Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

A.S. 2025/2026

VERBALE DI STIPULA

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 25/11/2025 dal Dirigente Scolastico (parte pubblica), dalla R.S.U. d'Istituto e dalle OO.SS. (parte sindacale);

VISTO il verbale n. 2025/06 con cui è stata certificata l'ipotesi del Contratto Integrativo d'Istituto A.S. 2025/2026;

SI STIPULA

il Contratto Integrativo d'Istituto dell'Istituto Comprensivo 1 Margherita Hack di Suzzara (MN) valido per l' A.S. 2025/2026.

Per la Parte Pubblica

La Dirigente scolastica Maria Pisaniello

Per la Parte Sindacale

La R.S.U. di Istituto

nelle persone di:

Battistelli Iside

Luppi Elisa

Pezzuto Anna Maria

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

a.s. 2025/2026

L'Istituto Comprensivo 1 M. Hack di Suzzara
nella persona del Dirigente Scolastico prof.ssa Maria Pisaniello

Le Organizzazione Sindacali di Categoria

F.L.C./C.G.I.L.
C.I.S.L./SCUOLA
S.N.A.L.S./CONFSAL
ANIEF (non presente)

La R.S.U. di Istituto

nelle persona di:

Battistelli Iside

Luppi Elisa

Pezzuto Anna Maria

Al termine delle operazionI di contrattazione, iniziate il 09/10/2025 e terminate il 19/11/2025 le parti hanno sottoscritto l'allegata Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto dell'I.C. 1 di Suzzara (MN) valido per l'anno scolastico 2025/2026

Ministero dell'istruzione e del merito

MARGHERITA HACK
ISTITUTO COMPRENSIVO 1 - SUZZARA

TRINITY COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 69920

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2025/2028

Sommario

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI 4
Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata 4
Art. 2 – Interpretazione autentica 4
Art.3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto. 4
TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI 5
Art. 4 – Sistema delle relazioni sindacali, obiettivi e strumenti 5
Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente 6
Art. 6 – Uso degli spazi, attività e bacheca sindacale 7
Art. 7 – Assemblee sindacali 7
Art. 8 – Permessi per la RSU retribuiti e non retribuiti 8
Art. 9 – Diritto di sciopero - Servizi minimi 8
Art. 10 – Referendum 8
TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA 9
Art. 11 – Scopo 9
Art. 12 - Valorizzazione del personale scolastico 9
Art. 13 - Valorizzazione della professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate 9
Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA 10
TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA 11
AREA PERSONALE DOCENTE 11
Art. 15 – criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi/sezioni 11
Art. 16 – Criteri di assegnazione ad attività aggiuntive 11
Art. 17 – Criteri di organizzazione della vigilanza degli alunni 12
Art. 18 - Orario delle lezioni 12
Art. 19 - Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento 12
Art. 20 – Ferie 13
Art. 21- Sostituzione dei docenti assenti 13

Art. 22 –Permessi per formazione docenti 14
Art. 23 – Utilizzo dell'organico e assegnazione ai plessi 15
Art. 24 – Orario di lavoro 15
Art. 25 - Orario di lavoro articolato su 5 giorni – 16
Art. 26 –Lavoro agile 16
Art. 27 - Turnazioni – recuperi e riduzioni dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali 16
Art. 28 - Servizi minimi in caso di assemblee sindacali 17
Art. 29 - Modalità per la fruizione delle ferie e dei recuperi 17
Art. 30 -Straordinario ATA e intensificazione 18
Art. 31 - Sostituzione personale ATA assente 18
Art. 32 - Permessi e ritardi 19
Art. 33 - Chiusura prefestiva 19
Art. 34 – Formazione e aggiornamento 20
TITOLO QUINTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO 21
Art. 35- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) 21
Art. 36 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP) 21
Art. 37 - Le figure sensibili 21
Art. 38 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute 22
Art. 39 – Promozio0ne della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro correlato e di fenomeni di burn-out 22
Art. 40 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio 22
TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO 23
CAPO I - NORME GENERALI 23
Art. 41 – Fondo per il salario accessorio 23
Art. 42 – Fondi finalizzati 23
CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO 25
Art. 43– Finalizzazione delle risorse del FIS 25
Art. 44 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica 25
Art. 45 – Destinazione delle risorse 28

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

Art. 46 – Funzioni Strumentali 30
Art. 47 - Incarichi specifici 30
CAPO III – INCARICHI , QUANTIFICAZIONE E RETRIBUZIONE 32
Art. 48- Conferimento degli incarichi 32
Art. 49 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA 32
TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI 33
Art. 50 – Liquidazione retribuzione accessoria 33

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'istituto
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'a.s.2025/2026 sia per la parte giuridica che per la parte economica e comunque resta valido oltre la scadenza fino alla stipula di un successivo accordo. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione.
3. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti in riferimento anche ai doveri di natura contrattuale.
2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 2019/2021 stipulato in data 18 gennaio 2024
3. 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.

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Sistema delle relazioni sindacali, obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali a livello di Istituzione Scolastica si articola, come previsto dall'art. 30 del CCNL 2019/2021 nei seguenti istituti:
    - Contrattazione integrativa
    - Confronto
    - Informazione

Sono oggetto di **contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica** ed educativa le seguenti materie:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- 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;
- 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.

E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e

Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

Sono oggetto di **confronto a livello di istituzione scolastica** ed educativa le seguenti materie:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Sono oggetto di **informazione a livello di istituzione scolastica** ed educativa le seguenti materie:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito

4. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

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 si rendesse 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. Il Dirigente Scolastico comunica all'inizio dell'anno scolastico il monte ore utilizzabile dalla RSU per i permessi sindacali previsti dalle norme contrattuali vigenti
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 cinque giorni di anticipo La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
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.

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 6 – Uso degli spazi, attività e bacheca sindacale

1. I lavoratori RSU possono, in caso di necessità, utilizzare i locali e le attrezzature della scuola come sotto specificato.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in uno dei plessi dell'Istituto adibiti a sala riunioni, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale. Per gli stessi motivi possono, in caso di necessità previa richiesta, usufruire dei servizi della scuola (fotocopiatore, telefono, posta elettronica).
4. Nel sito web dell'istituto è istituita una apposita sezione denominata "Bacheca sindacale" a disposizione delle RSU, per inserimento di materiale di interesse sindacale destinato al personale. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali.

Art. 7 – Assemblee sindacali

Ai sensi dell'art. 31 CCNL 19-21 i dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
La convocazione dell'assemblea deve essere fatta con almeno 6 giorni di anticipo nelle modalità stabilite dal sopra citato art. 31. 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.
Qualora, verificate le adesioni all'assemblea, non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza degli ingressi dei vari plessi e il funzionamento del centralino telefonico, nonché le incombenze di carattere amministrativo-contabile aventi carattere di urgenza, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ogni plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Dirigente Scolastico tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
L'adesione va espressa con almeno 4 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.

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

Art. 8 – Permessi per la RSU 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. 9 – Diritto di sciopero - Servizi minimi

A seguito della sottoscrizione dell'accordo sulle nome di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca e le rispettive Confederazioni, è stato siglato un protocollo di intesa tra dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative e successivamente, in data 23/02/2021 con prot. 1184, è stato emanato un Regolamento che indica le procedure da seguire in caso di sciopero.
In particolare all'art. 1 sono elencati i servizi minimi essenziali da garantire nell'istituto in caso di sciopero:
a1)attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
a2)vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio;
b)adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.
I contingenti minimi previsti per i servizi di cui al comma 1 sono quelli definiti nel Protocollo.
Si rimanda pertanto alla sezione dedicata ai regolamenti disponibile sul sito web dell'Istituto.

Art. 10 – 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.

