni.
Sede centrale: personale ATA scuola	Le motivazioni che condizionano l'apertura prolungata della scuola non si esauriscono con l'esigenza di garantire l'apertura della segreteria e sono sinteticamente rappresentate nella tabella precedente alla voce "sede centrale". A questi si uniscono attività ordinarie sui medesimi tempi in altri giorni della settimana su prolungati periodi dell'anno (corsi di recupero, corsi di alfabetizzazione, attività di scuola aperta anche d'estate, ...). Sono attivi con cadenza settimanale corsi di prima alfabetizzazione per adulti stranieri ai quali si uniscono attività di alfabetizzazione per i bambini gestite da volontari. La medesima struttura ospita poi buona parte delle attività legate ai progetti PON. Sempre in sede centrale vengono concentrate le azioni di formazione per docenti e genitori, come pure gli incontri istituzionali, formali ed informali, che coinvolgono soggetti operanti in realtà diverse. Essendo le attività di pulizia concentrate massimamente nella seconda parte della giornata ne segue che la tipologia e l'onere dei turni di lavoro sia decisamente diversa tra l'antimeridiano e il pomeridiano, cosa che rende indispensabile prevedere la turnazione.
Altre scuole considerate	Due le tipologie, analoghe per modalità di organizzazione: tempo pieno della scuola primaria – tempo ordinario della scuola dell'infanzia. Di fatto, attesa la necessità di apertura continuata dalle 8,00 alle 16,00 per le lezioni ordinarie, si rende necessario prevedere un margine di tempo precedente per assicurare l'apertura dei locali, il controllo termico degli stessi, attività di vigilanza in tempi pre-scuola. Analogamente è indispensabile disporre di tempo di funzionamento successivi alle ore 16 dovendo provvedere alla pulizia dei locali. Essendo le attività di pulizia concentrate massimamente nella seconda parte della giornata ne segue che la tipologia e l'onere dei turni di lavoro sia decisamente diversa tra l'antimeridiano e il pomeridiano, cosa che rende indispensabile prevedere la turnazione.

Ne segue che la fruizione del beneficio di cui all'articolo in oggetto è prevista per un numero di minuti equivalente a quelli oggettivamente prestati.

Nel calcolo dei tempi di recupero possibili si considerano assenze tutte le tipologie di congedo che comportano la non presenza del lavoratore sul posto di lavoro per l'intera durata del servizio. Non si considera assenza il recupero di servizi prestati come straordinario.

Art.55- Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto.

DOCENTI

1. Il D.S., nell'ambito della sua specifica azione tesa ad individuare le risorse – incluse quelle umane e professionali – per la realizzazione delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa, ove si tratti di individuare personale docente da retribuire con il F.I.S. in relazione a quanto sopra, si atterrà ai seguenti criteri:

- a) Informare tutto il personale interessato della necessità di reperire le professionalità idonee, onde consentire a tutti la possibilità di autoproporsi;
- b) Tenere in equilibrata considerazione, in caso di più opzioni, i documentati titoli culturali degli interessati e successivamente le pregresse esperienze: prima quelle specifiche inerenti l'attività prevista ed in subordine quelle generali, con preferenza per le esperienze effettuate nell'Istituto Scolastico, ovviamente se approvate in sede consuntiva dai competenti organi;
- c) Valorizzare professionalità e meriti acquisiti sia in relazione a pregresse esperienze nelle attività di arricchimento che in quelle ordinarie di insegnamento.

ATA

2. Il D.S., nell'ambito della sua specifica azione tesa alla piena realizzazione delle attività amministrative e ausiliarie connesse alla realizzazione del P.T.O.F. ed ai doveri istituzionali, avvalendosi della collaborazione del D.S.G.A. nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane e professionali sia, in relazione alle effettive esigenze di ampliamento quali-quantitativo del servizio che della effettiva valorizzazione nei confronti del personale che evidenzia particolari caratteristiche di competenza ed affidabilità., ove si tratti di individuare personale da retribuire con il F.I.S. terrà conto dei seguenti criteri:

- a) Informare tutto il personale interessato della necessità di reperire le professionalità idonee, onde consentire a tutti la possibilità di autoproporsi.
- b) Tenere in equilibrata considerazione, in caso di più opzioni, i documentati titoli culturali degli interessati e successivamente le pregresse esperienze: prima quelle specifiche inerenti l'attività prevista ed in subordine quelle generali, con preferenza per le esperienze effettuate nell'Istituto Scolastico.
- c) Valorizzare professionalità e meriti acquisiti.

3. Sono definiti i seguenti criteri comuni al personale docente e al personale ATA per la riduzione dei compensi a carico del fondo d'Istituto in caso di assenza:

- a) gli incarichi che presuppongono il raggiungimento di un obiettivo specifico, conseguibile indipendentemente da una prestazione di servizio distribuita nel tempo (ad esempio riorganizzazione archivio, etc..) vengono liquidati indipendentemente dal fatto che il titolare abbia effettuato assenze, a condizione che sia stato raggiunto il risultato fissato;
- b) gli incarichi che presuppongono una prestazione di servizio da svolgersi in modo continuativo vengono liquidati in proporzione al servizio prestato a partire dal 30esimo giorno di assenza.

4. La modalità definita si applica anche per le prestazioni compatibili derivanti dall'attivazione di funzioni miste. Per il solo personale docente, su funzioni complesse, nel caso in cui il titolare fosse assente per periodi uguali o superiori al mese, la quota di compenso sarà assegnata al lavoratore incaricato della sostituzione che ha effettivamente svolto la prestazione; su funzioni comparabili a singole prestazioni (ad esempio commissioni) il compenso spetta a chi ha svolto concretamente il compito. Gli incarichi che presuppongono una prestazione da svolgersi in specifici momenti (ed esempio attività progetti di plesso) vengono liquidati in proporzione all'effettivo lavoro svolto.

