



OGGETTO: contratto integrativo a.s.2025/2026

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Premessa

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'IC Don Milani, approvato dal Collegio dei docenti ed adottato dal Consiglio di Istituto, indica i criteri e le modalità per l'attribuzione degli incarichi retribuibili con il fondo di Istituto nei seguenti termini:

Il fondo di Istituto e ogni altro stanziamento destinato alla retribuzione di prestazioni straordinarie del personale sono finalizzati a:

- *Valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nelle scuole*
- *Migliorare l'organizzazione complessiva dell'istituto*
- *Sviluppare le attività delle commissioni e dei gruppi di lavoro*
- *Riconoscere i maggiori impegni individuali di docenti referenti e/o responsabili di specifiche attività e iniziative di interesse generale*
- *Promuovere e sostenere l'aggiornamento professionale del personale*
- *Riconoscere il maggiore impegno dei docenti che, a qualunque titolo, prestano servizio in più classi o in modo comunque articolato e flessibile*
- *Riconoscere il maggiore impegno (quantitativo e qualitativo) del personale amministrativo e ausiliario in relazione alla articolazione delle diverse attività didattiche promosse dalla scuola*

In base a tali indicazioni generali fra il dirigente scolastico dell'IC Don Milani e la RSU è stipulato il seguente Contratto Integrativo d'Istituto.

Art. 1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il dirigente scolastico dell'Istituto comprensivo "Don Milani" di Ticineto (AL) e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 – 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto nel momento dell'elaborazione del PTOF.

Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta



Via Mameli, 28 - 15040 - TICINETO (AL) www.icdonmilaniticineto.edu.it
Telefono 0142/411278 – 0142/411569
Email alic82200b@istruzione.it PEC alic82200b@pec.istruzione.it

SHE

Schools for Health in Europe



PO CH @ 91

comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata. La richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente all'ingresso della sede centrale.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
3. La segreteria assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per e-mail.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

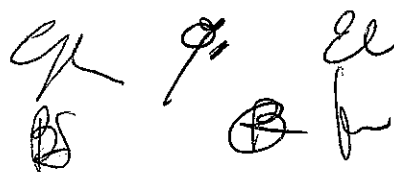
1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con un preavviso di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU direttamente alle persone interessate, sia messi a disposizione dei lavoratori in spazi comuni (aula docenti o segreteria).

Art. 6 - Trasparenza amministrativa - informazione

Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione dei compensi viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.



Art. 7 - Diritto di accesso agli atti

La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - 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.
3. La convocazione 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.
4. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a cinque giorni.
5. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea verrà trasmessa dalla segreteria a tutto il personale interessato, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
6. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
7. 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.
8. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. 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.

Art. 9 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea. Per evitare lacune nelle procedure di vigilanza degli alunni, l'orario delle lezioni potrà essere riorganizzato con una diversa modulazione dell'orario di lezione dei docenti.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - Se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1/2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - Se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

Art. 10 – Procedure in caso di sciopero

In caso di sciopero del personale la scuola invita docenti ed ATA a comunicare in anticipo, in modo volontario, l'adesione allo sciopero, in modo da organizzare al meglio il servizio scolastico (eventualmente ridotto) e la vigilanza sugli studenti.

La scuola comunica alle famiglie la data dello sciopero e la sua durata oraria con l'indicazione relativa a possibili interruzioni o limitazioni del servizio scolastico.

Gli insegnanti che non scioperano possono essere convocati alla prima ora di lezione per garantire la vigilanza degli alunni, anche in classi diverse da quelle in cui sono docenti (senza però variare il numero complessivo di ore di lezione della giornata).

Se il dirigente scolastico aderisce allo sciopero le decisioni relative alla vigilanza delle classi e alla sicurezza degli studenti e del personale sono affidate, nell'ordine, ai collaboratori e all'insegnante più anziano in servizio.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla legge 146/90;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il dirigente scolastico e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Il confronto è attivato su richiesta, dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico in situazioni che richiedano una più ampia consultazione.
2. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - 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;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA.
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato.