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 11 – Scopo

1. Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'organizzazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

Art. 12 - Valorizzazione del personale scolastico

La legge n.160 del 30/12/2019, al comma 249 prevede che "*Le risorse iscritte nel fondo di cui all'art.1, comma 126, della Legge n.107 del 13/07/2015, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione*". Per tale motivo, la suddetta norma finalizzando la somma di valorizzazione prevista dalla Legge 107/2015 consente che la stessa confluisca nel FIS e venga ripartita secondo quanto previsto dall'art.88 del CCNL 2007 per valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico.
Per l'a.s. 2025/2026, preso atto delle risorse a disposizione per la contrattazione d'Istituto, si conviene di far confluire il fondo valorizzazione personale scolastico nel FIS 2025/2026

Art. 13 - Valorizzazione della professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate

A seguito dell'entrata in vigore della legge 79/2022 sono state stanziate risorse per la valorizzazione della professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate tra le istituzioni scolastiche caratterizzate da un valore dell'indicatore complesso maggiore/uguale al 47%.
Al fine di incentivare la permanenza del personale docente nelle istituzioni scolastiche, i criteri di ripartizione della risorsa, individuati in sede di contrattazione d'istituto, terranno conto dell'effettivo servizio prestato e della continuità garantita agli studenti. Anche il personale docente trasferito in quanto perdente posto e rientrato nell'istituzione scolastica nel corso del periodo in esame può essere individuato quale beneficiario del compenso in proporzione all'effettivo servizio prestato.
Premesso quanto sopra vengono definiti i seguenti criteri :
Le risorse vengono suddivise in proporzione al numero di docenti a tempo indeterminato e determinato.
I docenti aventi i requisiti richiesti di continuità nel triennio di riferimento, verranno suddivisi in tre gruppi:
Fascia A : docenti che hanno garantito un effettivo servizio, nel triennio 22-25 di oltre il 90% dei giorni computati nel triennio, per le attività didattiche, ovvero con assenze <=60gg ed almeno una progettualità di istituto rivolta agli studenti, per ciascun anno del triennio

Fascia B: docenti che hanno garantito un effettivo servizio, nel triennio 22-25 di oltre il 90% dei giorni computati nel triennio, per le attività didattiche, ovvero con assenze <=60gg
Fascia C: docenti che hanno garantito un effettivo servizio, nel triennio 22-25 di oltre il 80% dei giorni computati nel triennio, per le attività didattiche, ovvero con assenze <=120gg
I criteri elencati corrisponderanno alle seguenti premialità:
Fascia A: max 500 Euro per ogni docente
Fascia B: max 400 euro per ogni docente
Fascia C max 200 Euro per ogni docente

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio a supporto delle attività programmate, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo. Lo straordinario dovrà essere preventivamente autorizzato e verrà retribuito sulla base delle risorse quantificate in contrattazione, con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa
2. In caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, nei casi in cui non è possibile autorizzare le attività di cui al punto 1, Il Dirigente e il Dsga possono autorizzare l'intensificazione, consistente in un carico di lavoro quantitativamente superiore a quello ordinario, da effettuarsi in orario di servizio; ciò al fine di non creare disservizi e di garantire un servizio efficiente ed efficace, nonostante le criticità sopravvenute.

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

AREA PERSONALE DOCENTE

Art. 15 – criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi/sezioni

Il Dirigente Scolastico provvede all'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi sulla base di criteri s proposti dal Collegio dei docenti e stabiliti dal Consiglio di Istituto. Fermo restando il potere discrezionale previsto dalla normativa per l'organizzazione efficiente ed efficace del servizio, il Dirigente Scolastico terrà conto delle esigenze manifestate dai docenti che manifestano la volontà di essere assegnati a nuova classe e /o plesso, seguendo le seguenti modalità:
Il docente che intende cambiare plesso l'anno scolastico successivo presenta la domanda entro il 15 giugno indicando le proprie preferenze.
Qualora più docenti chiedano l'assegnazione agli stessi plessi, il Dirigente scolastico procede nel rispetto dei seguenti criteri**:**

- priorità ai docenti già in servizio nell'Istituto;
- chi ha prestato servizio in precedenza nello stesso plesso;

Il personale beneficiario dell'art. 21 e in seconda battuta dell'art. 33 della Legge 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.
Qualora il Dirigente sposti un docente da un plesso all'altro di sua iniziativa, la nuova assegnazione va sempre motivata.
L'assegnazione dei docenti alle classi, fatte salve particolari situazioni che inducono il Dirigente ad intervenire per garantire un migliore funzionamento dell'Istituto, è effettuata secondo i seguenti criteri :

- continuità didattica
- specifiche competenze del docente in grado di soddisfare i bisogni educativi rilevati nelle classi/sezioni
- situazioni di equilibrio nelle classi/sezioni tra docenti di ruolo e a tempo determinato
- esigenze personali espresse dal docente
- possibile rotazione dei docenti nelle classi ad inizio di ogni nuovo ciclo scolastico al fine di favorire lo scambio di competenze tra personale di diversi team

Art. 16 – Criteri di assegnazione ad attività aggiuntive

Le risorse finanziarie dell'istituto sono utilizzate sulla base della progettualità espressa dal PTOF.
Prima di affidare incarichi ad eventuali esperti esterni, il Dirigente Scolastico valuta la disponibilità del personale interno e ne seleziona i profili attraverso avvisi di reclutamento.
I criteri di assegnazione dei docenti alle attività aggiuntive svolte dai gruppi di progetto e commissioni, previa

condivisione e informazione nel Collegio docenti**,** sono i seguenti:
-disponibilità individuale dichiarata;
-rappresentatività di gradi di scuola e di plesso;
-interesse manifestato per alcuni progetti;
-esperienze maturate;
-rotazione.

Art. 17 – Criteri di organizzazione della vigilanza degli alunni

Il Dirigente scolastico organizza, con l'emanazione di apposite direttive all'inizio dell'anno scolastico, la vigilanza all'ingresso (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni) e durante l'intervallo in modo da assicurare un impegno uniforme tra i docenti. Nella scuola secondaria il Dirigente Scolastico organizza la vigilanza durante l'intervallo prevedendo la rotazione tra i docenti ed assegnando ad ognuno precise zone della scuola. Nella scuola primaria la vigilanza durante l'intervallo è assegnata ai docenti in servizio nella classe. In uscita, i collaboratori scolastici devono presidiare le porte di uscita dell'edificio scolastico per vigilare sul passaggio degli alunni, mentre i docenti assistono gli studenti fino all'uscita per garantire un deflusso ordinato e sicuro.

Art. 18 - Orario delle lezioni

Il Dirigente scolastico formula l'orario settimanale delle lezioni, tenendo in considerazione prioritariamente una adeguata distribuzione delle materie durante l'arco settimanale, la presenza di cattedre esterne e, compatibilmente con le esigenze di servizio, valutando le richieste personali dei docenti con il seguente ordine di priorità:

- cura di un figlio in età compresa tra 1 e 3 anni (D. L.vo 151/01)
- assistenza a familiare in situazione di handicap (L. 53/00)
- gravi e documentate situazioni personali

Art. 19 - Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento

Il Dirigente scolastico elabora il Piano Annuale delle Attività dei docenti previsto dagli artt. 28-29, CCNL 2006/2009, secondo questi criteri:
-termine delle riunioni entro le ore 18,30;
-durata massima di una riunione, fatte salve esigenze eccezionali, è fissata in ore 2;
-avviso di convocazione deve pervenire di norma 5 giorni prima della data prevista;
-in caso di urgenza l'avviso sarà trasmesso tramite posta elettronica o telefonicamente entro le 24 ore precedenti;
Gli impegni orari individuali di ogni docente derivanti dal Piano delle Attività, deliberati annualmente dal Collegio Docenti, ai sensi dell'art.44 del CCNL 19-21, sono:

1. fino a 40 ore annue per riunioni di Collegio o articolazioni dello stesso

2. fino a 40 ore per le riunioni dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, partecipazione a GLO

Le ore non calendarizzate nei punti 1 e 2 verranno destinate alle attività di formazione deliberate dal collegio dei docenti.

Gli insegnanti che usufruiscono del part- time o di cattedra orario esterna concordano anticipatamente con il Dirigente Scolastico le riunioni a cui partecipare, così come i docenti impegnati in più GLO.

Le ore non prestate dovranno essere recuperate attraverso attività di supporto all'organizzazione scolastica, la partecipazione a riunioni collegiali non previste nella programmazione annuale delle attività, oppure mediante interventi di collaborazione con i colleghi o con la classe, secondo un calendario concordato.

Art. 20 – Ferie

La fruizione delle ferie durante i periodi di sospensione delle attività didattiche è concessa regolarmente previa presentazione della domanda, senza alcuna limitazione o vincolo.