Art.56- Criteri di assegnazione alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione Scolastica del personale docente, educativo ed ATA.

Personale Docente

Il Dirigente Scolastico, in conformità con quanto definito nel PTOF e in considerazione dei criteri di seguito definiti, dispone l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi, nel rispetto della procedura sottoelencata.

1. Il personale docente in servizio nell'istituto, prima della fine dell'anno scolastico precedente all'assegnazione, esprime al Dirigente Scolastico i "desiderata". Il personale docente che prende servizio nell'anno scolastico di riferimento esprime i "desiderata" al momento dell'assunzione.
2. Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle classi secondo la seguente procedura:

- a) assegnazione dei posti ai docenti già in servizio nell'istituto;
- b) assegnazione dei posti a docenti trasferiti da altra istituzione;
- c) assegnazione dei posti a personale neo immesso in ruolo;
- d) assegnazione dei posti a docenti con incarico di supplenza.

Il Dirigente scolastico, fatto salvo l'esercizio delle proprie prerogative, viste le eventuali richieste dei docenti, nell'assegnazione dei docenti alle classi considererà i seguenti criteri:

- a) continuità didattica. In caso di vincoli normativi e organizzativi che precludano la continuità, l'assegnazione terrà conto ugualmente della prospettiva di continuità nel corso degli anni a seguire;
- b) equità di distribuzione delle ore di compresenza tra le classi del tempo pieno della scuola primaria;
- c) valorizzazione delle competenze professionali o particolari esigenze di servizio;
- d) compatibilità ambientale;
- e) presenza, ove possibile, di una unità di personale con contratto a tempo indeterminato in ogni classe/sezione;
- f) considerazione delle richieste volontarie se adeguatamente motivate e se compatibili con una razionalizzazione e migliore utilizzazione delle risorse sia per quanto riguarda gli alunni (aspetto didattico e formativo) sia per la gestione degli organi collegiali (aspetto funzionale ed organizzativo);

In caso di concorrenza, l'assegnazione sarà disposta in base a graduatoria così definita:

- a) personale a tempo indeterminato in servizio nell'istituto; in base all'anzianità di servizio;
- b) personale trasferito da altro istituto: punteggio graduatoria trasferimenti;
- c) personale neo immesso in ruolo: punteggio graduatoria immissione in ruolo;
- d) personale con incarico di supplenza: posizione graduatoria.

Il Dirigente può, per motivate esigenze di servizio, assegnare il personale ad altro plesso o classe, indipendentemente dai desiderata previsti dal comma 1.

La comunicazione dell'assegnazione viene comunicata al Collegio dei Docenti nella prima seduta dell'anno scolastico ed affissa all'albo tramite apposito dispositivo da parte del Dirigente. Il personale interessato può presentare reclamo entro 5 giorni dalla comunicazione avvenuta in Collegio.

Personale ATA

Il Dirigente Scolastico, in conformità con quanto definito nel PTOF e in considerazione dei criteri di seguito definiti, dispone l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi su proposta del DSGA, nel rispetto della procedura sottoelencata.

1. Il personale in servizio nell'istituto, entro il 30 giugno, esprime al Dirigente Scolastico i "desiderata". Il personale che prende servizio nell'anno scolastico di riferimento esprime i "desiderata" al momento dell'assunzione.

2. Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi secondo la seguente procedura:

- a) assegnazione dei posti a personale già in servizio nell'istituto;
- b) assegnazione dei posti a personale trasferito da altra istituzione;
- c) assegnazione dei posti a personale neo immesso in ruolo;
- d) assegnazione dei posti a personale con incarico di supplenza.

3. Il Dirigente scolastico, sentita la proposta del DSGA, nell'assegnazione del personale ai plessi considererà i seguenti criteri:

- a) esiti delle visite del medico competente;
- b) continuità di servizio nella sede dell'anno scolastico precedente salvo manifeste situazioni di incompatibilità;
- c) compatibilità ambientale;
- d) formulazione delle richieste da parte dei Collaboratori Scolastici al Dirigente Scolastico;

4. In caso di concorrenza, l'assegnazione sarà disposta in base a graduatoria così definita:

- a) personale a tempo indeterminato in servizio nell'istituto: in base all'anzianità di servizio;
- b) personale trasferito da altro istituto: punteggio graduatoria trasferimenti;
- c) personale neo immesso in ruolo: punteggio graduatoria immissione in ruolo;
- d) personale con incarico di supplenza: posizione graduatoria.

5. Il Dirigente può, per motivate esigenze di servizio, assegnare il personale ad altro plesso, indipendentemente dai desiderata previsti dal comma 1.

6. La comunicazione dell'assegnazione ai plessi dei collaboratori scolastici viene comunicata con affissione all'albo e consegnata al personale interessato per iscritto. È possibile presentare reclamo entro 5 giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola.

Art. 57 - Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo.

1. Agevolare l'interpretazione dei rispettivi ruoli, profili e compiti all'interno di una rete di circolazione delle idee, attraverso la effettiva partecipazione alla gestione sociale della scuola che dovrebbe configurarsi come organizzazione basata sulle persone.

2. Instaurare nell'ambiente scolastico l'etica della comunicazione, consapevoli che *"la vera comunicazione è costruzione del senso"* (cit. U. Eco).

3. La ricerca comune del senso come circolarità delle idee e dei valori deve basarsi sui principi di giustizia e di uguaglianza reale delle opportunità, avvalendosi della corresponsabilità e della

solidarietà che coinvolgano tutte le componenti chiamate a operare all'interno dell'Istituto.

Art. 58 - Individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

1. La Direzione individua le misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.

La Direzione adotta le misure di gestione e di comunicazione finalizzate a:

- a) Chiarire gli obiettivi istituzionali individuati nel POFT e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale;
- b) Assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze;
- c) Controllare il sistema premiante e garantire l'equità interna.

