



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CIRCOLO DIDATTICO STATALE

"Eduardo De Filippo"

Prot. n. 1691/II.1

Santa Maria la Carità, 25/02/2026

All'albo di Istituto
Al personale dell'Istituto
e p.c. Alle Organizzazioni Sindacali
firmatarie del CCNL

Oggetto: Contrattazione Integrativa di Istituto a.s. 2025/2026 (ai sensi dell'art. 6 CCNL 29/11/2007).

L'anno 2026, il mese di febbraio, il giorno venticinque alle ore 11.00, sono state convocate presso il Circolo Didattico Statale "Eduardo De Filippo" di Santa Maria la Carità (NA), per la conclusione e la sottoscrizione della Contrattazione di Istituto in sede di negoziazione decentrata integrativa, le parti costituite da:

1. **delegazione di parte pubblica:** Dirigente scolastico pro-tempore Dott.ssa Gilda Esposito;
2. **delegazione di parte sindacale:** la R.S.U. di Istituto composta da Gini Roberta (FGU GILDA UNAMS) Malafrente Antonietta (SNALS-CONFSAL) e Cavaliere Lucia (UIL);

Sono presenti i terminali associativi: CGIL, nella persona della docente Ziino Annunziata Tinida; SNALS-CONFSAL, nella persona della docente Cascone Incoronata; CISL, nella persona della docente Troianiello Rossella.

Risultano presenti, inoltre, la segreteria provinciale Gilda-UNAMS – nella persona della Prof. Tiziana Graves,

VALUTATE le indicazioni del Collegio dei Docenti, le assemblee del personale ATA, circa le Attività programmate nel P.T.O.F., le funzioni strumentali, le attività e gli incarichi specifici da affidare;

VISTO il Piano Annuale delle Attività del Personale A.T.A.;

VISTO il P.T.O.F. 2025/2028 (annualità 2025/2026) elaborato dal Collegio Docenti nella seduta del 24/10/2025 con delibera n. 37 e approvato dal Consiglio di Circolo con delibera n. 8/a e 8/b del 19/12/2025;

CONSIDERATO che il presente contratto integrativo d'istituto rappresenta una conferma delle esperienze di contrattazione d'istituto degli anni precedenti, con le necessarie specificazioni dettate dal quadro legislativo vigente e dalla riduzione di risorse professionali;

CONSIDERATO che il presente contratto integrativo di istituto rappresenta la conferma del rispetto delle prerogative esercitate dal Dirigente Scolastico;

VISTO il C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca Sezione Scuola del 2019/2021;

VISTA la comunicazione del MIM Prot. 8865 del 30/09/2025 inerente il MOF 2025/2026 nonché la comunicazione del MIM Prot. 26526 del 18/11/2025 relativa ad ulteriori fondi per gli incarichi specifici ATA e le comunicazioni del MIM Prot. 47726 del 06/12/2025 inerente l'integrazione del Mof e Prot. 54187 del 06/12/2025 relativamente al fondo per la gestione delle pratiche pensionistiche;

[Handwritten signatures and initials]

VISTA la disponibilità dei vari finanziamenti per l'a.s. 2025/2026 oggetto di contrattazione di Istituto che di seguito si riportano;
PRESO ATTO della disponibilità finanziaria per l'anno scolastico 2025/2026;
VISTA la comunicazione della D.S.G.A. relativa al M.O.F. a.s. 2025-2026 Prot. 9192/II.10 del 27/10/2025 e prot. 483/II.10 del 21/01/2026;
CONSIDERATO che la somma spettante finalizzata a retribuire gli istituti contrattuali per l'a.s. 2025/2026 ammonta ad € 79430,52 lordo dipendente comprensivi del FIS, Funzioni Strumentali, Incarichi specifici, delle ore eccedenti, e dei fondi per la valorizzazione del merito, dei fondi per la valorizzazione professionalità docente a tempo indeterminato in servizio nelle II.SS. coinvolte nel cd. Piano AgendaSud, nonché per la valorizzazione professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate e delle economie dell'anno precedente;

LE PARTI

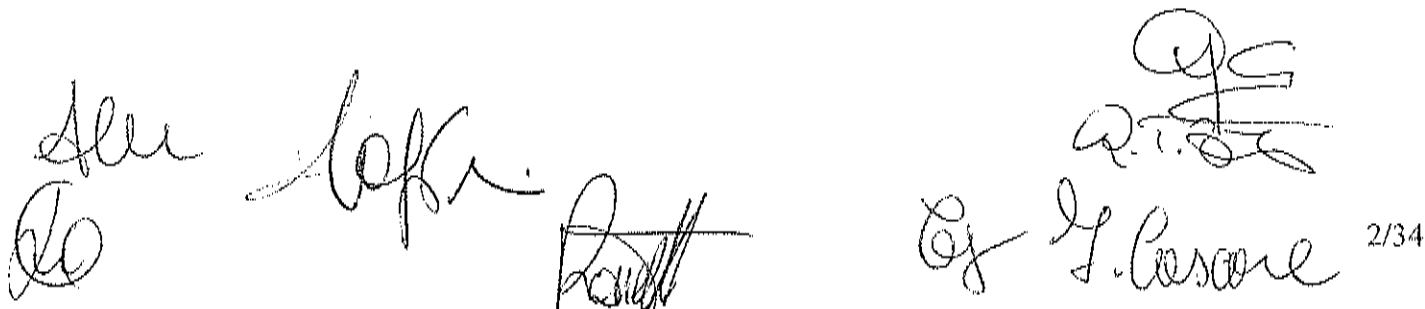
di comune accordo

SOTTOSCRIVONO

la presente ipotesi di accordo articolata nei prospetti che seguono:

- 1) Parte Normativa a.s. 2025/2026
- 2) Formulazione ripartizione del Fondo di Istituto a.s. 2025/2026

L'ipotesi sarà inviata all'organo di controllo, i Revisori dei Conti, corredata da relazione illustrativa.