Assegnazione ai plessi personale docente: sono stati concordati i seguenti criteri:

 - Continuità educativo-didattica;
 - omogeneità fra i plessi, per quanto riguarda la presenza di docenti a tempo indeterminato;
 - esigenze oggettive dei docenti;
 - anzianità di servizio.

BS G Ee P

I criteri non sono in ordine di priorità e/o importanza, ma valutati tutti in base alle situazioni.
Tutte le decisioni sono comunque condivise con i singoli docenti e referenti di plesso coinvolti.
I nuovi docenti vengono inseriti in gruppi di lavoro consolidati.

Assegnazione ai plessi collaboratori scolastici: sono distribuiti nei plessi, tenendo in considerazione:

- Continuità nella sede occupata nel precedente anno scolastico
- Anzianità di servizio
- Disponibilità a svolgere incarichi specifici.
- Disponibilità a svolgere funzioni di competenza comunale in relazione al plesso in cui sono richieste.
- Possesso di determinate caratteristiche, necessarie allo svolgimento di specifiche mansioni (a titolo esemplificativo si cita il servizio di assistenza alla mensa)

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, 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.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto:
 - La proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

CAPO III – LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.
3. I docenti possono partecipare alle attività di formazione, connesse alla loro professionalità, proposte dall'amministrazione scolastica o da altri enti pubblici o privati. Qualora queste attività si sovrappongano alle attività di insegnamento i docenti devono concordare con il dirigente scolastico le modalità di sostituzione, di modifica dell'orario o di cambio turno. Per dette attività l'istituzione scolastica non può garantire né compensi, né rimborso spese.

CAPO IV – DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 16 - Incontro di inizio anno

Ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18 all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Eventuali attività straordinarie che si rendessero in seguito necessarie (su proposta del personale stesso o del DSGA) verranno concordate di volta in volta con il DSGA. Le ore aggiuntive eventualmente svolte potranno essere recuperate in base a detto accordo.

Ch
9/11
f
ee
B
BG

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

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

- Cambio sede di servizio;
- Utilizzo giorni di ferie/recupero

Art. 18 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

Qualora il personale sia adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale sia impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola o plesso sia aperta/o per più di 10 ore in almeno 3 giorni settimanali, al seguente personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art. 55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

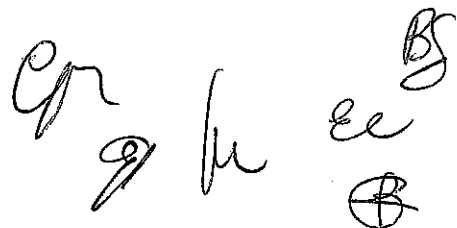
Art. 19 - Campo di applicazione

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; 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 corsisti).

Art. 20 - Obblighi del datore di lavoro in materia di sicurezza

Il dirigente scolastico, individuato come "datore di lavoro" ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b (in attesa di decreto specifico sull'applicazione di detto decreto alle istituzioni scolastiche), deve:

- Far valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, far 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;
- Designare il personale incaricato di attuare le misure organizzative per ridurre i rischi;
- Organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- Organizzare attività di formazione del personale sia come formazione iniziale, sia come aggiornamento periodico. 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 delle attività di formazione viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna. L'attività di formazione rappresenta per il personale di servizio un obbligo strettamente connesso alla funzione.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il dirigente scolastico, in seguito a questa designazione, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione individuando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. L'organigramma del servizio di prevenzione e protezione viene pubblicato sul sito internet della scuola.
2. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

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

Per l'a.s. 2024/2025 il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è l'ing. Vittorino Zanconato.

Art. 23 - 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. 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 2024/2025 il medico competente è il dott. Corrado Rendo.

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico incarica il RSPP di elaborare il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08, art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, il RSPP, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- Il DVR e i piani dell'emergenza;
- L'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

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

- Il quadro normativo sulla sicurezza;
- La responsabilità penale e civile;
- Gli organi di vigilanza;
- La tutela assicurativa;
- I rapporti con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- La valutazione dei rischi;
- I principali rischi e le misure di tutela;

Handwritten signature and initials:
L. G. / h ee Bg
Ⓟ

- La prevenzione incendi;
- La prevenzione sanitaria;
- La formazione dei lavoratori.