La Direzione promuove iniziative di formazione dei lavoratori per migliorare la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo per adattarsi al cambiamento.

PARTE QUARTA
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 59 - Gestione risorse.

1. La gestione delle risorse spetta al Dirigente Scolastico che avrà cura di pubblicizzare il piano annuale delle attività in materia degli incarichi attribuiti e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

Art. 60 - Legge 241/90 e tutela della privacy.

1. Vengono messi a disposizione del personale dell'Istituto le tabelle di liquidazione o i prospetti riepilogativi, relativi al Fondo dell'Istituzione Scolastica e Retribuzione Accessoria.

Copia dei prospetti di cui al comma precedente viene consegnata tempestivamente anche alle R.S.U.

Art. 61 - Natura premiale della retribuzione accessoria.

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone, a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto, la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Art. 62 - Durata e validità del contratto.

1. Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2025/2026 e comunque sino alla stipula di un eventuale successivo contratto.
2. Esso potrà essere sottoposto a verifica su richiesta di uno dei soggetti firmatari.
3. Le parti convengono che eventuali economie riguardanti il personale possano essere rinegoziate fino al momento in cui non viene erogato il pagamento.

Del presente contratto sono parte integrante i seguenti allegati:

- ✓ ALLEGATO 1: RIPARTIZIONE
- ✓ ALLEGATO 2: DOCENTI
- ✓ ALLEGATO 3: ATA

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Tania Finetti
Peotti
R. Bonanelli

AMMINISTRAZIONE

V. C...



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO
Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)
Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

Proposta contrattazione d'istituto

Anno Scolastico 2025/2026

MOF 2025/2026	BSIC81800E		IC "P. DA CEMMO" CAPO DI PONTE (BS)			
	Note MIM n.11515 del 30/09/25, n. 45982 e n. 53523 del 06/12/25		Da Cedolino Unico e comunicazione MIM		Modifiche	TOTALE
	A.S. 25/26	PG	ECONOMIE	PG		
FIS	€ 67.735,22	PG5	€ 11.683,11	PG2556/5	in contrattazione	A.S. 25/26 € 79.418,33
Funzioni Strumentali	€ 4.308,77	PG5				€ 4.308,77
Incarichi specifici ATA	€ 5.556,09	PG5				€ 5.556,09
Area a rischio	€ 0,00	PG5				€ 0,00
Incentivo pratiche pensionistiche	€ 3.070,48			PG2555/5		€ 3.070,48
Ore eccedenti Sc. Infanzia-Primaria-Secondaria	€ 3.626,04	PG6	€ 1.831,65	PG2556/6 PG2554/6		€ 5.457,69
Attività complementari EF	€ 964,77	PG12	€ 4.441,07	PG2555/12		€ 5.405,84
Valorizzazione	€ 13.348,07	PG5	€ 3,05	PG2556/13		€ 13.351,12
Ind. Lavoro nott./festivo	€ 0,00	PG5				
Totale Generale MOF 2025/2026	€ 98.609,44		€ 17.958,88			€ 116.568,32

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Paolo Finotti
Roberto
Romanello

AMMINISTRAZIONE





Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO
Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

Indennità DSGA

Indennità di direzione DSGA	Quota per unità di personale	34,50 €
Determinazione parte variabile a carico del FIS	Organico di diritto Doc. e ATA	128
Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008	Totale spettante	4.416,00 €
Parametri aggiuntivi ID DSGA - Tab. 9 (Intesa ATA 25/08/2008)		825,00 €
Incremento una-tantum indennità di direzione – parte variabile DSGA a.s. 25/26 - Nota MIM 45982 del 06/12/2025		422,09 €
Arretrati indennità di direzione – parte variabile DSGA a.s. 23/24 - Nota MIM 45982 del 06/12/2025 di spettanza DSGA I.C. Capo di Ponte		213,33 €
Totale ID DSGA I.C. Capo di Ponte (quota variabile) - Lordo dipendente		5.876,42 €
Arretrati indennità di direzione – parte variabile DSGA a.s. 23/24 - Nota MIM 45982 del 06/12/2025 di spettanza DSGA ex I.C. Cedegolo		106,67 €
Totale ID DSGA (quota variabile) - Lordo dipendente		5.983,09 €

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Tamara Finetti
Roberto
Romanelli

AMMINISTRAZIONE





Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"

INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO

Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

Risorse non sottoposte a contrattazione

TIPOLOGIE DEI COMPENSI	Risorse a.s. 2025/2026 (lordo dipendente)
Compenso per il sostituto del DSGA: quota fissa e quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA	0,00 €
Compenso quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA	5.983,09 €
Compensi per ore eccedenti	5.457,69 €
TOTALE	11.440,78 €

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Daniela Finatti
Giovanna
R. Manzoni

AMMINISTRAZIONE

12/12/2024



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO
Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053
Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

Ripartizione Fondo d'istituto

DISPONIBILITA' FONDO A.S. 2025/2026		
FIS	(+)	€ 67.735,22
Economie anni precedenti	(+)	€ 11.683,11
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	(+)	€ 13.351,12
TOTALE	(=)	€ 92.769,45
INDENNITA' DSGA	(-)	€ 5.983,09
Economie anni precedenti	(-)	€ 11.683,11
DISPONIBILITA' PER RIPARTIZIONE DOCENTI/ATA		€ 75.103,25

DOCENTI	70,00%	€ 52.572,27
ATA	30,00%	€ 22.530,98
TOTALE		€ 75.103,25

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Tommaso Finelli
R. Bonora





Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"

INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO

Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

DOCENTI	
QUOTA FIS docenti	€ 52.572,27
Economie anni precedenti	€ 9.668,51
TOTALE	€ 62.240,78

ATA	
QUOTA FIS ATA	€ 22.530,98
Economie anni precedenti	€ 2.014,60
TOTALE	€ 24.545,58
Quota Collaboratori Scolastici	70,00 % € 17.181,91
Quota Assistenti Amministrativi	30,00% € 7.363,67