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

1) PARTE NORMATIVA

TITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente contratto integrativo di istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola indicate nel CCNL 2019/2021.

ART. 1 - FINALITÀ E CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente scolastica del Circolo Didattico Statale "Eduardo De Filippo" di Santa Maria la Carità (NA) e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
2. Il presente contratto spiega i suoi effetti per l'a.s. 2025/2026.
3. Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. Modifiche ed integrazioni saranno apportate per adeguamento del presente Contratto Integrativo alla normativa vigente.
4. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
5. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva il contratto integrativo viene trasmesso all'A.R.A.N. corredato della relazione illustrativa e tecnica, nonché viene pubblicato sull'albo sindacale online.

ART. 2 - PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE E INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. 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.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

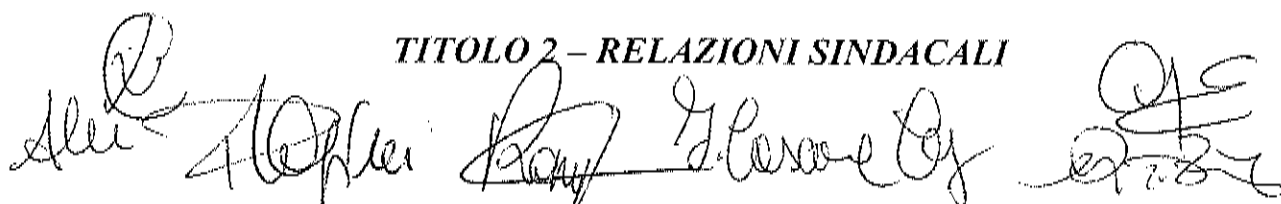
ART. 3 - NORMA DI SALVAGUARDIA

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

ART. 4 - VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELL'ACCORDO

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo.

TITOLO 2 – RELAZIONI SINDACALI



CAPO I - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

ART. 5 - BACHECA SINDACALE E DOCUMENTAZIONE

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad uno spazio (bacheca) nel quale affiggere documenti relativi all'attività sindacale;
2. 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 e precisamente:
 - a. nella sede centrale nella bacheca posta al primo piano;
 - b. nella bacheca digitale sul sito della scuola;
 - c. nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.
3. 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 ai sensi dell'art. 5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato inserito in bacheca sindacale del sito scolastico ed inviato per e-mail.
5. 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.
6. Nessuna responsabilità può essere addebitata al Dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

ART. 6 - PERMESSI SINDACALI PER L'ESERCIZIO DEL MANDATO DI RSU

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt. 10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 2 (due) giorni.

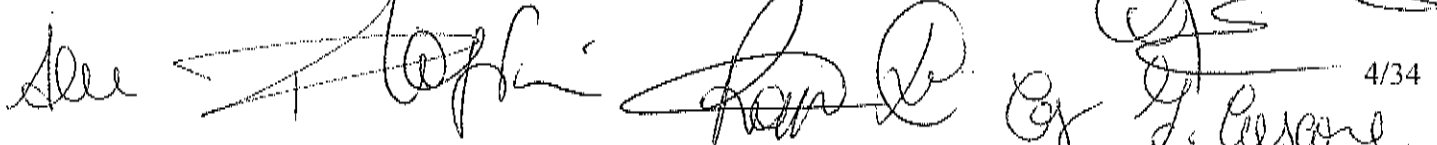
ART. 7 - AGIBILITÀ SINDACALE

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso di un computer con accesso ad Internet, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

ART. 8 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – INFORMAZIONE

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

ART. 9 - PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI



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

ART. 10 - ASSEMBLEE SINDACALI

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro.
2. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
3. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
4. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità in presenza e a distanza.
5. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in locali disponibili concordati con il Dirigente Scolastico per 10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.
6. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure singole categorie.

ART. 11 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DELLE ASSEMBLEE SINDACALI

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 5 (cinque) giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di giorni può essere ridotto a 3 (tre) giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee del personale scolastico devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. L'indizione della assemblea viene comunicata al personale tramite circolare *affissa in bacheca sindacale del sito scolastico e sul Registro Elettronico*; l'adesione va espressa con almeno 3 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 coprire il normale orario di servizio. La dichiarazione di adesione è irrevocabile.
6. Il personale che partecipa alla assemblea deve riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.

ART. 12 - SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE SINDACALI

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli scrutini.
3. Ai sensi dell'art. 30, comma 4, lettera c) 10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente:
 - a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 (una) unità di collaboratore scolastico nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo, nessuno negli altri;
 - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio almeno di n. 1 (una) unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 (un) collaboratore scolastico in sede e di


 The bottom of the page contains several handwritten signatures in black ink. From left to right, there are approximately five distinct signatures. The last signature on the right includes the number '5/34' written next to it.

n. 1 (un) collaboratore in ciascuno degli altri piani e plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi tenendo, comunque, conto delle esigenze specifiche.

7. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:

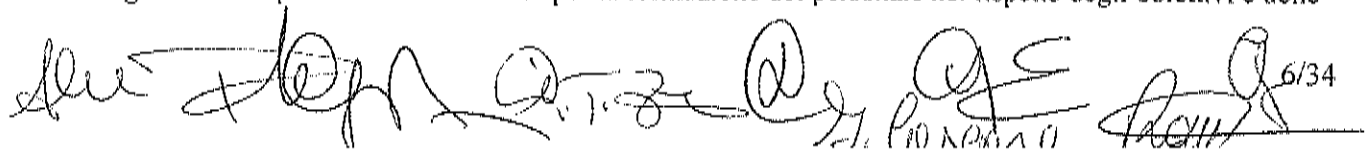
- a. disponibilità volontaria;
- b. individuazione da parte del DSGA secondo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

ART. 13 - SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art. 30, comma 4, lettera c);
 - b) Confronto (art. 30, comma 9, lettera b);
 - c) Informazione (art. 30, comma 10, lettera b).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza.
5. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale.
6. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 (cinque) giorni.
7. 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.
8. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

ART. 14 - MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE

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 e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art. 54, comma 2 del CCNL 2019/21.
 - 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 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



6/34

finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;

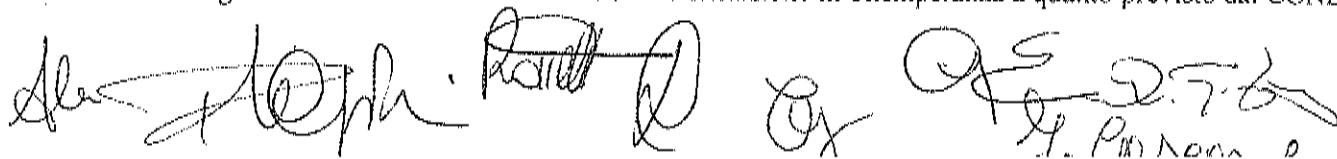
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

ART. 15 - MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'eventuale assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto previsto per il personale amministrativo e tecnico delle Istituzioni scolastiche, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, ai sensi dell'art. 12 del CCNL 2019-2021, che dovranno tenere conto dell'esigenza di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e con le specifiche necessità tecniche delle attività;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 (cinque) giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre 10 (dieci) giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di 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.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

ART. 16 - MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - 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'articolo 78 del CCNL 2019/21 (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 (art. 30 c. 10 lett. b - b3).
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 II - LA COMUNITÀ EDUCANTE

ART. 17 - LA COMUNITÀ EDUCANTE E DEMOCRATICA

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs. 297/94.

In merito a:

Congedi dei genitori si richiama l'Art. 34 del CCNL 2019/21;

Ferie, permessi ed assenze del personale assunto a tempo determinato si richiama l'Art 35 e l'Art 38 del CCNL 2019/21;

Formazione si richiama l'Art 36 del CCNL 2019/21;

CAPO III - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

ART. 18 - INCONTRO DI INIZIO ANNO CON IL PERSONALE ATA

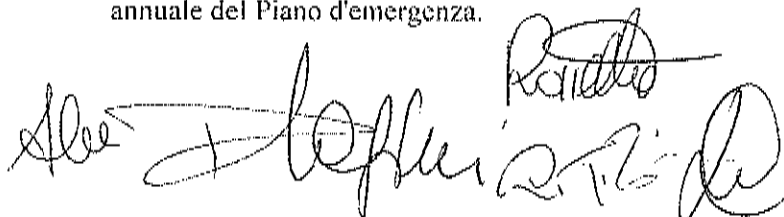
1. Ai sensi dell'art. 63, comma 1, CCNL 2019/21 *"All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017"*.

TITOLO II – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

ART. 19 - CAMPO DI APPLICAZIONE

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



8/34

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

ART. 20 - 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:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. 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;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

ART. 21 – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

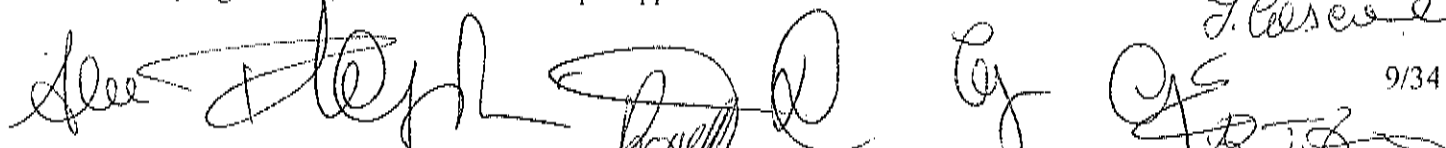
1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi del DVR dell'istituto.
2. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

ART. 22 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI (D. Lgs. 81/08 art. 35)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - il DVR e il Piano dell'Emergenza;
 - l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
4. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
5. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

ART. 23 – 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.



9/34

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

ART. 24 - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

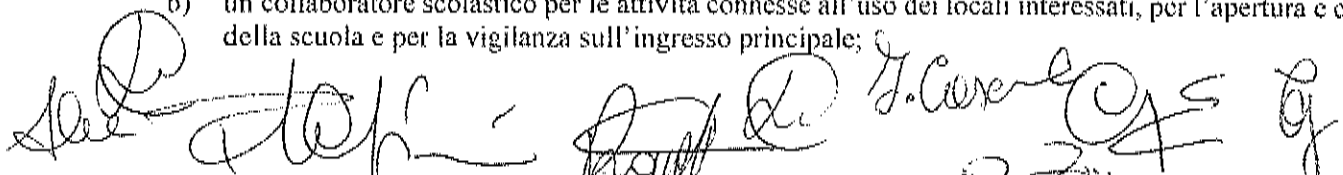
1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs. 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art. 36, 37 del D. Lgs. 81/08.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. Al RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

ART. 25 - SERVIZI ESSENZIALI DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art. 3, comma 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, dichiarazione di "intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo".
2. In applicazione dell'art. 3, comma 2 del succitato Accordo, tenuto conto della tipologia di questa istituzione scolastica, si individuano le seguenti prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale amministrativo e ausiliario:
 - per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività, dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, è necessaria la presenza di:
 - a) un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa, individuato in base alla tipologia delle proprie competenze;
 - b) un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;

 10/34

- per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione dello stipendio, è necessaria la presenza di:
 - a) il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
 - b) un assistente amministrativo individuato in base alla tipologia delle proprie competenze;
 - c) un collaboratore scolastico.

