

ATTO UNILATERALE

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "CPIA CREMONA Pier Paolo Pasolini".
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024/25,2025/26,2026/27 per la parte normativa fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2026, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti d'oro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

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

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito;
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

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.
2. 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 al successivo art. 29 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni

voce:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
- 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 ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
- 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 vitalavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);
- 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 (art. 30, c. 4, lett. c9);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);

- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nelle sedi e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale concordato con il dirigente per le modalità di gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico.
La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All’inizio dell’anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l’anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall’organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

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

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall’accordo sull’attuazione

della Legge 146/1990

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 09/02/2021 fra il CPIA CREMONA e le OO.SS.

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

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

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Criteri per l’attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l’attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:
competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate;
caratteristiche dell’incarico in termini di complessità, impegno orario, compatibilità con gli impegni ordinamentali;

rotazione e in caso di parità di punteggio, preferenza per il candidato più giovane in presenza dei necessari requisiti professionali.

2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Per l'anno scolastico 2025/26 si assegnano tramite avviso incarichi relativi a:

-TEST PREFETTURA;

-FAMI" Conoscere per integrarsi -2°edizione";

-ERASMUS;quota coordinatore come da avviso,dsga 20 ore

-gestione PDGC (Percorsi di Garanzia delle Competenze):Crema,Casalmaggiore (incarichi individuati dal collegio docenti per i docenti,25 ore Dsga).

Gli incarichi sono retribuiti secondo le indicazioni contenute negli avvisi o secondo il vigente CCNL.

Per gli incarichi relativi agli **esami CILS**, si concordano i seguenti criteri:

Per la gestione **degli esami CILS**, di cui il CPIA è sede d'esame tramite convenzione con l'università per Stranieri di Siena, si suddivide lo stanziamento che verrà determinato a rendicontazione dal numero delle iscrizioni, ripartito come segue:

68% della quota totale destinata alla scuola: referente unico del progetto;

32% della quota riferita alla sede: somministratore con ore lavorative eccedenti;

"Per il supporto amministrativo, si dispone di una quota di bilancio pari a **400 euro complessivi** per il DSGA e un compenso calcolato sulla base di **5 ore aggiuntive per ogni sessione** per l'Assistente Amministrativo incaricato."

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate **ne facciano formale richiesta** debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente all'orario di conclusione delle lezioni serali.

Art. 15 bis Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

La riduzione dell'orario di lavoro da 36 a 35 ore è disciplinata dall'art.55 del CCNL.

Il personale ATA ad orario intero ha diritto, come da orientamento applicativo dell'ARAN del 24 giugno2013, alla riduzione dell'orario di lavoro da 36 a 35 ore sulla

base della coesistenza dei seguenti requisiti:

apertura della scuola per più di 10 ore al giorno per almeno 3 giorni la settimana (condizione oggettiva);

orario di lavoro comportante significative oscillazioni rispetto all'orario ordinario continuato (condizione soggettiva).

La riduzione è sospesa durante i periodi di sospensione dell'attività didattica per mancanza del requisito oggettivo.

Il prospetto del personale che fruisce della riduzione sarà definito ogni anno nel Piano annuale delle attività.

Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Il personale docente e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
 - a. tutti i giorni, dalle ore 19 (**o termine del servizio per coloro che effettuano turni in orario serale**) alle ore 7 ;
 - b. dalle ore 19 (**o termine del servizio**) del venerdì alle ore 7 del lunedì;
 - c. dalle ore 19 (**o termine del servizio**) di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo;
 - d. dalle ore 19 (**o termine del servizio**) del giorno precedente all'inizio delle ferie) alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite altro supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

3.Utilizzo degli strumenti informatici e canali di comunicazione ufficiale

a. Al fine di garantire la tutela della riservatezza dei dati personali, in conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR), e di assicurare il rispetto del diritto alla disconnessione, l'Amministrazione scoraggia l'utilizzo di applicativi di messaggistica istantanea non istituzionali (quali, a titolo esemplificativo, WhatsApp) per lo scambio di comunicazioni inerenti il servizio.