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Finora
Donnell





Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO
Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053
Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

FIS personale DOCENTE

	Descrizione	N. Docenti	Quota forfettaria cadauno	Totale lordo dipendente
art.88 c.2 lett.K CCNL 07	Coordinatore Commissione Lingue straniere	1	€ 173,25	€ 173,25
	Coordinatore Gruppo Valutazione Autoanalisi	1	€ 173,25	€ 173,25
	Cordinatore commissione Scuola-famiglia-benessere	1	€ 173,25	€ 173,25
	Coordinatore commissione Educazione alla parità di genere	1	€ 173,25	€ 173,25
	Referenti Trinity	2	€ 86,63	€ 173,25
			€ 86,63	
	Animatore digitale Area Tecnologica informatica - referente cyber bullismo	1	€ 1.001,00	€ 1.001,00
TOTALE				€ 1.867,25

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Donato Limati
Seck
Romanelli





Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO
Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

	Descrizione	Plesso	Sezione	N. docenti	Quota forfettaria cadauno	Totale Lordo dipendente
art.88 c.2 lett.K CCNL 07	Coordinatori di classe	Secondaria Capo di Ponte	1A	1	€ 385,00	€ 385,00
			2A	1	€ 385,00	€ 385,00
			3A	1	€ 288,75	€ 288,75
			1B	1	€ 385,00	€ 385,00
			2B	1	€ 385,00	€ 385,00
			3B	1	€ 385,00	€ 385,00
		3C	1	€ 385,00	€ 385,00	
		1E	1	€ 192,50	€ 192,50	
		2E/3E	1	€ 288,75	€ 288,75	
		1D	1	€ 192,50	€ 192,50	
		2D	1	€ 288,75	€ 288,75	
		3D	1	€ 385,00	€ 385,00	
	Secondaria Cedegolo	1F	1	€ 288,75	€ 288,75	
		2F	1	€ 385,00	€ 385,00	
		3F	1	€ 385,00	€ 385,00	
TOTALE					€	5.005,00

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Toniio Finotto
G. G. G.
R. Bonamelli





Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO
Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

Descrizione	Plesso	N. docenti	N. classi per plesso	Quota forfettaria complessiva	Quota forf. cadauno Totale lordo dipendente
art.88 c.2 lett. K CCNL 07 Coordinatori di Plesso	Infanzia Cervenno	1	1	€ 462,00	€ 462,00
	Infanzia Nadro	1	2	€ 558,25	€ 558,25
	Infanzia Ono S. Pietro	1	1	€ 462,00	€ 462,00
	Infanzia Berzo Demo	1	1	€ 462,00	€ 462,00
	Infanzia Cevo	1	1	€ 462,00	€ 462,00
	Primaria Cedegolo	2	4	€ 750,75	€ 375,38
					€ 375,38
	Primaria Capo di Ponte	2	5	€ 847,00	€ 423,50
					€ 423,50
	Primaria Cervenno	3	4	€ 750,75	€ 250,25
					€ 250,25
	Primaria Ceto	1	3	€ 654,50	€ 250,25
	Primaria Cevo	1	2	€ 558,25	€ 654,50
	Primaria Ono San Pietro	1	3	€ 654,50	€ 558,25
	Primaria Paspardo	1	3	€ 654,50	€ 654,50
	Primaria Sellero	2	5	€ 847,00	€ 423,50
	Secondaria Capo di Ponte	1	7	€ 1.039,50	€ 423,50
	Secondaria Berzo Demo	1	3	€ 654,50	€ 1.039,50
	Secondaria Cedegolo	2	3	€ 654,50	€ 654,50
	Secondaria Paspardo	1	2	€ 558,25	€ 327,25
					€ 327,25
				TOTALE	€ 11.030,25

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Toniello
Gatti
Bianchi

AMMINISTRAZIONE

Pini



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"

INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO

Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

Descrizione	Plesso	N. docenti	Tot. N. docenti	Quota forfettaria complessiva	Quota forf. cadauno Totale lordo dipendente
art.88 c.2 lett. K CCNL 07	Infanzia Cerveno	1	1	€ 38,50	€ 38,50
	Infanzia Berzo Demo	1	1	€ 38,50	€ 38,50
	Infanzia Cevo	1	1	€ 38,50	€ 38,50
	Infanzia Nadro	1	1	€ 38,50	€ 38,50
	Infanzia Ono S. Pietro	1	1	€ 38,50	€ 38,50
	Primaria Cerveno	1	1	€ 38,50	€ 38,50
	Primaria Ceto	1	1	€ 38,50	€ 38,50
	Primaria Ono S. Pietro	1	1	€ 38,50	€ 38,50
	Primaria Paspardo	1	1	€ 38,50	€ 38,50
	Primaria Sellero	1	1	€ 38,50	€ 38,50
	Primaria Capo di Ponte	1	1	€ 38,50	€ 38,50
	Primaria Cedegolo	1	1	€ 38,50	€ 38,50
	Primaria Cevo	1	1	€ 38,50	€ 38,50
	Secondaria Paspardo	1	1	€ 38,50	€ 38,50
	Secondaria Cedegolo	1	1	€ 38,50	€ 38,50
	Secondaria Berzo Demo	1	1	€ 38,50	€ 38,50
	Secondaria Capo di Ponte	1	1	€ 38,50	€ 38,50
Responsabile laboratorio informatica	Primaria Capo di Ponte	1	1	€ 115,50	€ 115,50
	Primaria Ceto	1	1	€ 115,50	€ 115,50
	Primaria Paspardo	1	1	€ 115,50	€ 115,50
	Primaria Ono S. Pietro	1	1	€ 115,50	€ 115,50
	Primaria Sellero	1	2	€ 115,50	€ 57,75
	Primaria Cerveno	1	1	€ 115,50	€ 115,50
	Primaria Cedegolo	1	1	€ 115,50	€ 115,50
	Primaria Cevo	1	1	€ 115,50	€ 115,50
	Secondaria Berzo Demo	1	1	€ 115,50	€ 115,50
	Secondaria Capo di Ponte	1	1	€ 115,50	€ 115,50
Totale				€ 115,50	€ 115,50
Totale				€ 115,50	€ 2.040,50

