



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "E. De Amicis"

Via delle Tofane, 1 – 24125 Bergamo - Tel.035/294148
e-mail: bgic80700g@istruzione.it; bgic80700g@pec.istruzione.it
Codice meccanografico: BGIC80700G - Codice Fiscale: 95118790161

20/01/2026

Contratto d'Istituto

Anno Scolastico 2025 - 2026

CAPO V - 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).....	26
Art. 45 - Criteri di applicazione.....	26
CAPO VI - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.....	26
Art. 46 - Adozione provvedimenti.....	26
TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI	28
CAPO I - LIQUIDAZIONE COMPENSI	28
Art. 47 - Determinazione di residui	28
Art. 48 - Liquidazione dei compensi	28
Art. 49 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria	28
Art. 50 - Disposizioni finali.....	28
CAPO II - INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18.....	28
Art. 51 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali	28
ALLEGATI	26

TITOLO - PRIMO PARTE NORMATIVA

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

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

Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "De Amicis" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nel contratto nazionale vigente in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto d'elaborazione del PTOF.

Ai sensi del vigente contratto nazionale, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II - RELAZIONI SINDACALI, CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa.

La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale oppure, su richiesta, possono essere pubblicati sulla bacheca sindacale del sito della scuola.

attività didattiche giornaliere.

Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 9 - Svolgimento delle assemblee sindacali

Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

- a) **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
- b) **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 10 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

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

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, ai sensi del contratto nazionale vigente, prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa;
- b) Confronto;
- c) Informazione.

Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line solo se stabilito da provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

Art. 11 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e 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 dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, 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 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- 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;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

2. È, inoltre, oggetto di contrattazione:

- la misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi dell'art.54 del CCNL 2019/21;
- per il personale docente la determinazione dei compensi, anche stabilita in misura forfettaria, per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto a quanto previsto dall'art.44, comma 4, del CCNL 2019/21;
- i criteri di attribuzione dei compensi ai docenti, a tempo determinato e a tempo indeterminato per il servizio prestato nelle piccole isole, tenendo conto che, per i docenti titolari di supplenze brevi e saltuarie, gli stessi sono determinati in proporzione ai giorni di effettivo servizio (art.1, comma 770, L.234/2021);
- i criteri di attribuzione dei compensi per la valorizzazione della professionalità dei docenti e per la continuità didattica e il servizio in zone a rischio spopolamento, povertà socio-economica, culturale e dispersione (art.1, comma 592, L.205/2017 e art.10, comma 5, D.L.123/2023);
- la determinazione dell'indennità di disagio degli assistenti tecnici del primo ciclo (art.77 del CCNL 2019/21);
- fatto salve le prerogative dei Dirigenti scolastici e degli Organi Collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, l'assegnazione dei posti dell'istituzione scolastica situati in comuni diversi rispetto a quello sede di organico, salvaguardando la continuità didattica e il criterio del maggior punteggio nella graduatoria di istituto e le

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III – LA COMUNITA' EDUCANTE

Art. 14 - La comunità educante e democratica

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Personale docente

Art. 15 - Permessi, permessi brevi, ferie e scambi ore

I permessi sono autorizzati dal D.S. o dal docente incaricato.

Previa comunicazione al referente di plesso, la domanda deve essere presentata con un anticipo di almeno cinque giorni ad eccezione dei permessi brevi per i quali è sufficiente un anticipo di tre giorni.

Solo in casi particolari la domanda può essere presentata il giorno stesso, dandone tempestiva comunicazione al referente di plesso.

Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere giustificati e sono calcolati nel monte ore complessivo.

Il recupero delle ore di permesso (breve fino ad un massimo di due ore) dovrà essere effettuato entro i due mesi lavorativi successivi, secondo le esigenze di servizio, salvo crediti già maturati nei confronti dell'amministrazione, fino ad un massimo di 8 ore.

I permessi brevi non possono eccedere, in un anno, il numero di ore previsto dall'orario di servizio settimanale nei diversi ordini di scuola: 25 per l'infanzia, 22 per la primaria, 18 per la secondaria.

La concessione dei permessi brevi è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.

La richiesta dei permessi per motivi personali e familiari e delle ferie come da riferimento contrattuale, deve essere documentata con autocertificazione.

La domanda di ferie deve essere presentata, di norma, almeno cinque giorni prima del giorno di fruizione, salvo documentati motivi di urgenza purché la richiesta sia comunicata tempestivamente al dirigente scolastico.

E' consentito uno scambio d'orario tra i colleghi, a condizione che agli alunni siano garantite, nell'arco della settimana, le attività didattiche programmate. Gli scambi possono essere richiesti esclusivamente per motivi personali e non possono essere concessi per più di 5 volte l'anno per un massimo di 10 ore se si tratta di scambi di ore di lezione. Per i docenti che hanno un part time verticale, lo scambio del giorno libero, potrà essere concesso per tre richieste al massimo.