La fruizione delle stesse durante i periodi di attività didattica è subordinata ad una richiesta presentata al Dirigente Scolastico almeno **7** giorni prima del periodo richiesto; il Dirigente risponderà entro tre/quattro giorni prima motivando l'eventuale non concessione. Il Dirigente scolastico, se non può accogliere richieste di più docenti per lo stesso periodo, da priorità alle richieste con carattere di urgenza personale/familiare.

Tra le esigenze di servizio che possono costituire motivo di non concessione delle ferie nel periodo delle attività didattiche si elencano i seguenti:

-operazioni di scrutinio o d'esame;

-incontri collegiali di informazione alle famiglie sui risultati delle valutazioni quadrimestrali o delle attività educative nella scuola dell'infanzia;

-incontri di Collegio Docenti calendarizzati o di Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione;

-in caso di proclamazione di sciopero perché viene meno la garanzia della sostituzione con altro docente in servizio.

La concessione delle ferie durante l'attività didattica non deve determinare oneri aggiuntivi per l'Istituto.

Art. 21- Sostituzione dei docenti assenti

Nel rispetto delle disposizioni della Legge 107/2015 che introduce il divieto di conferire al personale docente, per i primi dieci giorni di assenza del titolare, per le supplenze brevi, si individuano i seguenti criteri:

a) sostituzione con docenti individuati tra coloro che hanno fruito di permessi brevi

b) sostituzione con docente utilizzabile per la sostituzione colleghi assenti (organico dell'autonomia)

e) sostituzione con docente a disposizione

c) sostituzione con docente della stessa classe/sezione in servizio contemporaneo

d) sostituzione con insegnante del plesso in servizio contemporaneo

f) sostituzione con qualsiasi docente disponibile a prestare ore eccedenti

I docenti di sostegno saranno utilizzati in situazioni contingenti e o di necessità laddove non sia stato possibile procedere con altre modalità e principalmente nelle classi in cui prestano servizio.

In caso di compresenza dell'insegnante di sostegno e dell'insegnante curricolare si valuterà caso per caso quale

docente dovrà essere utilizzato per le supplenze in altre classi. In tal modo l'insegnante di sostegno, che è comunque contitolare della classe, ove possibile rimarrà nella classe di servizio e contribuirà alla programmazione educativa e didattica dell'intera classe e potrà dare continuità al servizio svolto anche nei confronti dell'alunno con disabilità.

Art. 22 –Permessi per formazione docenti

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero del servizio è autorizzata per corsi organizzati e autorizzati da:

- UST, USR, MIUR;
- Atre amministrazioni pubbliche (Università, enti qualificati autorizzati presso il Miur):
- In rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
- Organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;
- Organizzati dall'ambito 19 e 20;
- Organizzati da associazioni anche private riconosciute e con comprovata esperienza nel settore della formazione.

Le iniziative devono riguardare tematiche strettamente professionali o trasversali miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al PTOF di istituto.
La formazione può essere di tre tipi: **obbligatoria**, **facoltativa** e **rivolta al middle management**.

- La **formazione obbligatoria** è quella prevista dall'istituzione scolastica nel Piano annuale della formazione, approvato dal collegio dei docenti. In questo caso, l'attività è considerata aggiuntiva e il compenso viene corrisposto tramite il Fondo per l'Istituzione Scolastica (FIS).
- La **formazione facoltativa** comprende ulteriori proposte considerate utili per l'offerta formativa dell'ordine di scuola in cui il docente presta servizio. Queste attività vengono incentivate **solo dopo aver soddisfatto le esigenze della formazione obbligatoria**, in base alle risorse disponibili e agli obiettivi formativi individuati.
- La **formazione per il middle management** è destinata ai docenti che ricoprono incarichi di coordinamento o funzioni strumentali legate alla gestione organizzativa e didattica della scuola. Anche questa tipologia di formazione viene incentivata in subordine alla formazione obbligatoria, con criteri definiti in base alle risorse disponibili e all'impatto sull'offerta formativa dell'istituto.

La partecipazione alle attività formative deve essere documentata mediante attestati di frequenza e con l'indicazione del numero totale di ore svolte.
I docenti che partecipano ad attività di formazione **obbligatoria prevista nel piano della formazione** in orario di servizio, ma non coincidente con quello di insegnamento, hanno diritto a un rimborso forfettario qualora venga superato il monte ore previsto dall'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/21 nei limiti massimi stabiliti dalla Contrattazione integrativa.
Le risorse complessive destinate a questo tipo di attività saranno destinate secondo specifiche priorità. In particolare, avranno precedenza i docenti con un numero di classi superiore a sei, seguiti dai docenti con cattedra esterna, e successivamente dai docenti del middle management, secondo le disponibilità residue.

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

AREA PERSONALE A.T.A.

Art. 23 – Utilizzo dell'organico e assegnazione ai plessi

Su proposta del Direttore S.G.A., stabilita sulla base delle esigenze didattiche ed organizzative, il Dirigente Scolastico distribuisce i collaboratori scolastici tra i plessi tenendo presenti:

-numero dei plessi e complessità
-numero degli alunni e delle classi
-esigenze specifiche legate agli alunni con disabilità;
-durata tempo scuola
-esigenze legate al singolo plesso (es. front-office uffici)
- criticità derivanti da certificazioni / riduzioni di mansionario / personale in regime di part - time
- ottimizzazione dell'utilizzo del personale.

In subordine verranno tenuti in considerazioni i seguenti parametri:

- richieste del personale per particolari e motivate esigenze.

L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi viene disposta all'avvio dell'anno scolastico in via provvisoria sulla base del personale a disposizione; viene resa stabile con la pubblicazione del piano di lavoro, fatta salva la possibilità di modifica per esigenze legate a una migliore organizzazione del servizio che potrebbero emergere durante l'anno scolastico. In caso di necessità urgenti e non prevedibili o per assenze del personale verrà effettuata una riorganizzazione del servizio e il personale potrà essere assegnato temporaneamente ad altro plesso tramite ordine di servizio.

Art. 24 – Orario di lavoro

Si articola, di norma, in 36 h. settimanali da svolgersi secondo turni antimeridiani e pomeridiani.
In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative.
Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo, prevedibili autorizzate e non prevedibili accumulate, sono in parte retribuite con il Fondo dell'istituzione scolastica e in parte recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale T.D. e il termine dell'a. s. per il personale a T.I.
Le ore prestate in eccedenza nei primi quattro mesi dell'anno scolastico dovranno essere recuperate nei periodi di sospensione previsti, possibilmente entro il 7 Gennaio, quelle prestate da gennaio a giugno potranno essere recuperate entro il termine dell'anno scolastico nei limiti stabiliti dalla contrattazione.
Le ore potranno altresì essere utilizzate per il recupero dei prefestivi e delle chiusure della scuola deliberate in Consiglio d'Istituto (per il personale a T.D. solo in subordine alle ferie, le quali non dovrebbero essere liquidate al termine del servizio).

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

Art. 25 - Orario di lavoro articolato su 5 giorni –

Al fine di agevolare il supporto all'organizzazione e tenendo conto della complessità didattica dei singoli plessi l'orario settimanale di lavoro potrà essere distribuito su 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì. Tale organizzazione oraria è strettamente legata alle attività didattiche; pertanto nei periodi di sospensione delle lezioni e comunque nel periodo estivo l'orario di lavoro verrà riorganizzato su 6 giorni settimanali. Le ferie del personale verranno calcolate tenendo conto del servizio ordinario distribuito in nr. 6 giorni lavorativi. Se il periodo di sospensione non coincide con l'intera settimana scolastica, il servizio verrà redistribuito fino al raggiungimento delle 36 ore previste.

Art. 26 –Lavoro agile

Il contratto integrativo recepisce art. 11, 12 e 13 del CCNL 19-21. Rispetto all'articolazione della prestazione si rimanda al regolamento adottato dalla scuola e agli accordi individuali.