Il Dirigente scolastico individua il personale da includere nel contingente tenendo conto del criterio della rotazione di coloro che hanno formato il contingente nei casi precedenti di sciopero, allo scopo di assicurare uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero stesso.

ART. 26 - CHIUSURA PREFESTIVA

1. Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico su richiesta del personale ATA in servizio e previa delibera del Consiglio di Istituto.
2. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:
 - giornate di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro.
3. Spetta al D.S.G.A. organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

CAPO III

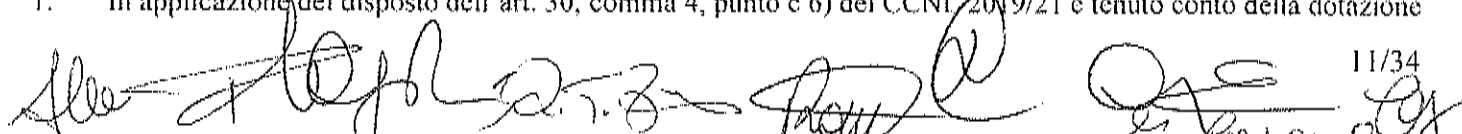
I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (Artt. 63-66 CCNL 18/01/2024).

ART. 27 – ORARIO PERSONALE LAVORO ATA

1. L'orario del personale ATA (fatta eccezione per il Direttore S.G.A. il quale, in considerazione della sua posizione apicale, organizza autonomamente il proprio orario di lavoro, previo accordo con il Dirigente Scolastico, assicurando il rispetto delle 36 ore settimanali) deve garantire il regolare svolgimento del servizio e deve essere funzionale nell'erogazione dei servizi all'utenza con articolazione oraria antimeridiana e pomeridiana.
2. Nell'organizzazione dell'orario di lavoro possono essere adottate le sotto-indicate tipologie di orario di lavoro in relazione alle esigenze della Istituzione scolastica:
 - Orario di lavoro flessibile
 - Turnazioni
 - Orario plurisettimanale.
4. L'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.
5. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, secondo le necessità connesse alle finalità educative, didattiche e dell'utenza dei servizi generali ed amministrativi.
6. L'orario flessibile può essere accordato ai dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dal D.lgs. n. 151 del 2001 e che ne facciano richiesta.

ART. 28 - INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI

1. In applicazione del disposto dell'art. 30, comma 4, punto c) 6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione


11/34

organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art. 3 c. 3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 c. 3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 3.

1. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione per il periodo specifico indicato e per l'a.s. in corso.
2. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
3. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al comma 1 in ordine gerarchico.

a. Per il personale Ausiliario (Collaboratori scolastici):

- Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non superiore ad 1/4 (ad es. su n. 4 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 1) ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni.
- Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo.

b. Per il personale Assistente Amministrativo:

- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/4.

ART. 29 - FASCE DI OSCILLAZIONE

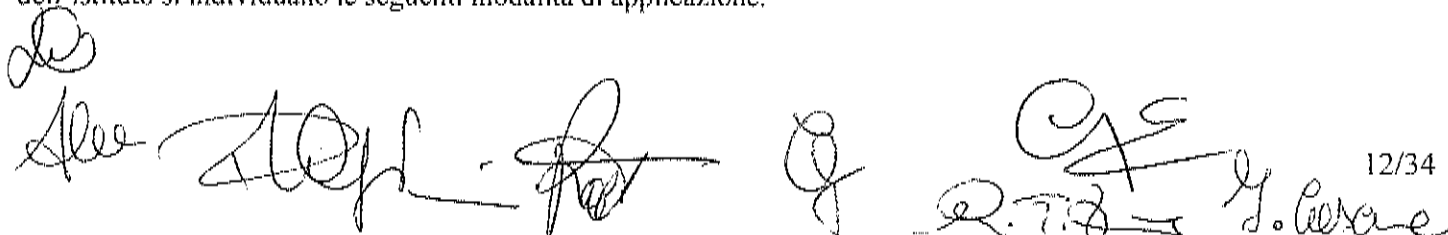
1. In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare al personale appartenente alle categorie di cui sopra si potrà:
2. rimodulare l'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
3. effettuare lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
4. completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).
5. Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

CAPO IV

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

ART. 30 - CRITERI DI APPLICAZIONE

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art. 30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.



Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti;
2. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente;
3. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni

1. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi;
2. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali;
3. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico;
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre i limiti indicati in caso di urgenza indifferibile.

ART. 31 - NEL CASO DI ATTIVAZIONE DELLA DDI

Nel caso in cui le autorità competenti, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

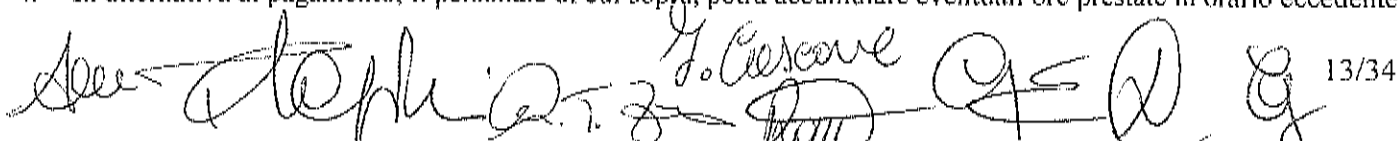
1. Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno tramite e-mail, whatsapp e registro elettronico con un preavviso di almeno uno/due giorni;
2. Tale tempo di preavviso è derogabile in caso nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza;
3. Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO V