b. Le comunicazioni aventi carattere ufficiale, incluse le disposizioni di servizio, le convocazioni e le informative sindacali, sono trasmesse esclusivamente attraverso i canali istituzionali individuati , ovvero:

- **Posta elettronica istituzionale** (CRMM04400D@istruzione.it);
- **Posta Elettronica Certificata (PEC)**, ove necessario;
- **Albo Online** e sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale;
- **Protocollo informatico.**

c. L'invio di messaggi tramite applicativi di messaggistica privata non sostituisce in alcun modo le forme di notifica previste dalla legge e dalla presente clausola, né tantomeno configura un obbligo di ricezione o risposta per il dipendente al di fuori dell'orario di servizio.

d. L'Amministrazione si impegna a sensibilizzare il personale sull'uso corretto degli strumenti informatici, promuovendo modalità di comunicazione che tutelino la sicurezza dei dati e il benessere organizzativo.

Art. 16 bis - Gestione delle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo (Personale ATA)

1. Obbligo della pausa: In conformità al D.Lgs. 66/2003 e al CCNL vigente, il personale ATA la cui prestazione ecceda le 7,12 ore continuative ha l'obbligo di effettuare una pausa di almeno 30 minuti. Tale intervallo è finalizzato al recupero delle energie psicofisiche e alla consumazione del pasto; la pausa non è computata come orario di lavoro e deve essere fruita in tempi che non pregiudichino l'efficienza del servizio.

2. Autorizzazione dello straordinario: Le prestazioni di lavoro straordinario o eccedente l'orario d'obbligo non possono essere effettuate arbitrariamente. Esse devono essere preventivamente autorizzate dal **DSGA**, che ne verifica la necessità in relazione ai carichi di lavoro e agli incarichi specifici assegnati, nonché la disponibilità finanziaria nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (MOF).

3. Procedura di richiesta: Qualora il dipendente ravvisi la necessità di prestare attività oltre l'orario ordinario per l'espletamento di compiti urgenti o incarichi ricevuti, deve inoltrare specifica richiesta (anche via email istituzionale) al DSGA. L'autorizzazione sarà concessa nel rispetto dei seguenti criteri:

- Effettiva indifferibilità del compito.
- Rispetto del limite massimo di ore pro-capite stabilito in sede di contrattazione integrativa.
- Equa ripartizione dei carichi di lavoro e rotazione del personale.

4. Tracciabilità e Recupero: Tutte le ore eccedenti regolarmente autorizzate devono essere registrate tramite i sistemi di rilevazione automatica delle presenze. Il dipendente potrà optare, entro i limiti contrattuali, per il pagamento delle ore o per il recupero compensativo, da fruire previa intesa con il DSGA.

Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

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

Art. 18 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali

1. Durante le assemblee sindacali, è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, un collaboratore scolastico per ciascun plesso aperto nonché un assistente amministrativo per assicurare la vigilanza agli ingressi e la ricezione delle comunicazioni.

2. L'individuazione è effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione per ogni assemblea.

TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 – Fondi finalizzati (Nota 15645 del 1°ottobre 2025 e successive integrazioni)