Per quanto concerne i permessi richiesti in riferimento alle attività pomeridiane (partecipazione ad organi collegiali, ricevimento, riunioni pomeridiane...), le ore non prestate saranno rese

Attività didattiche esterne

Le ore di servizio impiegate in uscite didattiche, visite o viaggi di istruzione eccedenti il tempo del normale orario scolastico* e che comunque non superano la giornata*, liberamente programmate dal team docenti/Consiglio di classe, possono essere recuperate come recuperi di permessi orari successivi fino ad un massimo di 2 ore. Per quanto riguarda invece le uscite didattiche previste in orario scolastico*, non è previsto alcun recupero.

Per prestazioni particolari quanto allo svolgimento di attività sul territorio si rimanda alla dichiarazione congiunta.

**dalle ore 8 alle ore 16 per la scuola dell'infanzia, dalle ore 8.30 alle ore 16:00/16:30 per la scuola primaria, dalle ore 8 alle ore 14 per la scuola secondaria.*

Personale ATA

Chiusura Pre-Festivi

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC, fermo restando l'obbligo di effettuare le 36 (35) ore settimanali, è possibile disporre la chiusura della scuola nelle giornate pre-festive.

Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico, valutata la funzionalità del servizio e su delibera del Cdl .

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

- a) Compensazione con le ore di straordinario prestate per un numero massimo di 22 ore.
- b) Recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo sulle giornate di chiusura, su specifica autorizzazione del DS o dal DSGA all'uopo delegato e sulla base di specifiche esigenze di servizio (ad es.: sostituzione colleghi assenti, rientri pomeridiani per maggiori necessità di servizio, prolungamenti dell'orario di lavoro, per una massimo di 3 ore giornaliere, per riunioni gruppi di lavoro e/o OO.CC e/o attività scolastiche straordinarie).
- c) Utilizzo di giornate di ferie

E' comunque competenza del DSGA valutare le diverse richieste in relazione alla effettiva funzionalità del servizio da rendere ed alla necessità di evitare il rischio di accumulare eccessivi crediti orari da parte dell'amministrazione, difficili poi da smaltire nel tempo.

Si notifica che i giorni prefestivi nei quali è disposta la chiusura della scuola, come da proposta della Dirigenza, approvata dal Consiglio di Istituto e portata in Assemblea Sindacale del Personale ATA, saranno i seguenti: 24 e 31 dicembre e 14 agosto, soggetti a delibera.

Art. 18 - Ritardi e Permessi

Ritardi

Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale e dovrà, se richiesto, essere motivato per iscritto.

Il ritardo può essere recuperato nella stessa giornata, prolungando l'orario di uscita (non oltre comunque l'orario di chiusura stabilito – in questo caso va a recupero).

I ritardi non rientrano nel limite delle 36 ore di permesso annuale.

Se il ritardo è superiore ai trenta minuti sarà recuperato cumulativamente ad altri ritardi con rientri, di norma, di 3 ore, in base alle esigenze di servizio e su richiesta dell'amministrazione.

al 30 aprile devono essere recuperate entro e non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, con modalità da concordare con il DSGA.

I collaboratori scolastici potranno comunicare la loro disponibilità ad effettuare delle ore di straordinario compilando il modulo che sarà trasmesso attraverso circolare d'istituto. Si ricorda che le ore di straordinario non possono essere programmate in anticipo e che vengono concesse secondo le seguenti priorità:

1. sostituzione di colleghi assenti
2. progetti proposti dalla dirigenza
3. completamento delle ore necessarie a ricoprire interamente il prefestivo (solo ed esclusivamente se il collaboratore scolastico non ha avuto modo di accedere ad un numero utile di ore di straordinario necessario per ricoprire il prefestivo, avendo comunque dato sia la disponibilità ad effettuare ore di straordinario, sia riscontro positivo alle richieste da parte della scuola).

Si fa presente che la scuola protocollerà la richiesta di disponibilità ad effettuare lo straordinario ogni volta che se ne presenterà la necessità.

Nel caso nessun dipendente collaboratore scolastico sia disponibile ad effettuare ore eccedenti, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovino nelle particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92 e del D. lgs 151/2001.

Per particolari attività, il Dirigente - su proposta o con il parere del Direttore - può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma del contratto nazionale vigente. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

In caso di residui sulle ore di straordinario non attribuite, si procederà riconoscendo un forfait ai collaboratori scolastici che durante l'anno abbiano dato la disponibilità agli straordinari, in particolare sugli spostamenti tra plessi per la copertura dei colleghi assenti.

Art. 20 - Ferie e festività soppresse

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal DS sentito il parere del DSGA.

Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate entro il 15 aprile. Entro e non oltre il 10 Giugno sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse sulla base delle esigenze della scuola e tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) nel caso in cui tutto il personale di una qualifica o di un settore richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del/dei dipendente/i disponibile/i; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale (a meno che non siano documentate particolari e gravi esigenze di famiglia), tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente o con i familiari diretti;
- b) le richieste saranno autorizzate entro 30 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande.

L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime esigenze di servizio e deve essere comunicata tempestivamente salvaguardando comunque il rispetto dei diritti del lavoratore previsti dal CCNL.

Il diniego delle ferie o la sua modifica rispetto alla richiesta devono essere comunicate e motivate per iscritto.