Art. 27 – 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.
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 è prevista anche per l'organizzazione di corsi di formazione rivolti al personale dell'Istituto.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è stato individuato nella persona della maestra Federica Bertaglia e ha il diritto di ricevere:
 - Le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - Le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - La certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - Le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

In Allegato: Organigramma della sicurezza per l'anno scolastico 2025/2026.

CAPO II

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

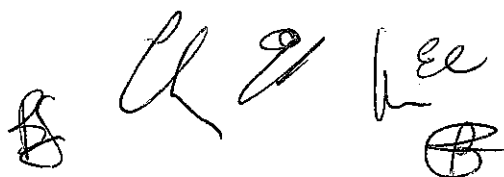
Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa e incarichi specifici
- Finanziamenti del Fondo dell'istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- Eventuali residui dagli anni precedenti;
- Risorse per la pratica sportiva;
- Funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.).

Art. 29 – Funzioni strumentali e incarichi specifici

Per l'anno scolastico 2025/2026 sono stati comunicati i seguenti importi: € 3.330,63 per le Funzioni Strumentali ed € 3.112,91 per gli incarichi specifici del personale ATA. I compensi relativi alle funzioni strumentali saranno attribuiti ai docenti che sono stati insediati negli incarichi previsti dalla delibera del collegio dei docenti. L'attribuzione degli incarichi specifici del personale ATA sarà effettuata dal DSGA in base alle esigenze dei singoli plessi e alla disponibilità del personale a svolgere gli incarichi suddetti.



Art. 30 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 4.999,00, da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA (CCNL 18/01/2024).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica (FIS a.s. 2025/26), la quota relativa alla valorizzazione del personale scolastico e le economie a.s. 2024/25 vengono così ripartite (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):

- 70 % al personale docente
- 30 % al personale ATA.

Art. 31 Suddivisione della quota docenti e della quota ATA

La quota oggetto di contrattazione per i docenti è di € 48.850,17.

Ad essa si aggiungono le quote destinate alle funzioni strumentali (€ 3.330,63), ai compensi per le attività complementari di educazione fisica (€ 1.127,22 comprensive delle economie degli anni precedenti) alle ore eccedenti per le sostituzioni (€ 7.598,89 comprensive delle economie degli anni precedenti) e ai compensi per la valorizzazione del personale scolastico (€ 5.340,95).

Si concorda di accantonare l'importo di € 32.770,17 per la retribuzione degli incarichi di organizzazione e di coordinamento (Collaboratori del dirigente scolastico, Referenti di plesso della Scuola secondaria, Coordinatori di plesso e preposti alla sicurezza, Coordinatori di classe, Animatore digitale, Responsabile INVALSI, Referente Educazione civica).

L'importo restante viene distribuito per gli incarichi seguenti:

Incarico	Quota destinata
Commissioni	€ 2.750,00
Progetti	€ 11.130,00
Biblioteca Occimiano	€ 500,00
Gestione pagina Facebook Istituto e addetto stampa	€ 900,00
Tutor docenti anno di prova e Comitato di valutazione	€ 800,00
Totale	€ 16.080,00

La quota oggetto di contrattazione per il personale ATA è di € 20.935,79.

A ciò si aggiungono le quote destinate all'indennità di direzione del DSGA (€ 4.999,00) agli incarichi specifici (€ 3.112,91) e ai compensi per la valorizzazione del personale scolastico (€ 2.307,87).

L'importo sarà distribuito secondo i seguenti criteri:

- Impegno e intensificazione del servizio in rapporto al servizio effettivamente prestato;
- Impegno a sostituire colleghi assenti;
- Disponibilità a collaborare con il personale docente per attività e/o progetti di supporto.

Con successiva nota MIM del 05/12/2025 sono state assegnate le seguenti Risorse finanziarie a favore del Personale ATA:

- Incarichi specifici per l'assistenza agli alunni disabili Art. 54 c. 4 del CCNL € 488,45 (oggetto di contrattazione);
- Indennità di Direzione incarico di DSGA per il periodo 1° gennaio-31 agosto 2024 al personale che ha svolto l'incarico di DSGA nell' a.s. 2023/24 € 317,00 (non oggetto di contrattazione);
- Indennità di Direzione incremento una- tantum al personale con incarico di DSGA nel corrente anno scolastico € 284,96 (non oggetto di contrattazione).