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

ART. 32 - ADOZIONE PROVVEDIMENTI

1. 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.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - l'esecuzione dei progetti comunitari (PON, PNRR, ecc...);
 - l'adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - l'assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - il supporto informatico ai docenti in occasione degli scrutini;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente



ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

ART. 33 - TECNOLOGIE NELLE ATTIVITÀ DEI DOCENTI

1. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.
2. I docenti possono compilare il registro elettronico durante l'orario di servizio in classe, se si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

ART. 34 - TECNOLOGIE NELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE

1. Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.);
2. Al fine di garantire la qualità del lavoro, migliorare i processi organizzativi e didattici, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione si procederà alla definizione/ pianificazione di interventi di formazione e/o addestramento del personale ATA all'uso delle tecnologie esistenti quale risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica.

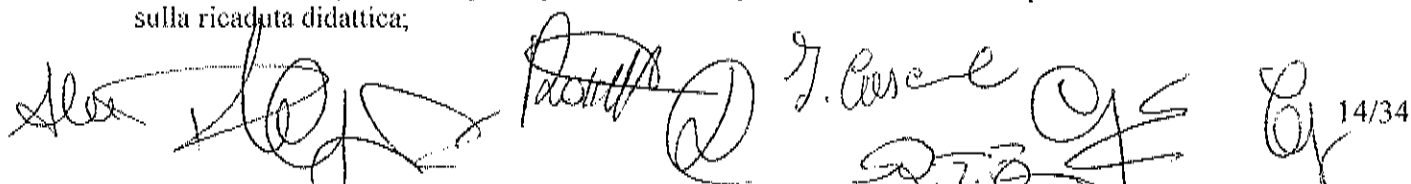
TITOLO III – ASSEGNAZIONE DOCENTI E ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi

ART. 35 – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI E AI PLESSI

1. In applicazione della norma prevista dall'art. 3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo i seguenti criteri:
 - assegnare ad altre classi docenti legati ad uno o più alunni da vincoli di stretta parentela;
 - distribuire in modo equilibrato tra le classi i docenti a tempo indeterminato e quelli a tempo determinato per garantire un'uguale presenza di personale stabile;
 - per esigenze di funzionalità della scuola e di equilibrio dell'offerta formativa, applicare una certa mobilità interna, tra insegnamenti diversi della stessa classe di concorso, tra sezioni diverse o tra classi di sezioni diverse, su posti liberi o anche su posti occupati;
 - nel limite del possibile, garantire l'armonizzazione e la costituzione di un team di docenti/consiglio di classe che assicuri la massima collaborazione e la creazione di rapporti positivi fra i docenti;
 - valorizzare le competenze e le esperienze professionali, assicurando un'opportuna rotazione nel tempo tenendo conto della funzionalità didattica ed organizzativa;
 - rispetto della continuità educativo/didattica nella classe, nel plesso, ove possibile;
 - particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sulla ricaduta didattica;



- rispetto della L. 104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
 - maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti);
 - richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico.
2. I docenti possono essere assegnati anche su più classi, anche in più plessi, secondo i principi dell'organizzazione, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'ottimizzazione che devono essere finalizzati al successo della Istituzione scolastica.
 3. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.
 4. Il Dirigente Scolastico può, in modo discrezionale, assegnare i docenti alle classi e/o ai plessi in presenza di situazioni di complicate e dimostrate conflittualità e/o anomalie.
 5. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

ART. 36 - ASSEGNAZIONE PERSONALE ATA

1. L'assegnazione degli Assistenti Amministrativi e dei collaboratori scolastici sarà effettuata secondo l'equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal D.S.G.A entro il mese settembre. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede centrale dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente dei collaboratori scolastici.
2. In applicazione della norma prevista dall'art. 3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi secondo i seguenti criteri:
 - a. se possibile riconferma del personale nell'area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito un Know-how utile all'istituzione scolastica;
 - b. quando possibile mantenere la continuità nel servizio e/o nel plesso che segua i criteri di efficacia ed efficienza;
 - c. assegnazione ai plessi in base all'incarico specifico (ex art.7 già retribuito);
 - d. particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sul servizio scolastico;
 - e. rispetto della L. 104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - f. condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
 - g. richiesta dell'interessato con formale richiesta motivata al Dirigente Scolastico;
 - h. graduatoria di istituto.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

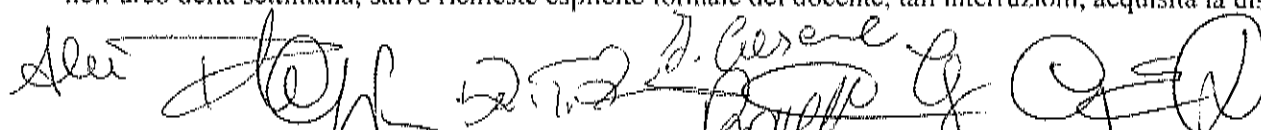
CAPO II

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 Offerta Formativa

PERSONALE DOCENTE

ART. 37 - ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO D'INSEGNAMENTO

1. L'orario individuale di insegnamento viene definito su base settimanale e si articola in non meno di cinque giorni salvo casi motivati di particolare valenza didattica o richieste esplicite formali del docente.
2. L'orario di lavoro è continuativo e possono essere previsti anche più interruzioni orarie (ora buca) fino a 2 ore, nell'arco della settimana, salvo richieste esplicite formale del docente; tali interruzioni, acquisita la disponibilità,



possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo o a recupero o a pagamento.