RAPPRESENTANZA SINDACALE

AMMINISTRAZIONE

Spese fine 04
L. 04/04/2014



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO
Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

Descrizione	Plesso	N. docenti	Quota forettaria cadauno	Totale lordo dipendente
art.88 c.2 lett. K CCNL 07	Infanzia Berzo Demo	1	€ 115,50	€ 115,50
	Infanzia Cervenno	1	€ 115,50	€ 115,50
	Infanzia Cevo	1	€ 115,50	€ 115,50
	infanzia Nadro	1	€ 115,50	€ 115,50
	Infanzia Ono S. Pietro	1	€ 115,50	€ 115,50
	Primaria Capo di Ponte	1	€ 115,50	€ 115,50
	Primaria Cervenno	1	€ 115,50	€ 115,50
	Primaria Cedegolo	1	€ 115,50	€ 115,50
	Primaria Ceto	1	€ 115,50	€ 115,50
	Primaria Cevo	1	€ 115,50	€ 115,50
	Primaria Ono S. Pietro	1	€ 115,50	€ 115,50
	Primaria Paspardo	1	€ 115,50	€ 115,50
	Primaria Sellero	1	€ 115,50	€ 115,50
	Secondaria Capo di Ponte	1	€ 115,50	€ 115,50
		1	€ 115,50	€ 115,50
		1	€ 115,50	€ 115,50
		1	€ 115,50	€ 115,50
		1	€ 115,50	€ 115,50
	Secondaria Berzo Demo	1	€ 115,50	€ 115,50
		1	€ 115,50	€ 115,50
	Secondaria Paspardo	1	€ 115,50	€ 115,50
		1	€ 115,50	€ 115,50
	Secondaria Cedegolo	1	€ 115,50	€ 115,50
		1	€ 115,50	€ 115,50
		1	€ 115,50	€ 115,50
TOTALE				€ 3.234,00

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Tommaso Finelli
Giuseppe
Robinsonwell

AMMINISTRAZIONE

Finelli



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"

INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO

Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

	Descrizione	Plesso	N. docenti	Quota forfettaria cada uno	Totale lordo dipendente
art.88 c.2 lett.K CCNL 07	Commissione diritto allo studio (solo se documentate)	Infanzia Cerveno	1	€ 77,00	€ 77,00
		Infanzia Nadro	1	€ 77,00	€ 77,00
		Infanzia ono S. Pietro	1	€ 77,00	€ 77,00
		Primaria Capo di Ponte	1	€ 77,00	€ 77,00
		Primaria Ceto	1	€ 77,00	€ 77,00
		Primaria Cevo	1	€ 77,00	€ 77,00
	Commissione mensa	Secondaria Cedegolo	1	€ 77,00	€ 77,00
		Infanzia Cevo	1	€ 77,00	€ 77,00
		Primaria Cevo	1	€ 77,00	€ 77,00
		Secondaria Paspardo	1	€ 77,00	€ 77,00
TOTALE				€ 770,00	

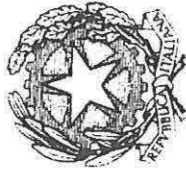
	Descrizione	Plesso	N. docenti	Quota forfettaria cada uno	Totale lordo dipendente
art.88 c.2 lett.K CCNL 07	Coordinatori d'ordine	Infanzia	1	€ 770,00	€ 770,00
		Primaria	1	€ 770,00	€ 770,00
		Secondaria	2	€ 770,00	€ 385,00
		TOTALE			€ 2.310,00

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Dario Fumoli
Debi
Bonomelli

AMMINISTRAZIONE





Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO
Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

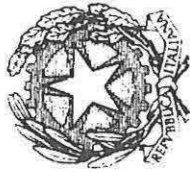
	Descrizione	N. Docenti	Quota forfettaria	Totale lordo dipendente
Art. 88 c.2, lett f) CCNL29/11/2007	Primo Collaboratore del DS	1	€ 1.925,00	€ 1.925,00
	Secondo collaboratore DS	1	€ 808,50	€ 808,50
TOTALE				€ 2.733,50

	Descrizione		Quota forfettaria cadauno	Totale lordo dipendente
Art 88 c. 2 lett k) CCNL '07	Coordinatori di ambito	Primaria - Italiano	€ 57,75	57,75
		Primaria-Matematica	€ 57,75	57,75
		Primaria Storia/Geogr.	€ 57,75	57,75
	TOTALE			€ 173,25

RAPPRESENTANZA SINDACALE

tonio finotti
Geoff
BBrunnell





Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"

INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO

Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

	Descrizione	N. Docenti	Quota forfettaria cada uno	Totale lordo dipendente
Art 88 c. 2 lett k) CCNL '07	Tutor tirocinio Universitari	3	€ 77,00	€ 77,00
			€ 77,00	€ 77,00
			€ 77,00	€ 77,00
	Tutor anno di prova	11	€ 115,50	€ 115,50
			€ 115,50	€ 115,50
			€ 115,50	€ 115,50
			€ 115,50	€ 115,50
			€ 115,50	€ 115,50
			€ 115,50	€ 115,50
			€ 115,50	€ 115,50
			€ 115,50	€ 115,50
			€ 115,50	€ 115,50
			€ 115,50	€ 115,50
			€ 192,50	€ 192,50
	Tutor alternanza scuola lavoro	15	€ 38,50	€ 38,50
			€ 38,50	€ 38,50
			€ 38,50	€ 38,50
			€ 38,50	€ 38,50
			€ 38,50	€ 38,50
			€ 38,50	€ 38,50
			€ 38,50	€ 38,50
			€ 38,50	€ 38,50
			€ 38,50	€ 38,50
			€ 38,50	€ 38,50
			€ 38,50	€ 38,50
			€ 38,50	€ 38,50
			€ 38,50	€ 38,50
			€ 38,50	€ 38,50
			€ 38,50	€ 38,50
			€ 38,50	€ 38,50
	Tutor tirocini inclusione sociale	2	€ 192,50	€ 192,50
			€ 38,50	€ 38,50
			€ 38,50	€ 38,50
€ 38,50			€ 38,50	
			TOTALE €	2.387,00

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Trupia-fina...
...
R. Bonanelli

AMMINISTRAZIONE

...