Elaborato il piano di ferie, gli interessati non potranno chiedere di modificare il periodo richiesto, se non per documentate, particolari e gravi esigenze di famiglia, che potranno essere accolte qualora ci sia la

2. capacità di utilizzo autonomo dei software e delle piattaforme digitali ministeriali e gestionali utilizzati dall'istituzione scolastica;
3. assolvimento degli obblighi formativi in materia di sicurezza sul lavoro.

Le attività che possono essere svolte in modalità agile sono:

1. Bilancio di previsione (programma annuale) e relative variazioni, Conto Consuntivo, gestione attività tesoreria, gestione contabile, finanziaria ed economico-patrimoniale, gestione fiscale, fatture.
2. Gestione giuridica ed economica del personale, adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali. Reclutamento del personale. Verifica, rettifica, convalida delle istanze (GPS e 3a fascia Ata).
3. Inserimento dati PERLA PA (Anagrafe delle prestazioni, GEDAP, GEPAS, L. 104/92, ecc.).
4. Gestione uscite didattiche e viaggi di istruzione.
5. Organizzazione e programmazione degli acquisti.
6. Smistamento, lettura, predisposizione risposte, invio e-mail. Protocollazione.
7. Gestione alunni (anagrafe degli studenti, statistiche e monitoraggi alunni - Iscrizioni alunni – trasferimenti – esoneri – certificazione alunni).
8. Sono in ogni caso remotizzabili tutte le attività che possono svolgersi su piattaforme telematiche e spazi in cloud e che consentano la possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile (a titolo esemplificativo: numero di documenti digitali creati, posta in entrata o in uscita processata, orari di ricezione o invio documenti, numeri di protocollo, repertori di circolari, definizione procedimenti, risposta alle mail, documenti di gestione finanziaria, fasi di procedure negoziali ecc.).
9. Sono escluse dal novero delle attività in modalità lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da svolgere necessariamente in presenza presso l'istituzione scolastica, quali a titolo esemplificativo:
 - ✓ persone operanti presso sportelli incaricati del ricevimento del pubblico;
 - ✓ attività da svolgere mediante consultazione di documenti e fascicoli cartacei non trasferibili per ragioni di privacy e sicurezza fuori dai locali scolastici;
 - ✓ attività di ricezione e controllo merci e forniture;
 - ✓ consegna di attrezzature o altri beni ai docenti o agli alunni;
 - ✓ attività tecniche per le quali è necessario l'utilizzo di macchine o strumentazioni presenti in sede.

Criteri generali delle modalità attuative per il lavoro agile:

1. È possibile addivenire alla stipula dell'accordo individuale per il lavoro agile nei casi individuati all'interno del piano delle attività.
2. Si reputa adeguato stabilire il limite massimo di n° 1 unità di personale amministrativo collocato in lavoro a distanza di norma solo un giorno a settimana, al fine di assicurare l'efficienza e la piena funzionalità dell'istituzione scolastica e di garantire il rapporto con il pubblico e con altri stakeholder. La valutazione della domanda in relazione al giorno della settimana richiesto sarà di competenza del DS e del DSGA valutate le effettive esigenze di servizio anche in relazione agli orari e alle presenze degli altri amministrativi negli uffici.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 24 - Campo di applicazione

Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 25 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:

- a) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- b) valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- c) designare il personale incaricato di attuare le misure;
- d) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- e) organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
- f) assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19;
- g) esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
- h) mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
- i) rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e del Merito e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti
- j) garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008.

Art. 30 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

- a) il DVR e il piano dell'emergenza;
- b) l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- c) i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità della decisione.

Art. 31 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

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

- a) il quadro normativo sulla sicurezza;
- b) la responsabilità penale e civile;
- c) gli organi di vigilanza;
- d) la tutela assicurativa;
- e) i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- f) la valutazione dei rischi;
- g) i principali rischi e le misure di tutela;
- h) la prevenzione incendi;
- i) la prevenzione sanitaria;
- j) la formazione dei lavoratori.

Art. 32 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, l'insegnante Claudia Destro, è stato designato dalla RSU al suo interno.

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

CAPO III - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 34 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a) finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b) finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c) finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIM;
 - d) risorse per la pratica sportiva;
 - e) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - f) progetti nazionali e comunitari;
 - g) funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - h) eventuali residui anni precedenti.
2. A partire dall'anno scolastico 2024/25, l'indennità di direzione, parte variabile, dei Dsga è determinata applicando la tabella di cui all'art.2, comma 1, nr.8 del CCNI per il FMOF dell'anno scolastico 2024/25.