3. Nel caso di eventuale modifica temporanea dell'orario di servizio, i docenti interessati saranno informati almeno 3 giorni prima, salvo situazioni impreviste.
4. L'orario di servizio potrà essere parzialmente modificato successivamente alla sua entrata in vigore solo quando sia richiesto dalla nomina di un incaricato titolare su più scuole e non sia stato possibile trovare una diversa soluzione, oppure in caso di assegnazione successiva a docenti interni di ore eccedenti l'orario cattedra.
5. Nei periodi di sospensione delle lezioni, dal 1° settembre all'inizio delle lezioni e dalla fine delle lezioni al 30 giugno, l'orario di lavoro si assolve con la sola partecipazione ad attività funzionali all'insegnamento proposte dal collegio e predisposte dal dirigente nel Piano annuale delle attività.
6. Il docente può scambiare ore di lezione con un collega a condizione che tale scambio non alteri il quadro generale dell'orario, previa comunicazione scritta al dirigente.
7. Tali scambi possono essere previsti per esigenze organizzative o per motivate e improvvise esigenze personali.
8. L'orario dei docenti di sostegno è perfezionato in riferimento alle esigenze concordate nel GLI e/o, nel GLO. Esso è formulato in base agli orari di frequenza dei centri riabilitativi e/o di altra prescritta terapia e potrà essere modificato in qualsiasi momento.
9. I ritardi di oltre 15 minuti sull'orario di servizio giornaliero saranno cumulati in ore e recuperate come ore di sostituzione da effettuarsi entro 2 mesi successivi e, comunque, entro l'anno scolastico in corso.

ART. 38 - ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO E RICEVIMENTO GENITORI (ART. 44 CCNL 2019/21)

Le attività funzionali all'insegnamento sono distinte in adempimenti individuali e collegiali.

1. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:
 - a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
 - b) alla correzione degli elaborati;
 - c) ai rapporti individuali con le famiglie.

Il ricevimento dei genitori si svolgerà su appuntamento formalizzato e controfirmato per notifica.

2. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:
 - a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;
 - b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione (GLO);
 - c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

3. Le attività funzionali all'insegnamento a) e b) saranno programmate nell'ambito del Piano annuale delle attività da parte del D.S. secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue;

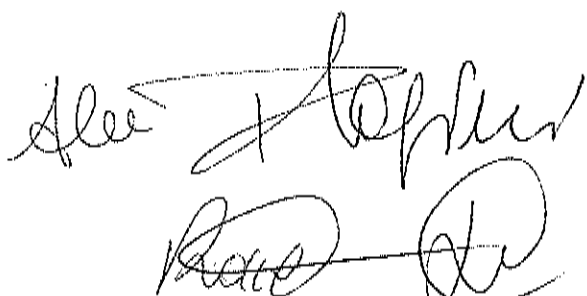
le ore di cui alle lettere a) e b) sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF.

Sono state programmate nel corrente anno scolastico:

Personale docente Scuola dell'Infanzia a) 30 ore; b) 30 ore.

Personale docente Scuola Primaria a) 24 ore; b) 32 ore.

4. La Dirigente scolastica per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale.



ART. 39 - ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI

Fermo restando quanto previsto dall'art. 43 del CCNL 2019/21 il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti che abbiano ore relative all'organico dell'autonomia (*potenziamento*);
- docenti di base e/o di sostegno compresenti, se l'alunno affidato è assente;
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

PERSONALE ATA

ART. 40 - ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO E TURNAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

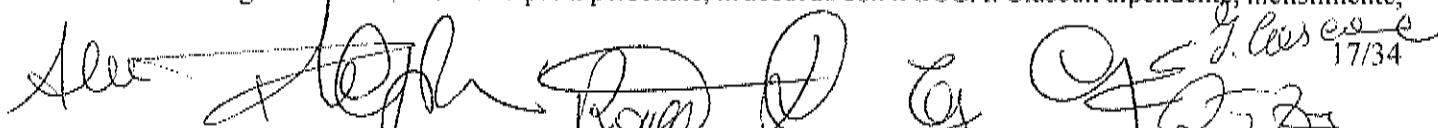
1. L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio;
2. L'orario si articola in 36 ore settimanali programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o in alternativa con rientri pomeridiani di tre ore;
3. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di 30 minuti;
4. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, comprese le prestazioni di ore aggiuntive.
5. Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, Dirigente scolastico e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere con turni settimanali e rientri;
6. Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo;
7. L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi;
8. Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

ART. 41 - ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO E TURNAZIONE DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.
2. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in 7 ore e 12 minuti o in alternativa con rientri pomeridiani. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal Dirigente scolastico e dal D.S.G.A.

ART. 42 - RILEVAZIONE DELLE PRESENZE PERSONALE ATA

La rilevazione dell'orario di presenza in servizio avverrà mediante il sistema automatizzato. La presenza in servizio dovrà essere registrata mediante il passaggio, in entrata ed in uscita, del tesserino magnetico attraverso il terminale per la rilevazione installato nel corridoio degli uffici di segreteria del Plesso Capoluogo e nell'atrio del Plesso Cappella dei Bisi. Ogni unità di personale ATA ha già ricevuto comunicazione dell'orario di servizio tenendo conto anche delle esigenze personali e/o familiari per effettuare un orario flessibile. Il personale ATA è obbligato ad utilizzare l'orologio marcatempo sia al momento dell'entrata che al momento dell'uscita dal luogo di lavoro, nonché durante la pausa pranzo e, in caso di richiesta, di permessi orari. Considerati gli orari di servizio del personale, qualora il personale timbri prima dell'inizio del proprio orario di lavoro non sarà convalidato come orario eccedente, mentre nel caso di ritardo occasionale potrà essere recuperato in giornata o quando l'amministrazione lo riterrà opportuno per esigenze di servizio. La registrazione del servizio prestato da tutto il personale ATA, mediante programma di gestione dell'orario (orologio marcatempo), è amministrata dalla Segreteria Amministrativa per il personale, in accordo con il DSGA. Ciascun dipendente, mensilmente,