Art. 27 - Turnazioni – recuperi e riduzioni dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

Per migliorare il servizio pomeridiano rivolto al pubblico e rispondere alle esigenze didattiche e progettuali, l'organizzazione degli uffici è stata strutturata per assicurare una presenza adeguata sia nella fascia antimeridiana sia in quella pomeridiana.
L'orario di lavoro deve essere infatti funzionale all'orario di funzionamento e di apertura della scuola all'utenza.
L'orario di servizio può essere in taluni casi esteso fino a 9 ore giornaliere, con possibilità di recupero delle eventuali ore eccedenti nella giornata di sabato, nel rispetto del monte ore settimanale previsto dal contratto. Tale modalità, applicata a settimane alterne per il personale amministrativo, garantisce la necessaria copertura del servizio. L'eventuale recupero delle ore effettuato il sabato potrà essere non autorizzato con congruo preavviso qualora non venga assicurata la copertura degli uffici.
Al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni con la scuola aperta almeno 3 gg. alla settimana per 10 ore, potrà essere applicata una riduzione d'orario sino al raggiungimento delle 35 h. settimanali ai sensi dell'art. 55, comma 1 del C.C.N.L. 2006/2009. La riduzione può essere concessa inoltre al personale coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle seguenti istituzioni scolastiche; tale beneficio non è un diritto automatico ma viene valutata previa verifica sulla sostenibilità economica e la conseguente gestione dei costi. In ogni caso è escluso il personale che presta servizio con turno fisso o in regime di part-time.
Considerata l'organizzazione del servizio per l'A.S. 2025/2026 il recupero della 36^ ora viene autorizzato alle seguenti unità di personale:

- personale in servizio presso la sede centrale (amministrativi e collaboratori) in quanto plesso funzionante

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

per nr. 6 giorni settimanali in cui l'attività didattica termina alle ore 18,00 per le lezioni dell'indirizzo musicale e in cui viene effettuato il ricevimento all'utenza per nr. 2 giorni settimanali;

- personale in servizio nei plessi Gonella e Visentini in quanto coinvolti in più turni con orario di apertura del plesso che va oltre le 10 ore per almeno tre giorni settimanali.

Art. 28 - Servizi minimi in caso di assemblee sindacali

Le assemblee sindacali sono regolamentate da CCNL Scuola 2016-2018, art. 23 (e confermato nei successivi rinnovi). In caso di assemblee sindacali è necessario garantire e regolamentare i presidi minimi di funzionamento e sicurezza per evitare danni o rischi e interruzioni del servizio pubblico.
Pertanto viene stabilito che in caso di assemblee dovrà essere garantita la presenza del seguente personale:
almeno 1 collaboratore scolastico per plesso e 1 assistente amministrativo.

Art. 29 - Modalità per la fruizione delle ferie e dei recuperi

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 19-21 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
Le ferie spettanti per ogni anno scolastico, devono essere godute di norma entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità, per i collaboratori scolastici di ruolo, di usufruire di un eventuale residuo di **4 giorni** e di **6 giorni** per il personale di segreteria di ruolo, entro le festività di carnevale dell'anno scolastico successivo.
Nel periodo estivo (1 luglio -31 agosto) il personale ATA può avanzare richiesta di ferie per 15 giorni consecutivi (art. 95 CCNL 2019/2021); tale richiesta dovrà essere effettuata entro i termini stabiliti dalla circolare interna con compilazione di apposito prospetto consegnato dal DSGA. In caso di cumulo di tipologie di assenze differenti la direzione si riserva di effettuare una riprogrammazione delle ferie, per garantire il servizio.
Il Dsga, constatata l'osservanza delle presenze minime, compila il prospetto riepilogativo per profilo e lo sottopone al Dirigente scolastico.
Il prospetto di cui regolarmente firmato dal Dirigente è reso pubblico al personale entro la prima settimana del mese di maggio, salvo slittamenti dati dalla necessità di adeguamenti e modifiche rese necessarie dalla mancata copertura del servizio.
Il prospetto, una volta reso definitivo può essere modificato solo in presenza di reali e motivate esigenze di servizio.
Il personale a tempo determinato dovrà usufruire di tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico, entro la risoluzione del contratto; in caso di mancata fruizione per esigenze di servizio i giorni di ferie maturati e non goduti saranno retribuiti. L'amministrazione valuterà la presenza minima delle unità di personale in servizio durante i periodi di sospensione e riprogrammerà la presenza del personale a tempo determinato per garantire lo smaltimento delle ferie e il recupero degli straordinari il prima possibile evitando un eccessivo cumulo a ridosso della scadenza contrattuale per non creare criticità specialmente nel mese di giugno in

cui prosegue il servizio ordinario delle 3 scuole dell'infanzia e della secondaria per gli esami conclusivi del primo ciclo.

Per i collaboratori scolastici di ruolo, viene stabilito un possibile utilizzo di nr. 4 giorni di recupero nei mesi di luglio e agosto (comprese giornate di chiusura prefestiva); eventuali deroghe verranno concesse in caso di impossibilità di procedere alla liquidazione delle ore di straordinario svolte.

Per la fruizione delle ferie da parte dei collaboratori scolastici nel mese di agosto viene data la possibilità di stabilire, di comune accordo, una turnazione per gruppi; in caso di mancato accordo si procederà al sorteggio.

Considerate le esigenze organizzative e di allestimento degli spazi in vista dell'avvio dell'anno scolastico successivo si conviene quanto segue:

- necessaria presenza di almeno 1 collaboratore scolastico per plesso e 2 nella sede centrale nell'ultima settimana di agosto;
- necessaria presenza di almeno 2 assistenti amministrativi per ufficio nei primi giorni di luglio e nell'ultima settimana di agosto del mese di agosto per agevolare le operazioni di chiusura dell'a.s. e avvio di quello successivo e dei passaggi di consegne;

La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie (durante l'attività didattica massimo 4 gg.) deve essere effettuata almeno 5 giorni prima con risposta del dirigente entro 2 giorni. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio senza aggravi per l'amministrazione.

Art. 30 -Straordinario ATA e intensificazione

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo per sostituzione dei colleghi assenti e le ore straordinarie prestate oltre l'orario di servizio per il protrarsi di attivita' didattiche o riunioni, debitamente autorizzate, secondo quanto stabilito dall'art. 14, danno diritto di accesso al Fondo d'Istituto sino ad esaurimento del budget previsto; le ore non coperte dal fondo di istituto saranno recuperate con giornate di riposo o con riduzioni di orario in periodi di sospensione delle attività didattiche secondo quanto previsto dal precedente articolo. Si precisa che il recupero delle ore dovrà avvenire tassativamente entro il 31 agosto. Qualora non vi sia la possibilità di procedere al recupero dell'intera giornata lavorativa, l'amministrazione disporrà, in accordo con il lavoratore ove possibile, una riduzione dell'orario di servizio giornaliero fino ad azzeramento dei crediti di lavoro accumulati.

Art. 31 - Sostituzione personale ATA assente

Vista la Legge n. 190/2014, art. 1 comma 332, che vieta la sostituzione del personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico nei primi sette giorni di assenza, tenendo conto dell'organico assegnato per il corrente anno scolastico e considerato quanto riportato dalla circolare per le supplenze relativa all'anno scolastico 2025/2026, si propongono, in caso di assenza del personale ATA i criteri indicati nei seguenti punti.

a. **assistenti amm.vi** – il Dsga verificherà gli adattamenti necessari per riorganizzare il servizio nel modo più funzionale e autorizzerà lo straordinario ove strettamente necessario;

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

b. **collaboratori scolastici** – il Dsga provvederà a riorganizzare la presenza tramite ordini di servizio, avendo cura di garantire una adeguata copertura del servizio negli orari di apertura e chiusura dei plessi scolastici; il personale, ove necessario, verrà utilizzato anche in plessi differenti. Solo se strettamente necessario il Dsga autorizzerà lo straordinario tenendo conto della complessità dei singoli plessi.
Vista la nota MIUR prot. 2116 del 30.09.2015 avente per oggetto "chiarimenti in materia di supplenze brevi personale docente e ATA, comma 4," e la Circolare contenente le indicazioni per le supplenze relative al corrente anno scolastico, il dirigente scolastico, sentito il parere del direttore SGA, procederà alla sostituzione nei primi sette giorni del collaboratore scolastico esclusivamente nel caso in cui, l'assenza del collaboratore scolastico renda "impossibile assicurare le condizioni minime di funzionamento del servizio scolastico tanto da compromettere in modo determinante il diritto allo studio costituzionalmente garantito".