Art. 35 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2025/26 comunicate dal MIM con nota prot. n. 103.44 del 30/09/2025 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- a) 7 punti di erogazione;
- b) 135 unità di personale docente in organico di diritto;
- c) 28 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIM sono assegnate le risorse per il funzionamento amministrativo-didattico, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Quota di funzionamento amministrativo – didattico (periodo settembre/dicembre 2025)	€ 8.290,00
Quota di funzionamento amministrativo – didattico (periodo gennaio/agosto 2025)	€ 16.580,00

preveda un contributo) (80 ore)

Progetti non retribuiti da FIS – a rendicontazione **(112 ore)**

Revisione curriculum infanzia/ primaria/ secondaria **(150 ore a rendicontazione)**

Docenti individuati per le azioni previste dal DPR 134/2025 **(50 ore)**

Gestione dei tirocini scuola primaria e dell'infanzia **(30 ore)**

Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere inferiore al 10% del nr. dei docenti in organico nell'istituzione scolastica.

Ai fini della valorizzazione del personale ATA, vengono individuate le seguenti attività come le più efficaci per l'istituto:

Valorizzazione personale ATA (25%) - € 4.251,17

Assistenti amministrativi

Controlli di veridicità Docenti € 300,00

Gestione convocazioni con carattere di urgenza € 200,00

Controlli di veridicità ATA € 200,00

Passweb e rapporti con INPS € 300,00 (nel caso in cui non venisse retribuito da MIM)

Contatti con la software house Argo € 200,00

Gestione servizio PagoPa € 200,00

Certificazione formazione, sicurezza e CTI € 300,00

Gestione bandi e progettualità non inserite nel PTOF € 350,00

Tutoraggio colleghi € 200,00

Gestione Sigillo e archiviazione documenti € 150,00

Progressioni di carriera € 250,00

Collaboratori scolastici

Disponibilità alla flessibilità per sostituzione su altri plessi € 700,00 (suddivisi sulla base delle disponibilità che si riceveranno)

Partecipazione alla predisposizione di attività progettuali € 700,00 (suddivisi sulla base delle disponibilità che si riceveranno)

Disponibilità alla somministrazione di alimentazione artificiale PEG € 200,00 (suddivisi sulla base delle disponibilità che si riceveranno)

far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;

CAPO V - 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. 45 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal contratto nazionale vigente e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

Individuazione degli strumenti utilizzabili

Il registro elettronico, il sito e la mail istituzionale costituiscono gli strumenti ufficiali della comunicazione istituzionale della scuola con il personale e l'utenza.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale anche attraverso comunicazione telefonica.

Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che esclusivamente il Dirigente Scolastico, il D.S.G.A. e le figure di sistema possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.

Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: dalle ore 7.00 alle ore 19.00.

Attivazione della DDI

Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

- a) Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno tramite mail e/o comunicazione telefonica;
- b) Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7.30 e non dopo le ore 20.00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- c) Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 18.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- d) Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.

Art. 46 - Adozione provvedimenti

Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- a) esecuzione dei progetti comunitari;
- b) adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I - LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 47 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, alla fine dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie derivanti dal FIS destinato ai docenti per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, come deliberato nel Collegio Docenti, il Dirigente Scolastico riconoscerà alle commissioni le ore svolte eccedenti rispetto a quelle contrattate in maniera forfettaria, purché queste siano state regolarmente rendicontate.

Art. 48 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/08 e comunque solo dopo l'erogazione da parte del MIM.

Art. 49 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 50 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) Piano di riparto (MEF)
- b) Assegnazione integrativa al programma annuale 2026
- c) Budget FIS
- d) Calcolo FIS
- e) Budget ore eccedenti
- f) Ripartizione FIS docenti e ATA

CAPO II - INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.30 CCNL 2019/21

Art. 51 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Bergamo, 20/01/2026

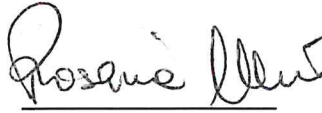
PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico

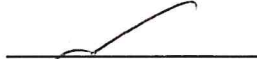

MADDALENA DASDIA

PARTE SINDACALE

CISL SCUOLA


Rosanna Denti

ANIEF



SNALS-CONFALS


Vincenzo Morganti

GILDA/UNAMS



FLC-CGIL



RSU

Docente

ROSSELLA ANASTASI



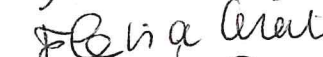
Docente

FRANCESCA ARENA



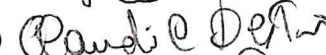
Docente

FLAVIA CERATI



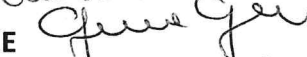
Docente

CLAUDIA DESTRO



Docente

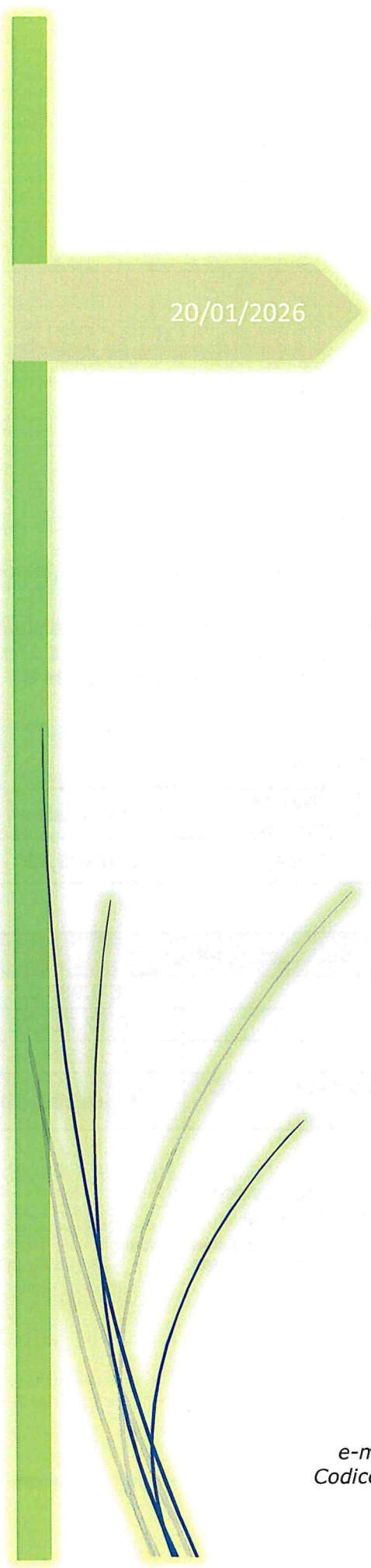
GIOVANNA GRILLONE



Docente

RITA MARCHESE





20/01/2026

FIS

PARTE ECONOMICA

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "E. De Amicis"
Via delle Tofane, 1 – 24125 Bergamo - Tel.035/294148
e-mail: bgic80700g@istruzione.it; bgic80700g@pec.istruzione.it
Codice meccanografico: BGIC80700G - Codice Fiscale: 95118790161

**ISTITUTO COMPRENSIVO E. DE AMICIS - BERGAMO CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO A.S.
2025/26**

Fondo dell'istituzione scolastica decurtato dell'indennità DSGA e sostituto DSGA € 50.299,70

Descrizione	A.S. 2025/26	Economie	Totale	Note sulle economie
F.I.S.	€ 50.299,70	€ 1.562,58	€ 51.862,28	
Funzioni strumentali all'offerta formativa	€ 5.258,02	€ 0,00	€ 5.258,02	
Incarichi specifici del personale ATA	€ 3.585,09	€ 13,02	€ 3.598,11	
Valorizzazione del personale docente che assicura la continuità	€ 1.737,80	€ 0,00	€ 1.737,80	
Fondo delle Istituzioni scolastiche - Anno scolastico 2017/18 (vedi prot. 9.591 del 29/10/2024)	€ 407,27	€ 0,00	€ 407,27	
Valorizzazione del personale scolastico	€ 16.998,32	€ 6,34	€ 17.004,66	
Capitolo 2556, piano gestionale 05			€ 79.868,14	
Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo per sostituzione docenti assenti	€ 3.716,11	€ 2.646,29	€ 6.362,40	
Capitolo 2555, piano gestionale 12			€ 6.362,40	
Attività complementari di educazione fisica	€ 964,77	€ 286,63	€ 1.251,40	
Capitolo 2556, piano gestionale 06			€ 1.251,40	

**Totale MOF
A.S. 2025/26
€ 87.695,76**

**Totale MOF con
residui
A.S. 2025/26
€ 94.355,69**

Bergamo, 06/10/2025

La D.S.G.A.
Laura Crescente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maddalena Dasdia

**ISTITUTO COMPRENSIVO E. DE AMICIS - BERGAMO CONTRATTAZIONE
D'ISTITUTO A.S. 2025/26**

CALCOLO DEL MOF PER L'ANNO SCOLASTICO 2025/26

Anno scolastico precedente	2024/25
Anno scolastico	2025/26
Circolare MIM prot n.	11.296 del 30/09/2025
Atto costituzione prot. n.	11.098
Punti di erogazione del servizio	7
Docenti e ATA in organico di diritto	163
D.S.G.A. in organico di diritto	1
Posti personale docente in O.D. 2025/26	135
Posti personale docente scuola secondaria in O.D. 2025/26	38
Posti personale docente scuola dell'infanzia e primaria in O.D. 2025/26	97
Posti personale ATA in O.D. 2025/26	27

Parametri unitari per l'attribuzione delle risorse (lordo stato) alle scuole per l'anno scolastico

FIS	Numero punti erogazione servizio	2.579,85
	Numero di posti in organico di diritto Posti docenti in organico di diritto e di potenziamento compresi I posti di sostegno, i posti del personale educativo e i posti del personale ATA compresi i posti accantonati per l'A.S. '2025/26 - L.S.	317,63
F.S.	Quota base per tutte le scuole L.S.	1.552,28
	Quota aggiuntiva per complessità organizzativa L.S.	615,05
	Quota per numero di docenti in organico dell'autonomia (organico di diritto) - A.S. 2025/26 L.S.	35,63
	Incarichi specifici ATA: quota posti ATA in organico di diritto - A.S. 2025/26 L.S.	176,20
P.S.	Quota per attività complementari di educazione fisica - A.S. 2025/26 L.S.	85,35
Ore Ecc.	Quota ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti - A.S. 2025/26 L.S.	30,44
	Numero posti docenti e ATA (escluso il DSGA) in organico di diritto - A.S. 2025/26 L.S.	162