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 16.733,21
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 0,00
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 3.338,89
Assegnazione risorse prot,46802 06/12/2025:incremento funzioni strumentali	€ 55,65
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 1.460,59
Assegnazione risorse prot.26793 del 18/11/2025 incarichi specifici ATA	€ 93,29.
Nota 46802 del 06/12/2025	€ 76,69
Nota 46802 del 06/12/2025 incarico specifico assistenza disabili	€ 229,86
Nota 50106 del 06/12/2026 ATA-gestione richieste di pensionamento e delle cessazioni d'ufficio a valere dal 1°settembre 2025	€ 204,70
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 0,00
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 917,56
Nota 46802 del 06/12/2025:incremento ore eccedenti	€ 224,50
g) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017	€ 3.986,88
h) per IFTS	€ 0,00
i) per i progetti nazionali ed europei (PON, PN, POR, PNRR, convenzioni, fondi dellefamiglie...)	€ 0,00
j) per la formazione del personale	€ 0,00
k) per i PCTO per la secondaria di secondo grado	€ 0,00
l) decreto MIM n. 63 del 05/04/2023 tutor orientatore	€ 0,00

Sono stati evidenziati gli importi comunicati successivamente: nota 50106 del 06/12/2025 (Gestione e pratiche pensionistiche);nota 46802 del 06/12/2025 (integrazione MOF);nota 26793 del 18/11/2025 INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA:

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 20 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono

essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 21 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

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

La FOVI (Formazione volontaria incentivata per docenti di ruolo che ricoprono specifiche funzioni di supporto all'autonomia scolastica e alla dirigenza) sarà riconosciuta ai docenti tramite la possibilità di richiedere il permesso equivalente alle ore di formazione previste dal CCNL di categoria.

Art. 22 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale per l'a.s. 2025/26 corrispondono a **€ 3.986,88 lordo** dipendente;

2. Il totale viene ripartito tra personale docente e ATA nella seguente misura:

Docenti	70%	€ 2790,82
Personale ATA	30%	€ 1196,06

Art. 23 – Stanziamenti

Totale fondo docenti e ATA: **14.800,70** (16.733,21 – 2.239,50 – 746,81 + 1.053,80)

Suddivisione fondo :Docenti 70% 10 360,49 + valorizzazione 70% € 2.790,82 + economie

ore eccedenti 994,75 TOTALE FONDO DOCENTI € 14.146,06

FIS DOCENTI

TOTALE FONDO DOCENTI € 14.146,06

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Compiti/funzioni	14.146,06	Docenti	Ore per attività
-------------------------	------------------	----------------	-------------------------

BUDGET DISPONIBILE



735

Primo collaboratore- supporto -protocollo CFP	10.741,50	2	141	558
Coordinatori Sede		3	177	
Coordinatori di Classe		12	180	
Coordinatore di Classe Carcere		1	20	
Tutor anno di prova		2	40	
Commissione nucleo interno di valutazione	770,00	2	20	40
Referente PTOF		1	20	
Commissione Elettorale	2637,25	2	16	137
Comitato Valutazione		3	30	
Coordinatori corsi di lingua italiana Cremona		1	60	
Coordinatori corsi di lingua italiana Crema		1	31	

a. Area organizzativa ore

Primo collaboratore-supporto -protocollo CFP

Coordinatori Sede

b. supporto alla didattica ore 200

Coordinatori di Classe

c. supporto all’organizzazione della didattica ore 131

Tutor anno di prova

Coordinatori corsi di lingua italiana

d. Commissioni-referenti ore 86
Commissione Elettorale
Comitato Valutazione
Referente PTOF
Commissione nucleo interno di valutazione

Funzioni Strumentali	3394,54
FUNZIONE RAV E MIGLIORAMENTO	1131,52
FUNIONE ORIENTAMENTO	1131,51
FUNZIONE PSND	1131,51
	3394,54

ORE ECCEDENTI	1142,06
SCUOLA PRIMARIA € 20,21	a rendicontazione
SCUOLA SECONDARIA € 29,08	a rendicontazione

Art. 24 – Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell’atto di conferimento dell’incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell’effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. In caso di assenza del titolare dell’incarico si provvederà, se necessario, a individuare un sostituto che sarà retribuito assieme al titolare effettivo ripartendo proporzionalmente all’incarico effettivo la quota destinata.