Art. 32 - Permessi e ritardi

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti almeno 3 giorni prima.
Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati verrà valutata l'istanza con maggiore carattere d'urgenza.
I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Direttore SGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno richiesti con congruo anticipo; nel caso in cui pervengano più richieste i permessi verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente. I permessi saranno recuperati entro due mesi dalla richiesta e dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità di recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.
Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato a seconda delle esigenze della scuola.
Per motivi di sicurezza dei minori e per garantire la regolare apertura delle scuole non devono verificarsi ritardi dei collaboratori scolastici in servizio al primo turno del mattino.

Art. 33 - Chiusura prefestiva

Nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi Collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive nei periodi di interruzione dell'attività didattica.
Il relativo provvedimento di chiusura deve essere concordato con almeno 2/3 del personale ATA in servizio presso la Scuola, disposto dal Dirigente scolastico, pubblicato all'albo della scuola e comunicato all' Ente locale.
Le ore di servizio non prestate dal personale nei giorni di chiusura e non coperte da ferie o da crediti derivanti da lavoro straordinario, verranno accantonate e finalizzate, in relazione alle esigenze di servizio individuate

dall'amministrazione, per la sostituzione di colleghi assenti, prima di procedere al recupero economico delle somme dovute. In alternativa al recupero il personale ATA puo' chiedere giorni di ferie e/o di festivita' soppresse.
Di seguito i prefestivi per i quali si è già il personale ATA ha dato parere favorevole:

24/12/2025 (prefestivo)
27/12/2025 (prefestivo)
31/12/2025 (prefestivo)
03/01/2026 (prefestivo)
05/01/2026 (prefestivo)
04/04/2026 (prefestivo)
02/05/2026 (sospensione didattica delibera CDI)
01/06/2026 (sospensione didattica delibera CDI)
Chiusure del sabato luglio/agosto
11/07/2026 (prefestivo)
18/07/2026 (prefestivo)
25/07/2026 (prefestivo)
01/08/2026 (prefestivo)
08/08/2026 (prefestivo)
14/08/2026 (prefestivo)
22/08/2026 (prefestivo)

Art. 34 – Formazione e aggiornamento

Al personale ATA è concesso il recupero delle ore di formazione effettuate non in orario di servizio con giornate di riposo compensativo o riduzione del servizio ordinario.
Ove possibile la formazione dovrà essere garantita in orario di servizio anche mediante una riorganizzazione dei turni lavorativi per non creare un eccessivo cumulo di ore a recupero.
Il piano di formazione del personale ATA è descritto nel PTOF 2025/2028 e nel piano annuale delle attività pubblicato nel mese di settembre.
La formazione ha lo scopo di fornire al personale in servizio nozioni base e aggiornamenti normativi.

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

Priorità e selezione - viene stabilito di selezionare il personale da inviare ai corsi tenendo conto delle priorità organizzative dell'istituto.
In particolare viene data la priorità alle seguenti attività formative:

- formazione/aggiornamento in materia di sicurezza (per tutto il personale ATA), previa verifica delle risorse a disposizione e delle priorità rispetto alle assegnazioni delle unità di personale a supporto indicate nei vari plessi;
- formazione in materia di trasparenza e privacy;
- formazione su tematiche in materia di carattere amministrativo/contabile previa rilevazione delle esigenze formative del personale in servizio.

TITOLO QUINTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 35- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1) L' R.L.S è designato dalla RSU al suo interno tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2) Al R.L.S 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 R.L.S viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4) Il R.L.S può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5) Il R.L.S gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6) Il R.L.S. sarà coadiuvato, ove necessario, da apposita commissione formata da docenti di ogni plesso.

Art. 36 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. L' RSPP è designato dal Dirigente tra il personale interno a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 37 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
   - addetto al primo soccorso
   - addetto alle squadre anti-incendio
   - referente / preposto Sicurezza
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

Art. 38 - 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 .
I contenuti minimi della formazione dei lavoratori ai sensi del D.lgs.81/08 si dividono in una formazione generale e una formazione specifica. La formazione generale (4 ore) copre concetti come rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione aziendale della prevenzione, e diritti, doveri e sanzioni. La formazione specifica, della durata di 8 ore(rischio medio), si concentra sui rischi specifici dell'attività lavorativa, sulle procedure di emergenza e sulle misure di prevenzione e protezione relative al settore di appartenenza

Art. 39 – Promozio0ne della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro correlato e di fenomeni di burn-out

1. Il Responsabile SPP effettuerà, in relazione alle risorse a disposizione, la valutazione stress lavoro correlato fornendo al Dirigente Scolastico supporto per la prevenzione dello stress e del fenomeno del burn-out.
2. La promozione della legalità sarà raggiunta attraverso l'idonea informazione sulle procedure previste dalla normativa vigente nei vari settori e garantendo al personale un costante accesso alle informazioni emanate dagli organi competenti e alle conseguenti disposizioni e piani formativi.
3. La qualità del lavoro e il benessere organizzativo saranno perseguiti attraverso la diffusione di idonee procedure in modo da facilitare il lavoro di tutto il personale.

Art. 40 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sulla bacheca accessibile da Classe Viva; le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica ordinaria o la posta PEC rispettando gli orari di apertura della scuola (lunedi – venerdi ore 7.30 -18.00 / sabato ore 7.30 – 13.30); non sono ammessi altri canali di comunicazione, sia in entrata che in uscita, che non siano quelli istituzionali. Il personale della scuola è tenuto a inoltrare le richieste e le comunicazioni nel rispetto degli orari di funzionamento degli uffici per favorire sia la gestione delle pratiche in tempo utile sia il benessere organizzativo degli uffici nello svolgimento del lavoro.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare comunicazioni, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 41 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2025/2026 è complessivamente alimentato da:
   a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MIUR;
   b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
   c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
   d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
   e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente 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 della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 42 – Fondi finalizzati

Risorse MOF 2025/2026

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) **euro 53.715,87 lordo dipendente** per il **Fondo delle istituzioni scolastiche**, che in sede di contrattazione delle risorse dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018;

   b) **euro 4.882,11 lordo dipendente** per le **Funzioni Strumentali** all'offerta formativa;

   c) **euro 3.717,86 lordo dipendente** per gli **Incarichi Specifici** del personale ATA;

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

d) **euro 3.417,91 lordo dipendente** per la remunerazione delle **Ore Eccedenti** l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007;

e) **euro 900,45 lordo dipendente** per la remunerazione delle **attività complementari di educazione fisica**. Si informa che tali risorse sono destinate a tutte le Istituzioni Scolastiche secondarie di primo e secondo grado, in base al numero delle classi di istruzione secondaria in organico di diritto. Inoltre, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del CCNI 2018, negli Istituti Comprensivi, potranno essere realizzate attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgano alunni della Scuola primaria. Si ricorda, altresì, che le attività realizzate dalla singola Istituzione Scolastica sono monitorate ai soli fini conoscitivi attraverso un'apposita piattaforma informatica, sulla quale si richiede l'indicazione della risorsa impiegata per ciascuna di esse nell'anno scolastico di riferimento.

g) **euro 15.667,99 lordo dipendente** per retribuire la **valorizzazione del personale scolastico**. Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019 n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

h) **euro 29.822,98 lordo dipendente** per la valorizzazione della professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate tra le istituzioni scolastiche caratterizzate da un valore dell'indicatore complesso maggiore/uguale al 47%.

g) **euro 800 lordo dipendente** per l'indennità di disagio agli assistenti tecnici del primo ciclo. Ai fini della retribuzione del compenso individuale si dovrà tener conto della numerosità dei plessi afferenti alle istituzioni scolastiche affidate all'assistente tecnico.