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO
Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

Descrizione	Plesso	N. docenti	Quota forfettaria complessiva	Quota forf. Cadauno Totale lordo dipendente
Art 88 c. 2 lett k) CCNL '07	Primaria Sellero	1	€ 211,75	€ 211,75
	Primaria Cerveno	1	€ 173,25	€ 173,25
	Primaria Paspardo	1	€ 173,25	€ 173,25
	Primaria Ono	2	€ 173,25	€ 86,63
	Primaria Ceto	1	€ 115,50	€ 86,63
	Primaria Capo di Ponte	1	€ 231,00	€ 115,50
	Primaria Cevo	1	€ 96,25	€ 231,00
				€ 96,25
				€ 19,25
				€ 19,25
	Primaria Cedegolo	7	€ 134,75	€ 19,25
				€ 19,25
				€ 19,25
				€ 19,25
				€ 19,25
				€ 19,25
				€ 19,25
	Secondaria Berzo		€ 173,25	€ 173,25
	Secondaria Cedegolo		€ 327,25	€ 327,25
	Secondaria Capo di Ponte/Paspardo	2	€ 519,75	€ 259,88
				€ 259,88
TOTALE				€ 2.329,25

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Unione Sindacati
Gea
Rosamell





Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"

INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO

Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

	Progetto	Compenso orario insegn.to	Ore insegn.to	Totale compenso insegnamento	Ore non Insegn.to/Coord.	Compenso orario non insegn.to	Totale compenso non insegnamento	Spesa	Spesa totale
INFANZIA ONO	English for you	€ 38,50	30	€ 1.155,00	4	€ 19,25	€ 77,00	€ 1.232,00	€ 1.232,00
INFANZIA NADRO	Per un offerta formativa ricca di opportunità	€ 38,50		€ -	30	€ 19,25	€ 577,50	€ 577,50	€ 1.809,50
	English for you	€ 38,50	30	€ 1.155,00	4	€ 19,25	€ 77,00	€ 1.232,00	
INFANZIA CERVENO	English for you	€ 38,50	30	€ 1.155,00	4	€ 19,25	€ 77,00	€ 1.232,00	€ 1.232,00
INFANZIA BERZO DEMO	English for you	€ 38,50	30	€ 1.155,00	4	€ 19,25	€ 77,00	€ 1.232,00	
	Per un offerta formativa ricca di opportunità	€ 38,50		€ -	30	€ 19,25	€ 577,50	€ 577,50	€ 1.809,50
PRIMARIA CETO	Accoglienza c'era una volta	€ 38,50	0	€ -	12	€ 19,25	€ 231,00	€ 231,00	
	Laboratorio di Teatro "Girando per le fiabe"	€ 38,50	0	€ -	66	€ 19,25	€ 1.270,50	€ 1.270,50	
	XXV Aprile 2026	€ 38,50	0	€ -	17	€ 19,25	€ 327,25	€ 327,25	
	I libri che passione	€ 38,50	0	€ -	2	€ 19,25	€ 38,50	€ 38,50	€ 2.406,25
	Padle che passione	€ 38,50	0	€ -	2	€ 19,25	€ 38,50	€ 38,50	
	Educazione socio affettiva	€ 38,50	0	€ -	2	€ 19,25	€ 38,50	€ 38,50	
	Madrelingua in classe	€ 38,50	0	€ -	2	€ 19,25	€ 38,50	€ 38,50	
	Recupero e potenziamento delle strumentalità di base	€ 38,50	10	€ 385,00	0	€ 19,25	€ -	€ 385,00	
	Inclusione a scuola	€ 38,50	0	€ -	2	€ 19,25	€ 38,50	€ 38,50	

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Tempo-finito
Rappresentanza Sindacale

AMMINISTRAZIONE

12/12



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO
Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

	Progetto	Compenso orario insegn.to	Ore insegn.to	Totale compenso insegnamento	Ore non Insegn.to/Coord.	Compenso orario non insegn.to	Totale compenso non insegnamento	Spesa	Spesa totale
PRIMARIA SELLERO	La diversità è un valore "Nulla è impossibile"	€ 38,50	0	€ -	2	€ 19,25	€ 38,50	€ 38,50	€ 1.713,25
	Crescere in armonia: teatro e natura	€ 38,50	0	€ -	10	€ 19,25	€ 192,50	€ 192,50	
	Educazione socio affettiva	€ 38,50	0	€ -	4	€ 19,25	€ 77,00	€ 77,00	
	Mi racconto con la musica e con il corpo	€ 38,50	0	€ -	2	€ 19,25	€ 38,50	€ 38,50	
	Progetto di Natale	€ 38,50	0	€ -	32	€ 19,25	€ 616,00	€ 616,00	
	L'ambiente in cui vivo: agenda 2030	€ 38,50	0	€ -	22	€ 19,25	€ 423,50	€ 423,50	
	Educare le emozioni per coltivare la felicità	€ 38,50	0	€ -	2	€ 19,25	€ 38,50	€ 38,50	
	Ricorrenza 4 novembre: giornata da ricordare	€ 38,50	0	€ -	15	€ 19,25	€ 288,75	€ 288,75	
PRIMARIA CEDEGOLO	"Qua la zampa"	€ 38,50	-	€ -	2	€ 19,25	€ 38,50	€ 38,50	€ 269,50
	Teatro insieme-Liberamente 3	€ 38,50	-	€ -	2	€ 19,25	€ 38,50	€ 38,50	
	Hello world! Avventure linguistiche con madrelingua inglese	€ 38,50	-	€ -	2	€ 19,25	€ 38,50	€ 38,50	
	La danza è per tutti	€ 38,50	-	€ -	2	€ 19,25	€ 38,50	€ 38,50	
	L'arte di creare	€ 38,50	-	€ -	2	€ 19,25	€ 38,50	€ 38,50	
	Yoga educativo a scuola	€ 38,50	-	€ -	2	€ 19,25	€ 38,50	€ 38,50	
	In cammino	€ 38,50	-	€ -	2	€ 19,25	€ 38,50	€ 38,50	