Art. 25 – Quantificazione dei FONDI DI ISTITUTO per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell’ambito dell’orario d’obbligo nella forma di intensificazione /flessibilità della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all’orario d’obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate, a domanda, con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 5, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. In caso di assenza superiore a 15 giorni nell'arco dell'anno, il compenso pattuito per l'incarico specifico sarà **proporzionale all'impegno effettivamente profuso**.

Calcolo della Retribuzione:

La retribuzione sarà liquidata tenendo conto dell'effettivo numero di giorni di servizio prestati nell'arco temporale da settembre a giugno.

Tale retribuzione finale sarà determinata applicando la percentuale risultante dal rapporto tra i giorni di lavoro effettivi e i giorni di lavoro teoricamente previsti per l'incarico in quel periodo .La **quota totale** deve essere ripartita tra i dipendenti in base alla **frazione di lavoro che ogni dipendente ha svolto rispetto al lavoro totale svolto da tutti i dipendenti.**

2. Formula per la Ripartizione

La quota spettante a ciascun dipendente sarà determinata dal rapporto tra i suoi giorni effettivi e i giorni effettivi totali di tutto il gruppo, moltiplicato per la quota complessiva da distribuire.

FIS ATA

FONDO 30% € 4.440,21 + VALORIZZAZIONE € 1.196,06 = € 5.636,27

30% Assistenti Amministrativi € 1.690,88

70 % Collaboratori Scolastici € 3.945,39

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

FIS			
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	€ 1 690,88		
INCARICHI	Incarico	Ore	importo totale
Disponibilità sostituzione colleghi assenti x4	€ 100 ,00	6	€ 400,00
Gestione Fascicoli Personale Alunni e gestione piattaforma digitale x2	€ 304,33	19	€ 608,66
Supporto DSGA Pago in rete / Ordini e Ricognizione inventario x 2	€ 150,00	9	€ 300,00
Supporto progetti x2	€ 156,11	9	€ 312,22
Gestione sicurezza x1	€ 80,00	5	€ 80,00
Totale impegno			€1.690,88

COLLABORATORI SCOLASTICI- QUOTA FONDO	€ 3.945,39		
INCARICHI	FIS	Ore	importo totale
Disponibilità alla sostituzione dei colleghi assentix8	100,00	7	800,00
Collegamento posta e plessi x5	100,00	7	500,00
Smistamento materiale di pulizia x8	100,00	7	800,00

	Incarico	Ore	Importo totale
Assistenza per deterioramento materiali x4	150,00	10	600,00
Controllo giacenza materiale sanitario x3	150,00	10	450,00
Smistamento materiale di cancelleria x3	133,13	9	399,39
Gestione fotocopie x3	132,00	9	396,00
Totale impegno			3945,39

Art. 26 – Incarichi specifici

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici, pari a euro 2.065,92 sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:
 COLLABORATORI SCOLASTICI: € 1.167,92

COLLABORATORI SCOLASTICI		Ore	Importo totale
Supporto alla didattica, centralino x8	€ 60	4	€ 480,00
Gestione materiale primo soccorso x6	€ 63,39	4	€ 380,34
Gestione pulizia giardino e spazio esterno x1	307,58	22	€ 307,58
totale incarichi specifici			€ 1.167,92

Assistenti Amministrativi			€ 898,00
		Ore	
Collaborazione con DSGA per Gestione Inventario e materiale scolastico x2	€ 146,65	9	€ 293,30
Gestione area Alunni x1	€ 200,00	12	€ 200,00
Gestione fascicoli personali x1	€ 200 ,00	12	€ 200,00
Integrazione Gestione Pensionamento x 1	€ 204,70	12	€ 204,70
Totale impegno			€ 898,00

In caso di assenza superiore a 15 giorni nell'arco dell'anno, il compenso verrà riconosciuto alla persona che effettivamente svolgerà l'incarico in ragione di indennità giornaliera.

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali rimanda.

Art. 28 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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

TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 29 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 30 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.