ISTITUTO COMPRENSIVO E. DE AMICIS - BERGAMO CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO A.S. 2025/26

BUDGET F.I.S. A.S.2025/26 ASSEGNATO DA MIM (Circolare prot. n 11.296 del 30/09/2025)

Descrizione	Numero	Parametro Lordo Stato	Importo assegnato Lordo Stato	Parametro Lordo Dipendenti	Importo assegnato lordo dipendenti
Punti di erogazione del servizio	7	€ 2.579,85	€ 18.058,95	€ 1.944,12	€ 13.608,85
Docenti e ATA in organico di Diritto	163	€ 317,63	€ 51.773,69	€ 239,36	€ 39.015,59
Incremento indennità DSGA (Parte variabile)			€ 1.072,88		€ 808,50
Formazione docenti (MOF art. 78, c.7, lett.J)	135	€ 37,87	€ 5.112,45	€ 28,54	€ 3.852,64
Totale			€ 76.017,97		€ 57.285,58

Bergamo, 06/10/2025

La D.S.G.A.
Laura Crescente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maddalena Dasdia

Parametri per il calcolo della quota fissa:			Parametri per il calcolo della quota variabile:		
Descrizione	L.D.	L.D.	Descrizione	L.S.	L.D.
Quota fissa (da moltiplicare per 12 mesi)	€ 230,35	€ 2.764,20	Quota per IC verticalizzato	€ 1.094,78	€ 825,00
C.I.A. A.A. (da moltiplicare per 12 mesi)	€ 87,50	€ 1.050,00	Quota variabile Doc./ATA	€ 45,78	€ 34,50
Totale quota fissa decurtata dalla CIA		€ 1.714,20			

ISTITUTO COMPRENSIVO E. DE AMICIS - BERGAMO CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO A.S. 2025/26

DETERMINAZIONE INDENNITA' DI DIREZIONE - A.S. 2025/26

D.S.G.A.

Descrizione	Numero	Parametro Lordo Stato	Importo Lordo Stato	Parametro Lordo Dipendenti	Importo Lordo dip.ti
Parte variabile Quota per I. C. verticalizzato	1	€ 1.094,78	€ 1.094,78	€ 825,00	€ 825,00
Quota variabile in rapporto a Docenti e ATA	163	€ 45,78	€ 7.462,38	€ 34,50	€ 5.623,50
Parte fissa Quota fissa spettante al D.S.G.A. (€ 230,35 X 12) decurtato del C.I.A. A.A. (€ 87,50 X 12)			€ 0,00		€ 0,00
Totale			€ 8.557,16		€ 6.448,50

SOSTITUTO D.S.G.A.

Sostituto DSGA	€ 713,10	537,38
Totale indennità DSGA+Sostituto (da sottrarre al budget assegnato)	€ 9.270,26	€ 6.985,88

RIDETERMINAZIONE BUDGET FIS A.S. 2025/26 DECURTATO DALL'INDENNITA' DI DIREZIONE

Importo Lordo Stato
€ 66.747,71

Importo Lordo dip.te
€ 50.299,70

Bergamo, 06/10/2025

La D.S.G.A.
Laura Crescente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maddalena Dasdia

**ISTITUTO COMPRENSIVO E. DE AMICIS - BERGAMO CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO A.S.
2025/26**

ORE ECCEDENTI A. S. 2025/26

Tariffa oraria scuola primaria lordo dipendente	€ 20,39
Tariffa oraria scuola secondaria lordo dipendente	€ 29,43

Assegnazione programma annuale
(circ. prot. n. 11.296 del 30/09/2025)
€ 3.716,11

Scuola Primaria	
Plessi	Classi
De Amicis	12
Savio	12
Valli	5
Totale classi	29

Scuola Secondaria	
Plessi	Classi
Flores	6
Cornagera	9
Totale classi	15

Suddivisione assegnazione in funzione del numero di classi		
Scuola	Quota perc.	Assegnazione
Primaria	65,91%	€ 2.449,26
Secondaria	34,09%	€ 1.266,86
Totale	100,00%	€ 3.716,11

Calcolo delle ore spettanti ai due ordini di scuola			
Periodo	Primaria	Secondaria	Totale
Settembre/Dicembre (4/12)	€ 816,42	€ 422,29	€ 1.238,70
Gennaio/Agosto (8/12)	€ 1.632,84	€ 844,57	€ 2.477,41
Totale lordo dipendente	€ 2.449,26	€ 1.266,86	€ 3.716,11
Totale ore	120,12	43,05	163,17
Totale ore (arrot. per dif.)	120	43	163

Avanzo a seguito dell'arrotondamento		
Scuola	Ore	Tariffa
Primaria	0,12	€ 20,39
Secondaria	0,05	€ 29,43
Totale	0,17	

Assegnazione ore alla scuola primaria A.S. 2025/26				
Plessi scuola primaria	Numero classi	Ore assegna	Sett/Dic	Gen/Ago
De Amicis	12	50	17	33
Savio	12	50	17	33
Valli	5	21	7	14
Totale	29	120	40	80