Art. 32 Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 1.127,22) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art.33 – Fondo per la valorizzazione del personale scolastico

I compensi previsti vengono utilizzati per la realizzazione di attività di arricchimento dell'offerta formativa, come deliberato dal Collegio dei docenti.

Art. 34 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- Docenti la cui classe non è presente (per viaggi di istruzione o altre attività didattiche);
- Docenti che hanno fruito di ore di permesso (nel limite dei 3 mesi successivi al permesso stesso);
- Docenti che hanno debiti orari;
- Disponibilità a prestare ore eccedenti;
- Docenti che durante l'ora settimanale di ricevimento non hanno colloqui prenotati (in questo caso rimarrà comunque discrezionale la disponibilità da parte dei docenti).

Il fondo per il compenso delle ore eccedenti per l'anno scolastico 2025/2026 ammonta a € 1.835,12. A questa voce si aggiungono le economie degli anni precedenti pari a euro € 5.314,76, + una integrazione di assegnazione risorse finanziarie comunicata con nota MIM del 05/12/2025 pari ad € 499,01 per un totale di € 7.598,89.

Art. 35 - Funzioni miste (le condizioni sono contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)

I Comuni di Borgo S. Martino, Giarole, Mirabello, Ticineto e Valmacca e hanno previsto i seguenti compensi per funzioni miste da corrispondere ai collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza:

Comune	Quota	Motivazione
Borgo San Martino	€ 1000,00	Pre-scuola AA EE
Giarole	€ 1000,00	Funzioni Miste AA
Mirabello M.to	€ 1000,00	Funzioni miste AA
Ticineto	€ 2500,00	Mensa MM
Ticineto	€ 2000,00	Pre-scuola AA EE
Valmacca	€ 1000,00	Pre-scuola AA EE

I Comuni di Frassineto Po, Occimiano e Ticineto, inoltre, hanno richiesto ulteriori servizi svolti dai docenti:

Comune	Quota	Motivazione
Frassineto Po	€ 2.700,00	Affiancamento e sorveglianza alunni EE mensa
Occimiano	€ 1.514,40	Sorveglianza mensa alunni MM
Ticineto	€ 3.500,00	Sorveglianza mensa alunni MM

I servizi richiesti sono erogati tramite ore aggiuntive svolte dagli insegnanti oltre l'orario di servizio. Le ore verranno retribuite in base al CCNL vigente.

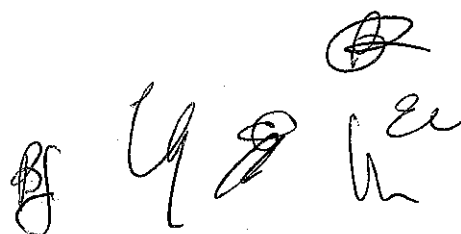
Il personale scolastico impegnato nei servizi sopra indicati sarà retribuito con quote di funzioni miste in proporzione ai giorni e alle ore di effettivo impegno.

Art. 36 - Assegnazione degli incarichi

1. Le attività remunerate con il fondo di istituto sono approvate dal Collegio dei Docenti e sono sinteticamente riassunte in schede di progetto. Ogni progetto viene approvato da questa contrattazione in ordine alle attività aggiuntive presunte e al loro compenso.
2. Il compenso per le attività aggiuntive viene erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro.
3. Per il personale docente le attività aggiuntive sono corredate dall'indicazione di un compenso presunto sulla base dell'articolazione delle attività. Tale compenso viene recepito in sede di contrattazione integrativa nei limiti delle risorse disponibili. Al termine del progetto le attività effettivamente svolte verranno certificate dai singoli docenti su apposito modulo che dovrà essere consegnato all'Ufficio di contabilità. Il tetto massimo di spesa previsto in sede di contrattazione non potrà essere superato.
4. Al termine dell'anno scolastico il docente responsabile del progetto è tenuto ad effettuare una valutazione dell'attività svolta sulla base della partecipazione, dei risultati e della soddisfazione dell'utenza. Tale rilevazione dovrà prendere forma di relazione e costituirà uno degli elementi di valutazione del PTOF.
5. Le attività del personale ATA saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dal Direttore dei servizi generali e amministrativi.