Altri fondi a disposizione del M.O.F. 2025/2026

Economie FIS 2024/2025	**€**	**6.452,69**	**lordo dipendente**
Economie Ore eccedenti	**€**	**2.369,88**	**lordo dipendente**
Economie Ore complementari ed. fisica	**€**	**59,56**	**lordo dipendente**
Economie bonus continuità 23/24	**€**	**8.090,50**	**lordo dipendente**
Economie bonus continuità 24/25	**€**	**4.022,10**	**lordo dipendente**
Altre economie su piani gestionali (esigue)	**€**	**21,56**	**lordo dipendente**
TOTALE ECONOMIE A.P.	**€**	**21.016,29**	**lordo dipendente**

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 43– Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del MOF 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. 44 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.T.O.F., nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Si propone di applicare la seguente ripartizione del fondo:
   77 % da destinare al personale docente
   23% da destinare al personale ATA.
3. La quota ATA verrà ripartita nella % del 35% per gli assistenti amministrativi e del 65% per i collaboratori scolastici.
4. Al fine della determinazione del fondo comune si stabilisce quanto segue:

   1. destinazione economie

TIPO ECONOMIE	IMPORTO	DESTINAZIONE	NOTE
Economie FIS 2024/2025	€ 6.452,69	FIS 25/26	
Economie Ore eccedenti	€ 2.369,88	l'intera quota verrà destinata alle ore eccedenti dei tre ordini di scuola	
Economie Ore complementari ed. fisica	€ 59,56	stessa destinazione	
Economie bonus continuità 23/24	€ 8.090,50	una parte pari a euro 6.000,00 confluisce nel bonus continuità 25/26; la restante quota viene accantonata per	

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

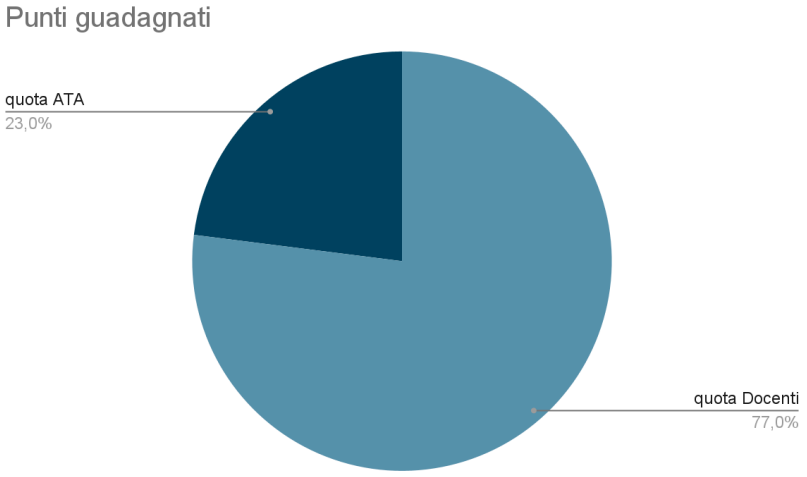
		implementare le ore dei coordinatori di classe scuola secondaria (euro 539,00) o per successiva destinazione	
Economie bonus continuità 24/25	€ 4.022,10	confluisce nel FIS docenti	
Altre economie su piani gestionali (esigue)	€ 21,56	accantonate non programmate	

2. Costituzione FONDO 2025/2026 e suddivisione

- Fondo 2025/2026 (Quota FIS 2024/2025 + Economie FIS 2024/2025 +Fondo valorizzazione personale scolastico €. 75.836,55
- Collaboratori del D.S. €. 6.500,00
- Direttore s.g.a. €. 6.000,00
- Sostituto Dsga €. 642,85

5. Il fondo comune, detratte le quote di cui sopra, è pari a **€. 62.693,70** così distribuito:

- €. **48.274,15** a disposizione dei docenti (pari al 77%)
- €. **14.419,55** a disposizione del personale ATA (pari all'23%)



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

Per il personale ATA viene ripartito nella quota 65% per i collab. Scol. e 35% per gli assistenti amm.vi:

amministrativi euro **5.046,84**
collaboratori scolastici euro **9.372,71**

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

Art. 45 – Destinazione delle risorse

DOCENTI

1. Al fine di perseguire le finalità di cui sopra, sulla base del Piano Annuale, il M.O.F. destinato al **personale docente** è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

FONDO D'ISTITUTO DOCENTI -€ 48.274,15

AREA	IMPORTO	PARI A ORE
SUPPORTO ORGANIZZATIVO E STAFF	1.155,000	60
COMPITI DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE	30.126,25	1565
PTOF E VALUTAZIONE	5.832,75	303
INCLUSIONE E INTERCULTURA	7.064,75	367
ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	616,00	32
COMUNICAZIONE E SUPPORTO DIGITALE	1925,00	100
TOTALE FONDO DOCENTI PROGRAMMATO	**46.719,75**	**2427**
Accantonamento somme per formazione e Dpr 134/2025	1.540,00	80
Residuo fondo docenti non programmato	**2.863,40**	**14,40**

Al residuo FIS docenti di euro 14,40 non programmato verrà aggiunta la quota bonus continuità di euro 4.022,10 per un totale di 6.885,50; tale quota verrà utilizzata per aumentare il budget delle singole aree indicate in tabella o per remunerare altre attività / funzioni ritenute in linea con il PTOF del triennio 25/28.

FONDI CON DESTINAZIONE SPECIFICA - A.S. 2025/2026		
TIPOLOGIA RISORSE	**IMPORTO DESTINATO A.S. 2025/2026**	**NOTE AGGIUNTIVE**
Attività complementari E.F.	960,01	quota 25/26 + economie 24/25
Ore eccedenti	4.500,00	1.287,79 accantonate e non programmate
Bonus continuità 25/26	35.822,98	quota anno 25/26 di euro 29.822,98 + quota economie bonus continuità di euro 6.000,00

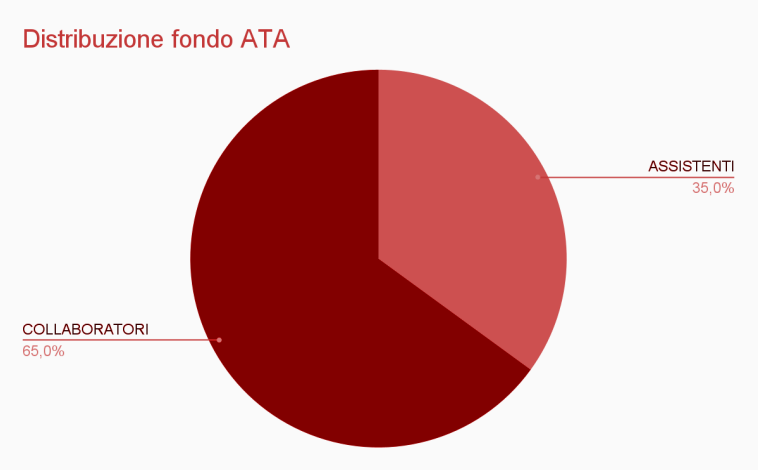
PERSONALE ATA

1. La quota del Fondo spettante al personale ATA viene destinata secondo la ripartizione sotto indicata:

totale fondo : euro **14.419,55**

quota AA : euro **5.046,84**

quota C.S.: euro **9.372,71**



A- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Reperibilità e supporto alla Direzione	1.276,00
Supporto e formazione	957,00
intensificazione per maggiori carichi assegnati	1.531,20
Ore di lavoro straordinario	1.276,00

B- COLLABORATORI SCOLASTICI

Disagio per riorganizzazione lavorativa	1.306,25
Supporto alla complessità del plesso e agli alunni (infanzia - primaria - secondaria)	2.200,00
intensificazione per ulteriori attività assegnate o urgenti e non preventivate	1.237,50
Ore di lavoro straordinario	2.337,50
Reperibilità per allarme, sopralluoghi e interventi nei plessi	1.375,00
Lavori di piccola manutenzione	907,50

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

Art. 46 – Funzioni Strumentali

1. Su delibera del Collegio dei Docenti viene stabilito il numero e la natura delle funzioni strumentali di cui all'art. 33, comma 1, del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili corrispondenti al budget di cui all'art. 41 punto 2), pari a €. 4.882,11 sono distribuite come compenso forfettario, pre-fissato, secondo la tabella sotto-riportata:

	Incarico	Area	Importo	Nr. docenti
1	I funzione strumentale	Area PTOF e Valutazione	€. 1400,00	2 (700,00 per docente)
2	II funzione strumentale	Area Inclusione e Intercultura	€. 1400,00	2 (700,00 per docente)
3	III funzione strumentale	Area Orientamento e Continuità	€. 1400,00	2 (700,00 per docente)
4	IV funzione strumentale	Area Comunicazione e supporto digitale	€. 700,00	1 docente

Art. 47 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54 del CCNL 2024 da attivare nella istituzione scolastica. Gli incarichi specifici potranno essere assegnati a personale ATA che si distingue per competenze e professionalità e sono in ogni caso connessi alle esigenze organizzative della scuola.