Assegnazione ore alla scuola secondaria A.S. 2025/26				
Plessi scuola primaria	Numero classi	Ore	Sett/Dic	Gen/Ago
Flores	6	17	6	11
Cornagera	9	26	9	17
Totale	15	43	14	29

Ore Residui impiegati a copertura mobilità erasmus			2.646,29 €
11	€ 224,29	Celadina	
26	€ 765,18	Flores	
10	€ 294,30	Cornagera	
26	€ 530,14	De Amicis	da inserire per coperture erasmus
20	€ 407,80	Savio	
20	€ 407,80	Valli	
€ 2.629,51		TOTALE	

FUNZIONI STRUMENTALI - A. S. 2025/26

Assegnazione programma annuale (circ. prot. n. 11.296 del 30/09/2025)	Assegnazioni e docenti	Economie 2024/25	Totale disponibile
€ 5.258,02	€ 5.258,02	€ 0,00	€ 5.258,02

Funzioni strumentali	Disponibilità	Importo
Orientamento	1	€ 1.314,50
Intercultura e inclusione: a) intercultura b) inclusione secondaria c) inclusione infanzia e primaria	3	€ 3.943,51

Assegnazione programma annuale (circ. prot. n. 11.296 del 30/09/2025)	Valorizzazione docenti (75%)	Valorizzazione ATA (25%)
€ 17.004,66	€ 12.753,50	€ 4.251,17

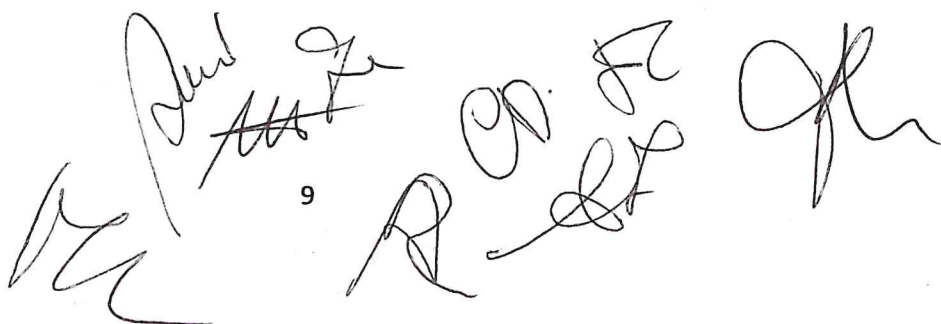
Valorizzazione docenti (75%) + Valorizzazione del personale docente che assicura la continuità **€ 14.491,30**

- Incontri con CTI, Operatori privati, Neuropsichiatria (escluso GLO), Assistenti sociali, Assistenti educatori, Referenti pedagogici, Equipe educativa progetto "Scuole Aperte" (130 ore a rendicontazione)
- Supporto organizzativo agli esami di stato (20 ore) - 1 docente
- Partecipazione/organizzazione Open Day (100 ore a rendicontazione)
- Progettazione interventi sulle classi che ospitano tirocinanti (nel caso in cui la convenzione con l'Università non preveda un contributo) (80 ore)
- Progetti non retribuiti da FIS - a rendicontazione (82 ore)
- Revisione curricolo infanzia/ primaria/ secondaria (210 ore a rendicontazione)
- Gestione dei tirocini scuola primaria e dell'infanzia (30 ore)
- Referente per la promozione linguistica scuola primaria (20 ore)
- Supporto ai processi inclusivi scuola dell'infanzia (30 ore)
- Docenti individuati per le azioni previste dal DPR 134/2025 (50 ore)

FORMAZIONE DOCENTI Middle Management

Fondi per la formazione	Docenti	Ore	Importo (€ 19,25)	Totale
Personale individuato che volontariamente ha aderito alla formazione in oggetto	5	16	€ 19,25	€ 1.540,00

Totale impegnato	€ 1.540,00
Residuo da impegnare	€ 50,87



INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

(da attribuire a chi non è titolare di posizione art. 50)

Assegnazione programma annuale (circ. prot. n. 11.296 del 30/09/2025)	Economie A.S. 2024/25	Totale A.S. 2025/26
€ 3.585,07	€ 13,02	€ 3.827,08

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione	Personale	Ore	Tot.	Importo €/h	Importo	Importo totale
Coordinamento area personale e sost. DSGA (2° pos. Economica)	0	0	0	€ 0,00	€ 0,00	
Referente reg. elettronico e supporto alle procedure amministrative relative alla disabilità	1	24	24	€ 15,95	€ 382,80	
Gestione uscite didattiche	1	15	15	€ 15,95	€ 239,25	
Rapporti con il comune	1	20	20	€ 15,95	€ 319,00	
Gestione progetti e servizi CTI	1	20	20	€ 15,95	€ 319,00	€ 1.260,05