RAPPRESENTANZA SINDACALE

*Toni...
...
...*

AMMINISTRAZIONE

R...



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPENSIVO "PIETRO DA CEMMO"

INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO

Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

	Progetto	Compenso orario insegn.to	Ore insegn.to	Totale compenso insegnamento	Ore non Insegn.to/Coord.	Compenso orario non insegn.to	Totale compenso non insegnamento	Spesa	Spesa totale
PRIMARIA ONO	Alla scoperta del territorio	€ 38,50	0	€ -	20	€ 19,25	€ 385,00	€ 385,00	€ 385,00
PRIMARIA CERVENO	Opera Domani	€ 38,50	0	€ -	25	€ 19,25	€ 481,25	€ 481,25	€ 924,00
	Acquisizione lingua di studio	€ 38,50	10	€ 385,00	0	€ 19,25	€ -	€ 385,00	
	Laboratorio di educazione sessuale - relazionale-a ffeffività	€ 38,50	0	€ -	3	€ 19,25	€ 57,75	€ 57,75	
	Spettacolo Teatro	€ 38,50		€ -	34	€ 19,25	€ 654,50	€ 654,50	
PRIMARIA CAPO DI PONTE	Progetto teatro "Lo zio diritto"	€ 38,50	0	€ -	20	€ 19,25	€ 385,00	€ 385,00	€ 1.155,00
	Commemorazione del IV Novembre	€ 38,50	0	€ -	20	€ 19,25	€ 385,00	€ 385,00	
	Natale nel mondo	€ 38,50	0	€ -	20	€ 19,25	€ 385,00	€ 385,00	
	Hai informazioni valide?	€ 38,50		€ -	10	€ 19,25	€ 192,50	€ 192,50	

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Piero Finotti
Geoff
Baronelli

AMMINISTRAZIONE

V. Rizz



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO
Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

	Progetto	Compenso orario insegn.to	Ore insegn.to	Totale compenso insegnamento	Ore non Insegn.to/Coord.	Compenso orario non insegn.to	Totale compenso non insegnamento	Spesa	Spesa totale
IN COMUNE SECONDARIA CAPO DI PONTE - PASPARDO	Cittadini nel mondo	€ 38,50		€ -	50	€ 19,25	€ 962,50	€ 962,50	€ 4.446,75
	Stare bene con e-motion, energy in motion	€ 38,50	48	€ 1.848,00	15	€ 19,25	€ 288,75	€ 2.136,75	
	Alfabetizzazione	€ 38,50	30	€ 1.155,00	10	€ 19,25	€ 192,50	€ 1.347,50	
IN COMUNE SECONDARIA CAPO DI PONTE - PASPARDO - BERZO DEMO	Uniti per il bene	€ 38,50	0	€ -	40	€ 19,25	€ 770,00	€ 770,00	€ 770,00
IN COMUNE SECONDARIA BERZO DEMO - CEDEGOLO	Il Mercatino dei libri usati	€ 38,50	0	€ -	30	€ 19,25	€ 577,50	€ 577,50	€ 1.578,50
	Rivalutazione di oggetti dismessi	€ 38,50	26	€ 1.001,00	0	€ 19,25	€ -	€ 1.001,00	
SECONDARIA CAPO DI PONTE	"Nulla è impossibile"	€ 38,50	0	€ -	2	€ 19,25	€ 38,50	€ 38,50	€ 2.637,25
	SOS Per un'inclusione più attiva	€ 38,50	65	€ 2.502,50	5	€ 19,25	€ 96,25	€ 2.598,75	
SECONDARIA PASPARDO	Io leggo dunque sono	€ 38,50	0	€ -	15	€ 19,25	€ 288,75	€ 288,75	€ 1.540,00
	CCR/Teatro/Parità	€ 38,50	0	€ -	20	€ 19,25	€ 385,00	€ 385,00	
	In montagna con amore	€ 38,50	0	€ -	15	€ 19,25	€ 288,75	€ 288,75	
	Oltre la scuola	€ 38,50	0	€ -	30	€ 19,25	€ 577,50	€ 577,50	
SECONDARIA BERZO DEMO	A scuola con gli alpini	€ 38,50	0	€ -	25	€ 19,25	€ 481,25	€ 481,25	€ 3.022,25
	ABC, viva l'italiano	€ 38,50	10	€ 385,00	0	€ 19,25	€ -	€ 385,00	
	La luce, i suoni e le parole dell'anima	€ 38,50	56	€ 2.156,00	0	€ 19,25	€ -	€ 2.156,00	
Budget totale destinato ai progetti									€ 27.777,75

RAPPRESENTANZA SINDACALE

AMMINISTRAZIONE

Tommaso Finotto
R. Basanelli





INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO

Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

Art. 33GCNL 29/11/2007

FUNZIONI STRUMENTALI					
Descrizione	N. Docenti	Quota forfettaria complessiva	Quota forfettaria cada uno	Totale lordo dipendente	
Tecnologia		€ -	€ -	€ -	-
Continuità Infanzia	1	€ 356,13	€ 356,13	€	356,13
Continuità Primaria	1	€ 356,13	€ 356,13	€	356,13
Continuità Secondaria	1	€ 712,25	€ 712,25	€	712,25
Inclusione DSA-handicap - stranieri	DSA/Dislessia e	€ 356,13	€ 356,13	€	356,13
	Handicap	€ 712,25	€ 712,25	€	712,25
	Stranieri	€ 356,13	€ 356,13	€	356,13
TOTALE				€	2.849,00

Attività Sportiva	a.s. 25/26	€	964,77
	economie	€	4.441,07
	TOTALE	€	5.405,84

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Tonic finch.