Art. 37 – Suddivisione risorse personale Docente

Suddivisione risorse docenti	
Responsabile INVALSI	600,00 €
Animatore digitale	2.000,00 €
Referente Ed. civica	300,00 €
Incarichi organizzativi	20.600,00 €
Tutor + Comitato di valutazione	800,00 €
Commissioni	2.750,00 €
Totale progetti	11.130,00 €
Gestione pagina social	900,00 €
biblioteca Occimiano	500,00 €
TOTALE	39.580,00 €



Istituto Comprensivo Ticineto "Don Milani"

Incarichi organizzativi	n. docenti	
Collaboratori DS	2	10.000,00 €
Coordinatori di plesso	14	7.100,00 €
Coordinatori di classe	11	3.300,00 €
Coordinatore scuole infanzie	1	200,00 €
Totale		20.600,00 €
Tutor	2	500,00 €
Comitato di valutazione	3	300,00 €
Referente Ed. civica	1	300,00 €
Animatore digitale	1	2.000,00 €
Responsabile INVALSI	1	600,00 €
Commissioni		
Ed. civica	7	700,00 €
Continuità	15	750,00 €
Orario	2	600,00 €
P.T.O.F.	4	400,00 €
Viaggi istruzione	3	300,00 €
		2.750,00 €
Gestione social	2	500,00 €
Addetto stampa	1	400,00 €
Biblioteca Occimiano	1	500,00 €
Progetti	30	11.130,00 €

La quota restante viene accantonata per altre attività subentrate in corso d'anno.

Art. 38 – Suddivisione risorse personale ATA

SUDDIVISIONE RISORSE ATA		20.935,79 €
COLLABORATORI SCOLASTICI	60%	12.561,48 €
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	40%	8.374,31 €

Handwritten signatures and initials

COLLABORATORI SCOLASTICI	UNITA' DI PERSONALE	TOTALE
INTENSIFICAZIONE	22	11.186,48 €
ORE ECCEDENTI *	22	1.375,00 €
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
INTENSIFICAZIONE	5	6.779,30 €
ORE ECCEDENTI	1	1.595,00 €
INCARICHI SPECIFICI		
COLLABORATORI SCOLASTICI		
ASSISTENZA DISABILI E PRIMO SOCCORSO	22	2.200,00 €
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
MAGGIORE RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	4	1.401,36 €

*Nel caso tutti i collaboratori scolastici chiedano il recupero delle ore di lavoro straordinario, l'importo verrà distribuito come intensificazione.

CAPO III FLESSIBILITÀ ORARIA ATA

Art. 39 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

- In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 - 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - Personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - Genitori di figli con età inferiore ad anni tre e/o in età scolare.
- Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
- In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

CAPO IV – LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 40 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06/2026) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 41 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato a seguito dell'erogazione delle risorse finanziarie.

Art. 42 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

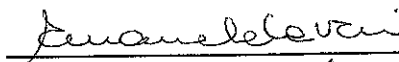
La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 43 - Disposizioni finali

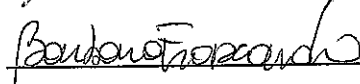
Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali dei CCNL 2006/09, 2016/18, 2019/21 e 2022/24 in vigore.

Ticineto 12/02/2026

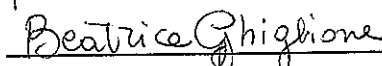
Il Dirigente Scolastico Emanuela Cavalli



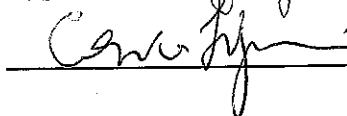
RSU di Istituto Barbara Frascarolo



Beatrice Ghiglione

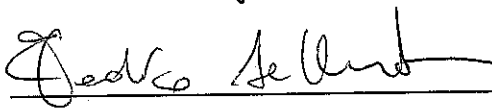


Cosimina Liguori



OO.SS firmatarie CCNL 2022/24

CISL FSUR



FLC CGIL



GILDA UNAMS



SNALS CONFAL



ANIEF CISAL