COLLABORATORI SCOLASTICI

Descrizione	Personale	Ore	Tot.	Importo €/h	Importo	Importo totale
Collaborazione attività di sorveglianza e assistenza agli alunni (Art. 7)	2	0	0	€ 0,00	€ 0,00	
Referente c.s. e supporto al DSGA	1	30	30	€ 13,75	€ 412,50	
Assistenza all'igiene personale alla scuola dell'infanzia	6	7	42	€ 13,75	€ 577,50	
Sostegno alla generale azione inclusiva della disabilità (forfait) (Flores/Celadina/Cornagera)			6		€ 1.500,00	€ 2.490,00

Totale impegnato per ATA € 3.750,05

Residuo da impegnare € 77,03

Assegnazione programma annuale	Valorizzazione docenti (75%)	Valorizzazione ATA (25%)
€ 17.004,66	€ 12.753,50	€ 4.251,17

Valorizzazione ATA (25%)

€ 4.251,17

Assistenti amministrativi

Controlli di veridicità	€ 300,00
Gestione convocazioni con carattere di urgenza	€ 200,00
Controlli di veridicità ATA	€ 200,00
Sistemazione posizione assicurativa e liquidazione	€ 300,00
Contatti con la software house Argo	€ 200,00
Gestione servizio PagoPa	€ 200,00
Certificazione formazione, sicurezza e CTI	€ 300,00
Gestione bandi e progettualità non inserite nel PTOF	€ 350,00
Tutoraggio colleghi	€ 200,00
Gestione Sigillo e archiviazione documenti	€ 150,00
Progressioni di carriera (Inquadramenti economici successivi alla prima ricostruzione di carriera)	€ 250,00

Collaboratori scolastici

Disponibilità alla flessibilità per sostituzione su altri plessi (suddivisi sulla base delle disponibilità che si riceveranno)	€ 700,00
Disponibilità alla somministrazione di alimentazione artificiale PEG (suddivisi sulla base delle disponibilità che si riceveranno)	€ 200,00
Partecipazione alla predisposizione di attività progettuali (suddivisi sulla base delle disponibilità che si riceveranno)	€ 700,00

€ 4.250,00

€ 1,16

11



**Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "E. De Amicis"**

Via delle Tofane, 1 – 24125 Bergamo - Tel.035/294148

e-mail: bgic80700g@istruzione.it; bgic80700g@pec.istruzione.it

Codice meccanografico: BGIC80700G - Codice Fiscale: 95118790161 - IC "E. De Amicis"

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "E. DE AMICIS"-BERGAMO

Prot. 0000109 del 07/01/2026

(Uscita)

Alle **OO.SS**

FLC/CGIL

Via Garibaldi 3 – Bergamo
flcbergamo@cgil.lombardia.it

CISL Scuola

Via Carnovali 88/A - Bergamo
cislscuola_bergamo@cisl.it

UIL Scuola

Via S. Bernardino 72/E – Bergamo
bergamo@uilscuola.it

SNALS Scuola

Via Verdi 15 - Bergamo
segretario.bg@snals.it

FEDERAZIONE GILDA/UNAMS

Via Torretta 25 - Bergamo
fgubergamo@gmail.com

ANIEF Bergamo

Via Giovanni Carnovali, 90/A -
24126 Bergamo
bergamo@anief.net
bergamo.rsu@anief.net

Alle RSU di Istituto

Anastasi Rossella
Arena Francesca
Cerati Flavia
Destro Claudia
Grillone Giovanna
Marchese Rita

Al D.S.G.A.

All'albo

Agli atti

Oggetto: Proposta A.F.2025 Cedolino Unico - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa – CCNI integrazione MOF - Assegnazione risorse finanziarie.

A seguito delle risorse finanziarie in oggetto assegnate in data 5/12/2025, si comunica di seguito la proposta della Dirigenza:

Importo lordo dipendente	Destinazione	Proposta
188,24 euro	Incarichi specifici del personale Ata	<i>Tale somma sarà suddivisa in maniera equa tra i 7 AA in servizio</i>
603,38 euro	Somma una tantum incarichi specifici per l'assistenza agli alunni disabili ai sensi dell'art. 54, comma 4 del CCNN	<i>Tale somma si aggiunge ai fondi presenti alla voce "Sostegno alla generale azione inclusiva della disabilità (forfait) (Flores/Celadina/Cornagera)" ampliando da 6 a 8 unità la platea dei collaboratori scolastici cui assegnare detto incarico. Si intende destinare tale somma ad un collaboratore in servizio presso</i>

		<i>la scuola primaria Savio e uno in servizio presso la scuola dell'infanzia Dasso</i>
909,23 euro	Ore eccedenti	<i>Vengono destinate un massimo di 5 ore eccedenti ad ogni plesso della primaria e della secondaria di primo grado</i>
259,06 euro	Funzioni strumentali	<i>L'importo sarà equamente suddiviso tra le 4 funzioni strumentali</i>

N. B. L'indennità di direzione relativa alla parte fissa e variabile degli A.S 2023/2024 e 2025/2026 sarà riconosciuti ai DSGA destinatari di tale incremento.

Cordiali Saluti

*Il Dirigente Scolastico
Maddalena Dasdia
Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo
stampa, ai sensi dell'art.3, c. 2 D.Lgs. 39/1993*