AMMINISTRAZIONE

252



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO
Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053
Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

FIS personale ATA

F.I.	€	24.545,58
-------------	----------	------------------

Collaboratori Scolastici		
Redistribuzione % =	70,00%	
F.I.	€ 17.181,91	
INCARICHI SPECIFICI	€ 3.904,50	
TOTALE C.S.	€ 21.086,41	

Assistenti Amministrativi		
Redistribuzione % =	30,00%	
F.I.	€ 7.363,67	
INCARICHI SPECIFICI	€ 1.651,59	
INCENTIVI PRATICHE PENS. PASSWEB	€ 3.070,48	
TOTALE A.A.	€ 12.085,74	

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Tommaso Finelli
Finelli
Finelli





Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"

INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO

Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

	Lordo Dipendente	Lordo Stato
F.I. 2025/2026	€ 24.545,58	€ 32.571,98
CS	€ 17.181,91	€ 22.800,39
AA	€ 7.363,67	€ 9.771,60
	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Incarichi specifici	€ 5.556,09	€ 7.372,93
Incentivi prat. passweb	€ 3.070,48	€ 4.074,53
	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Totale FIS ATA	€ 33.172,15	€ 44.019,44

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Daniele Finotti
Giovanni
Romanello





Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO
Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)
Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

COLLABORATORI SCOLASTICI				
Bisogni	N. rifer. pers.	Quota forfettaria complessiva	Quota forfettaria cada uno	Descrizione
1	32	€ 7.983,48	€ 249,48	Intensificazione attività ordinarie
2	32	€ 2.000,00	€ 62,50	Intensificazione sanificazione locali scolastici- Inail
3	15	€ 3.445,20	€ 229,68	Supporto attività didattica POF
4	12	€ 835,32	€ 69,61	Referente acquisti materiale di pulizia e coordinamento sostituzioni e Responsabile cassette primo soccorso
5	32	€ 2.000,00	€ 62,50	Flessibilità: spostamento altre sedi
6	4	€ 466,74	€ 116,69	Complessità organizzativa sede
7	4	€ 451,17	€ 112,79	Sorveglianza specifica alunni
TOTALE		€ 17.181,91		

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Toniaco Finotti
Finotti
R. Bonzanelli





Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"

INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO

Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
Attività	N. rif. Person.	Quota forfettaria complessiva	Quota forfettaria	Quota forfettaria cada uno
Intensificazione attività ordinarie(1)	5	€ 1.360,00	€	272,00
Intensificazione attività ordinarie (personale PT) (1)	1	€ 150,00	€	150,00
Flessibilità (2)	6	€ 1.440,00	€	240,00
Maggior aggravio di lavoro (studio di nuove procedure) (3)	6	€ 1.812,00	€	302,00
Coordinamento area personale (4)	1	€ 951,67	€	951,67
Maggior aggravio di lavoro per attività di riorganizzazione segreteria gestione acquisti (5)	1	€ 360,00	€	360,00
Maggior aggravio di lavoro per attività di riorganizzazione segreteria gestione personale (5)	2	€ 540,00	€	270,00
Supporto gest. Amm.contab: gestione inventario e procedura pago in rete	1	€ 750,00	€	750,00
TOTALE		€ 7.363,67		

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Tommaso F. mott.
Gianni
Romanelli

AMMINISTRAZIONE

Rizz



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO
Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053

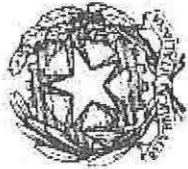
Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

Incarichi Specifici a.s. 25/26			
Attività	N. rifer.pers.	Quota forfettaria complessiva	Quota forfettaria cada uno
Gestione e riorganizzazione archivio ex ic Cedegolo	2	€ 700,00	€ 350,00
Verifica domande gps, procedure ricostruzioni di carriera	1	€ 951,59	€ 951,59
Assistenza ad alunni diversamente abili in collaborazione con il personale docente - pronto socc.	17	€ 3.904,50	€ 229,68
TOTALE		€ 5.556,09	

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Tommaso Finotti
Roberto Bonanelli





Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO
Via Aldo Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Tel. 0364-42053

Email: bsic81800e@istruzione.it - PEC: bsic81800e@pec.istruzione.it Codice fiscale 90009530172

TABELLA POSTE DI DESTINAZIONE

POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Risorse a.s. 2025/2026 (lordo dipendente)
Personale DOCENTE	
FIS	€ 62.240,78
Funzioni strumentali	€ 4.308,77
Attività complementari ed. fisica	€ 5.405,84
Area rischio	€ 0,00
L. 440/97	€ 0,00
D.Lgs 81/2008	€ 0,00
Personale ATA	
FIS	€ 24.545,58
Incarichi specifici	€ 5.556,09
Incentivi procedure prat. passweb	€ 3.070,48
Destinazioni specificatamente regolate da contratto	
Indennità di Direzione DSGA I.C. Capo di Ponte	€ 5.876,42
Arretrati indennità ex I.C. Cedegolo a.s. 23/24	€ 106,67
Ore eccedenti	€ 5.457,69
Somme impegnate nella contrattazione	€ 114.525,52
Somme a disposizione per le sospensioni	€ 583,03
Somme non impegnate nella contrattazione	€ 1.459,77
TOTALE	116.568,32

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Tonia Finotti
G. Bionelli