2. Il Dirigente conferisce tali incarichi secondo i seguenti criteri:

- assistenti amministrativi:
  - tipologia dell'incarico da svolgere non rientrante nell'ordinaria attività dell'ufficio
  - competenze ed esperienze attinenti all'incarico da svolgere
- collaboratori scolastici:
  - competenze, assiduità del servizio e professionalità dimostrata
  - maggiore collaborazione e disponibilità nei confronti della Direzione
  - disponibilità ad assumere l'incarico

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

3. Le risorse disponibili, pari a €. 3.717,86 sono destinate a corrispondere, a consuntivo, un compenso così fissato:

a) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI -€. 1.400,00 (importi lordo dipendente)

Incarico	n. ro ass.amm.	Descrizione incarico	Importo
I incarico specifico	1	Supporto ai processi di digitalizzazione didattica	€. 700,00
II incarico specifico	1	Supporto ai processi di digitalizzazione amministrativa	€. 700,00

b) COLLABORATORI SCOLASTICI - €. 2.317,44 (importi lordo dipendente)

Incarico	n.ro coll.scol.	Descrizione incarico	Importo forfettario
I^ incarico specifico	2	Supporto agli alunni e accompagnamento pullman - primaria	662,00 €
II^ incarico specifico	3	Supporto agli alunni - infanzia	993,00 €
III^ incarico specifico	2	supporto accompagnam. Alunni secondaria	662,44 €

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

CAPO III – INCARICHI , QUANTIFICAZIONE E RETRIBUZIONE

Art. 48- Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce 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 gli obiettivi assegnati coerenti con il modello organizzativo e il P.T.O.F.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 49 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Le attività svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate, di norma, ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
Le ore eccedenti del personale ATA se non troveranno capienza del FIS, sono remunerate con riposi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.
Nel mese di giugno 2026 verra' effettuato il controllo delle ore di straordinario e la verifica delle attività svolte dal personale ATA e si procederà alla liquidazione dei compensi spettanti nei limiti della quota assegnata al profilo di appartenenza.

Al Dsga e al personale di segreteria eventualmente individuato per la programmazione gestione e rendicontazione amministrativo contabile dei fondi comunali e' previsto un compenso forfettario il cui budget e' di circa il 6% dell'ammontare dei contributi erogati dal Comune di Suzzara. Il compenso verra' erogato al Dsga per la gestione amministrativo contabile dei fondi, dalla pianificazione alla rendicontazione finale e all'assistente amministrativo individuato a supporto della rendicontazione.

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 50 – Liquidazione retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del M.O.F. devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi e la misura del loro raggiungimento.
2. La liquidazione dei relativi compensi spettanti sia al personale docente che al personale ata, avverrà a consuntivo e previa verifica che l'attività sia stata effettivamente resa e della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza documentata, 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.
4. Qualora ci fossero economie del MOF oppure la scuola dovesse ricevere stanziamenti aggiuntivi da parte del Ministero o comunque a consuntivo delle attività svolte, le parti concordano di destinarli prioritariamente a:
   - Attività / progetti non previsti ma comunque programmati in corso d'anno e per la gestione di alunni con bisogni educativi speciali;
   - Concorsi, manifestazioni eventi che hanno coinvolto il personale scolastico;
   - Progetti di alfabetizzazione nella fase di avvio dell'anno scolastico successivo e interventi di mediazione linguistico-culturale;
   - Commissioni di lavoro

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti. Tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo.

Allegati:

- Tabella ripartizione fondi docenti
- Tabella ripartizione fondi a.t.a.
- quadro sinottico
- prospetto piano di riparto (economie)

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "M.Hack"- SUZZARA - Contrattazione integrativa a.s.2025/2026

M.O.F. 2025/2026 (comunicazione MIUR Nota prot. n. 11334 del 30 settembre 2025)

SEZ.1 - RISORSE MOF DA ASSEGNAZIONE ANNUALE ED ECONOMIE ANNI PRECEDENTI

	TOTALE ASSEGNAZIONE ANNO 2025/26	ECONOMIE MOF ANNI PRECEDENTI	TOTALE 2025/2026	ANNOTAZIONI
Fondo Istituto	53.715,87	6.452,69	60.168,56	Comprendente la quota docenti non spesa, la quota ATA non distribuita e il fondo di riserva
Funzioni strumentali	4.882,11		4.882,11	
Incarichi specifici	3.717,86		3.717,86	
Ore eccedenti	3.417,91	2.369,88	5.787,79	
Attiv. Compl. E.F.+economie p.g.	900,45	59,56	960,01	
Indennità di disagio per assistenti tecnici	800,00		800,00	
Valorizzazione personale scolastico	15.667,99		15.667,99	
Bonus continuità 25.26	29.822,98		29.822,98	
Bonus continuità 24.25 - ECONOMIE		4.022,10	4.022,10	
Bonus continuità 23.24 - ECONOMIE		8.090,50	8.090,50	
Altre economie	0,00	21,56	21,56	
TOTALE RISORSE MOF 2025/2026	**112.925,17**			**Complessivo risorse 2025/2026 +**
TOTALE ECONOMIE ANNI PRECEDENTI		**21.016,29**	→	**133.941,46**

SEZIONE 2 – CALCOLO FIS E RIPARTIZIONE

Fondo d'Istituto (FIS)	**75.836,55**			
Indennità DSGA	6.000,00	**N.DOCENTI**	**121**	
sostituto dsga	642,85	**N.ATA**	**29**	
Collaboratori DS	6.500,00		**150**	
Quota fondo di riserva (0%)	0			
Accantonamento quote	0			
RISORSE PER CONTRATTAZIONE 2025/2026	**62.693,70**			
Totale fondo docenti da distribuire		**48.274,15**	**77%**	
	62.693,70 VERIFICA OK			
fondo ATA comune		**14.419,55**	**23%**	
quota riserva ATA				
Totale fondo ATA da distribuire				

Quota fondo assistenti amm.	**5.046,84**	**35%**
Quota fondo collaboratori sc.	**9.372,71**	**65%**

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fattturazione Elettronica: UFR830

MOF A.S. 2025/2026 TAB DOCENTI

SUPPORTO ORGANIZZATIVO E STAFF

ATTIVITA'	n. docenti	n.ore	dettaglio costi	
Coordinatore pedagogico infanzia	1	60	1.155,00	
TOTALE ORE AREA a)		**60**		
SPESA PREVENTIVATA AREA a)		**1.155,00 €**	1.155,00	

COMPITI DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE

ATTIVITA'	n. docenti	n.ore	dettaglio costi	
Orario / sostituzione colleghi assenti INFANZIA	3	74	1.424,50	
Orario / sostituzione colleghi assenti PRIMARIA	3	134	2.579,50	
Orario / sostituzione colleghi assenti SECONDARIA	1	80	1.540,00	
Commissione mensa e rapporti con CIR	5	15	288,75	
Predisposizione orario secondaria	1	30	577,50	
Coordinatrice indirizzo musicale	1	10	192,50	
Verbalizzazione CD Unitario	1	15	288,75	
Referenti di plesso	7	292	5.621,00	
Referenti sicurezza	6	60	1.155,00	
Tutor docenti neo assunti	23	345	6.641,25	
Tutor tirocinanti	10	100	1.925,00	
Coordinatori di intersezione	3	0	-	
Coordinatori di interclasse	6	0	-	
Coordinatori di classe	14	350	6.737,50	
Referenti Dipartimenti Disciplinari	6	60	1.155,00	
TOTALE ORE AREA b)		**1565**		
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**30.126,25 €**	30.126,25	

AREE E PROGETTI

AREA PTOF E VALUTAZIONE			dettaglio costi	
ATTIVITA' / PROGETTI	n. docenti	n.ore		
Referente educazione Civica d'Istituto	1	10	192,50	
Referente patti di comunità	1	8	154,00	
Referente prog. Eco di Voci	1	5	96,25	
Referente Cpt	1	10	192,50	
Referente Akelius	1	5	96,25	
Commissione scuole che promuovono salute	2	20	385,00	
Referente bullismo e cyberbullismo	2	20	385,00	
Commissione viaggi	2	20	385,00	
Gestione documentazione per comitato valutazione	3	30	577,50	
NIV	1	10	192,50	

Commissione documenti strategici	3	30	577,50	
Commissione invalsi primaria	2	20	385,00	
Progetto AquAdemy	**1**	**3**	57,75	
Progetto AIRC	**1**	**4**	77,00	
Progetto - Un libro per le mani	1	6	115,50	
Progetto - Diritto al futuro	6	20	385,00	
Progetto - abitare il parco: intrecci tra bambini e natura	1	0	-	
Progetto - Un libro per la testa	14	31	596,75	
Progetto - La mia vita in te - Avis (primaria e secondaria	2	6	115,50	
Progetto - Nebbia gialla kids	1	5	96,25	
Progetto - Propedeutica Strumentale	4	40	770,00	
TOTALE ORE AREA b)		**303**		
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**5.832,75 €**	5.832,75	

AREA INCLUSIONE E INTERCULTURA

		F.I.S.	dettaglio costi	
ATTIVITA' / PROGETTI	n. docenti	n.ore		
G.L.I.	3	30	577,50	
Referente alunni adottati	1	10	192,50	
Referenti sostegno	2	20	385,00	
Commissione B.E.S.	3	30	577,50	
Referenti prog. Dire Fare Educare	6	32	616,00	
Referenti prog. Indaco	1	25	481,25	
Referenti prog. Scuole in ascolto	1	10	192,50	
Commissione Intercultura -	10	200	3.850,00	
PROGETTO - La musica oltre le parole	5	10	192,50	
TOTALE ORE AREA b)		**367**		
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**7.064,75 €**	7.064,75	

AREA ORIENTAMENTO E CONTINUITA'

		F.I.S.	dettaglio costi	
ATTIVITA' / PROGETTI	n. docenti	n.ore		
Commissione continuità	2	20	385,00	
Progetto- Campionato nazionale disegno tecnico	3	12	231,00	
TOTALE ORE AREA b)		**32**		
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**616,00 €**	616,00	

AREA COMUNICAZIONE E SUPPORTO DIGITALE

		F.I.S.	dettaglio costi	
ATTIVITA' / PROGETTI	n. docenti	n.ore		
Animatore Digitale	1	40	**770,00**	
Team Digitale	3	60	**1.155,00**	
TOTALE ORE AREA b)		**100**		**totale ore**
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**1.925,00 €**	1.925,00	**2427**

RIEPILOGO PER AREA

			JDEGET DOCENTI PER A	2024/2025
			BUDGET DA CONTRATTO INT	RAPPORTO ORE
AREE	**ORE**	**TOT**	**48.274,15**	
AREA SUPPORTO ORGANIZZATIVO E STAFF	60	1.155,00		
AREA COMPITI DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE	1565	30.126,25		
AREA PTOF E VALUTAZIONE	303	5.832,75		

AREA INCLUSIONE E INTERCULTURA	367	7.064,75		
AREA ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	32	616,00		
AREA COMUNICAZIONE E SUPPORTO DIGITALE	100	1.925,00		
TOTALE MOF DOCENTI	**2427**	**46.719,75**		
RESIDUO NON PROGRAMMATO		**1.554,40**		
ORE NON PROGRAMMATE	80,75			
BUDGET PER FORMAZIONE /DPR 134-2025				
		F.I.S.		
ATTIVITA' / PROGETTI	n. docenti	n.ore		
FORMAZIONE /DPR 134	100	80		
TOTALE ORE AREA b)		**80**		
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**1.540,00 €**		
RESIDUO ORE	0,75	**14,40**	14,40	

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 MARGHERITA HACK DI SUZZARA

TABELLA DI LIQUIDAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2025/2026 (BUDGET 4902,23)

AREA	DOCENTI	LORDO	
AREA PTOF E VALUTAZIONE	2	1400	
AREA INCLUSIONE E INTERCULTURA	2	1400	
AREA ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	2	1400	
AREA COMUNICAZIONE E SUPPORTO DIGITALE	1	700	
TOTALE	7	**4.900,00**	

TABELLA ATA ALLEGATA AL CONTRATTO INTEGRATIVO A.S. 2025/2026

TABELLA B ASSISTENTI AMM.VI

BUDGET **5.046,84**

DESCRIZIONE ATTIVITA	R MAX DIPENDENTI COINVOL	MAX ORE PREVISTE	CALCOLO IMPORTO
Reperibilità e supporto alla Direzione	3	80	1.276,00
Supporto e formazione	3	60	957,00
intensificazione per maggiori carichi assegnati	6	96	1.531,20
Ore di lavoro straordinario	6	80	1.276,00
			5.040,20
		RESIDUO	6,64

TABELLA B COLLABORATORI SCOLASTICI

BUDGET **9.372,71**

DESCRIZIONE ATTIVITA	R MAX DIPENDENTI COINVOL	MAX ORE PREVISTE	CALCOLO IMPORTO
Disagio per riorganizzazione lavorativa	10	95	1.306,25
Supporto alla complessità del plesso e agli alunni (infanzia - primaria - secondaria)	10	160	2.200,00
intensificazione per ulteriori attività assegnate o urgenti e non pre	23	90	1.237,50
Ore di lavoro straordinario	23	170	2.337,50
Reperibilità per allarme, sopralluoghi e interventi nei plessi	5	100	1.375,00
Lavori di piccola manutenzione	5	66	907,50
			9.363,75
		Residuo	8,96

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "M. Hack" - SUZZARA - CONTRATTAZIONE 2025/2026

INCARICHI SPECIFICI - RISORSE ASSEGNATE A.S. 2025/2026 EURO 3.717,44

TABELLA INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI (COMPENSI E ORE CALCOLATE IN MODO FORFETTARIO)

			BUDGET A DISP.	2.317,44 €
	nr. unità COLLAB	**ORDINE SCUOLA**	**TIPO INCARICO**	**IMPORTO COMPLESSIVO PER NR. UNITA' INDICATE**
3	2	primaria	supporto agli alunni e accompagnamento al pullman	**662,00 €**
5	3	infanzia	supporto agli alunni	**993,00 €**
8	2	secondaria	supporto accompagnamento alunni al pullman	**662,44 €**
	TOTALI			**2.317,44 €**

-

TABELLA INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (COMPENSI E ORE CALCOLATE IN MODO FORFETTARIO)

		BUDGET A DISP.	1.400,00
	nr. unità A.A.	**TIPO INCARICO**	**ALTRE SPECIFICHE**	**MPENSO LORDO FORFETTAR**
1	1 ASSISTENTE AMM.VO	supporto ai processi di digitalizzazione didattica		**700,00€**
2	1 ASSISTENTE AMM.VO	supporto ai processi di digitalizzazione amministrativa		**700,00€**
	TOTALI			**1.400,00 €**

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Iside Battistelli

Firma di Iside Battistelli

Il 26/01/2026 alle 09:56:32, Iside Battistelli ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Emiliana Galati

Firma di Emiliana Galati

Il 24/11/2025 alle 11:16:41, Emiliana Galati ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Elisa Luppi

Firma di Elisa Luppi

Il 26/01/2026 alle 18:30:40, Elisa Luppi ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Roberta Marzano

Firma di Roberta Marzano

Il 21/11/2025 alle 17:20:59, Roberta Marzano ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Maria Pisaniello

Firma di Maria Pisaniello

Il 26/01/2026 alle 15:26:22, Maria Pisaniello ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Anna Maria Pezzuto

Firma di Anna Maria Pezzuto

Il 21/01/2026 alle 16:02:38, Anna Maria Pezzuto ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Michelangela Russo

Firma di Michelangela Russo

Il 21/11/2025 alle 14:04:11, Michelangela Russo ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Iside Battistelli

Firma di Iside Battistelli

Il 16/01/2026 alle 09:46:34, Iside Battistelli ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Elisa Luppi

Firma di Elisa Luppi

Il 16/01/2026 alle 11:24:43, Elisa Luppi ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Maria Pisaniello

Firma di Maria Pisaniello

Il 16/01/2026 alle 15:25:55, Maria Pisaniello ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Anna Maria Pezzuto

Firma di Anna Maria Pezzuto

Il 15/01/2026 alle 15:22:38, Anna Maria Pezzuto ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....