riceverà il riepilogo della propria situazione debitoria/creditoria di ore di servizio. Per ogni eventuale chiarimento potrà rivolgersi al D.S.G.A. o ad un suo delegato. In caso di mancata timbratura, il personale è tenuto ad avvertire tempestivamente il D.S.G.A. o suo delegato e a compilare l'apposito modulo ovc riportare i motivi della mancata timbratura. Lo smarrimento o la rottura del tesserino magnetico deve essere tempestivamente comunicata per iscritto alla Segreteria Amministrativa che provvederà alla sostituzione. Il dipendente è responsabile della integrità della scheda che non potrà essere – per alcuna ragione – affidata ad altri.

ART. 43 - INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 54, comma 1, CCNL 2019/21):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
- c) per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art. 54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNL per il FMOF.

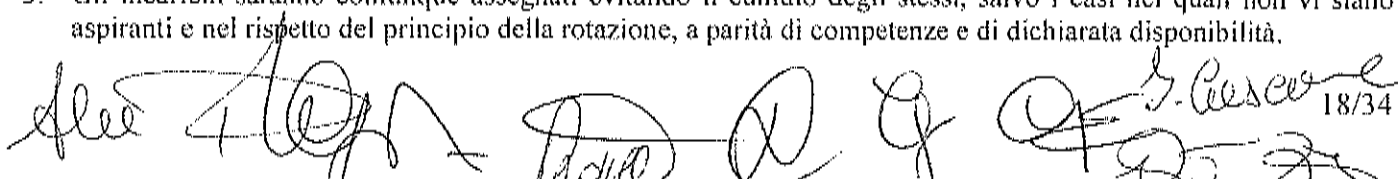
PERSONALE DOCENTE E ATA

ART. 44 - ACCESSO ED ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

1. Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA.
2. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.
3. Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:
 - la delibera del Collegio dei docenti;
 - l'attività da effettuare;
 - il compenso da corrispondere (orario o forfettario).
4. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

ART. 45 - UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE NEI SINGOLI PROGETTI E ATTIVITÀ INDICATE NEL PTOF, PROGETTI COMUNITARI E NAZIONALI

1. L'utilizzazione del personale docente e ATA nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti comunitari e nazionali, destinati alla remunerazione del personale, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti in ordine prioritario:
 - indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
 - incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
 - competenza professionale specifica;
 - titolo di studio specifico;
 - dichiarata disponibilità;
 - competenze tecnologiche richieste per la gestione dei progetti;
 - esperienze/professionalità acquisite/di ricerca/perfezionamento/specializzazione specifiche;
 - pubblicazioni (per i docenti).
2. Per particolari insegnamenti e/o attività, il Dirigente scolastico può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime.
3. Gli incarichi saranno comunque assegnati evitando il cumulo degli stessi, salvo i casi nei quali non vi siano aspiranti e nel rispetto del principio della rotazione, a parità di competenze e di dichiarata disponibilità.



18/34

4. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze.
5. I criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti:
 - possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze richieste;
 - competenza disciplinare specifica;
 - competenza pedagogica e didattica;
 - esperienze maturate e documentate;
 - ricerche/ perfezionamento/ specializzazioni documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare;
 - pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto;
 - competenze informatiche;
 - possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc...).

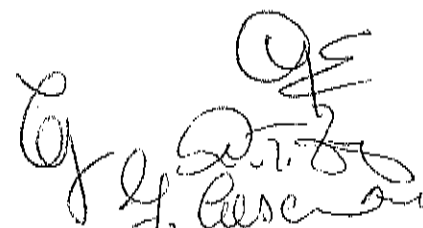
PARTE II

TITOLO I - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I

ART. 46 - COMPOSIZIONE DEL FIS - AMMONTARE COMPLESSIVO DELLE RISORSE ACCESSORIE

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica relativo all'a.s. 2025/26, oggetto di contrattazione certificate dalla DSGA in apposito prospetto, vistato dalla DS, è calcolato sulla base della normativa vigente e sui parametri di riferimento per il calcolo del fondo di istituto per l'a.s. 2025/2026.
Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico 2025/26, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse erogate dal Ministero, quelle relative alla valorizzazione del personale scolastico a tempo indeterminato in servizio nelle II.SS. coinvolte nel cd. Piano AgendaSud, nonché per la valorizzazione professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate, quelle derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale.
2. Le risorse 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, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - d. risorse Agenda Sud;
 - e. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - f. formazione del personale;
 - g. progetti nazionali e comunitari;
 - h. eventuali residui anni precedenti;
 - i. 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.
 - j. Progetti Comunitari



PROGETTI COMUNUTARI INSERITI NELLA CONTRATTAZIONE 2025/2026

	DOCENTE	ATA	TOTALE
AGENDA SUD II ANNUALITÀ	41.324,14	11.784,40	53.108,54
COMMUNITY KIND	16.654,40	2.846,80	19.501,20
PIANO ESTATE RE... STATE AGGANCIATI	28.609,02	9.246,40	37.855,42
TOTALI	86.587,56	23.877,60	110.465,16
LORDO DIP	65.250,61	17.993,67	83.244,28

PROGETTO FORMAZIONE DEL PERSONALE
da Programma annuale 2026

2.411,75

Art. 47 - CONSISTENZA E RIPARTIZIONE DEL FIS

Sulla base dei dati delle unità in servizio fra docenti e ATA, come previsto nell'organico di giugno 2025, il Fondo d'istituto è così composto:

- il Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno scolastico 2025/2026 è formato in base ai parametri dell'organico e dei punti di erogazione ed è pari a € **43.404,24** (lordo dipendente), che decurtato dell'indennità di direzione per la DSGA pari a € 5062,00 e dell'indennità di direzione al sostituto del DSGA pari a € 768,80 risulta quale ammontare previsto per l'anno scolastico 2025/2026 € **37.573,44** (lordo dipendente).
- Tenuto conto che le risorse risultanti dalle economie delle risorse del fondo di istituto relative agli anni precedenti, pari a € **2840,80** (lordo dipendente), sono destinate in parte ai docenti € 1424,50, e in parte al personale di segreteria € 362,57 ATA.
- La risorsa FIS disponibile per l'anno scolastico a.s. 2025/2026 risulta pertanto pari a € 40414,24
- Considerate le economie ripartite tra docenti e ata come sopra descritte il FIS da contrattare risulta essere di € 38627,17
- Tenuto conto che in fase di contrattazione si è convenuto di spostare le economie relative alle ore eccedenti corrispondenti all'importo di € 5.489,49 tale importo rientra nel FIS di cui al prospetto 1. e considerate le risorse da destinare alla formazione del personale docente pari a € 2.882,34 da sottrarre dal FIS la disponibilità da contrattare risulta essere di € 41.234,32.
- Con le risorse del FIS, sono prioritariamente retribuite le attività con carattere istituzionale (es: primo collaboratore, coordinatori di plesso, ecc.). Si procede, quindi, alla suddivisione tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extra-curricolari previste dal PTOF, secondo le seguenti percentuali:

FONDO D'ISTITUTO (prospetto 1)		
Destinazione	Percentuale	Lordo Dipendente
personale DOCENTE	69,00%	€ 28.451,68
personale ATA	29,00%	€ 11.957,95
Fondo di Riserva	2,00%	€ 824,69
Totale	100%	€ 41.234,32

- Nella suddivisione si tengono in debito conto le necessità oggettive finalizzate, in via prioritaria, ad assicurare i servizi ordinari di vigilanza e sorveglianza dei locali, come dislocati nelle diverse sedi, in funzione delle unità presenti in organico.
- Le risorse del FIS sono riconosciute al personale docente e ATA sulla base del piano delle attività e dei progetti finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.
- Le eventuali economie realizzate andranno ad incrementare nell'anno successivo il fondo del personale cui erano inizialmente destinate.

ART. 48 - FONDI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse vadano a confluire nelle risorse assegnate al fondo d'istituto per retribuire le attività previste dal CCNL vigente, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche del personale docente e ATA. Si stabilisce pertanto che tale risorsa, pari a € 12.211,27 per l'a.s. 2025/26, sommata alle risorse assegnate al FIS, sia ripartita in proporzione, ai docenti e al personale ATA come in dettaglio:

FONDI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO		
Destinazione	Percentuale	Lordo Dipendente
personale DOCENTE	70%	€ 8.547,89
personale ATA	30%	€ 3.663,38
Totale	100%	€ 12.211,27

Per cui l'ammontare disponibile per l'anno scolastico 2025/26 è di € 53.445,59 come qui di seguito dettagliato:

FONTE NORMATIVA	TOTALE Lordo dipendente
N.ro 5 punti di erogazione del servizio N.ro unità di personale in organico dell'autonomia (di diritto): • docenti 101 • ATA 24 + 1 DSGA = 25	€ 43.404,24
Indennità di Direzione (quota variabile) al DSGA - istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c) della sequenza contrattuale € 715,00 - complessità organizzativa valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto € 34,50 x 126 = € 4.347,00	- € 5.062,00
Indennità di direzione al sostituto del DSGA stimata per 40 gg di assenza	- € 768,80
TOTALE ANNO CORRENTE (depurato dalle I.D.)	€ 37.573,44
Economie FIS a.s. 2024/25 (il totale delle economie sono pari a € 2.840,80 di cui € 1.787,07 sono da ripartire tra i comparti che le hanno generate)	€ 1.053,73
TOTALE DISPONIBILE F.I.S.	€ 38.627,17
Formazione personale docente	- € 2.882,34
TOTALE DISPONIBILE F.I.S.	€ 35.744,83
Economie ore eccedenti a.s. 2024/2025	€ 5.489,49
Fondi FIS relativi alla valorizzazione personale scolastico (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019) a.s. 2025/26	€ 12.211,27

[Handwritten signatures and initials]

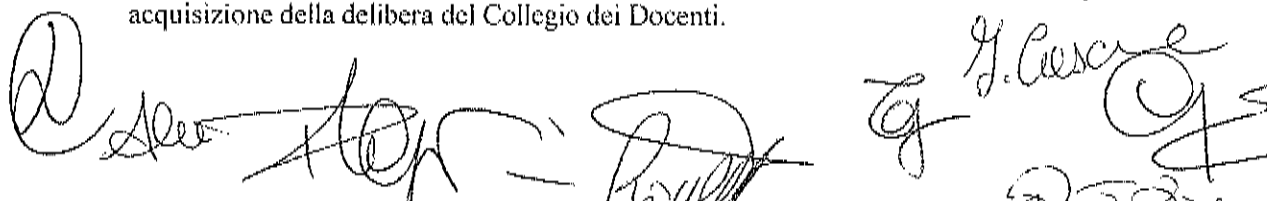
TOTALE DISPONIBILE F.I.S.	€ 53.445,59		
Fondo aggiuntivo	Economia	Competenza	Totale
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL/07)	0	€ 4.075,43	€ 4.075,43
Ore eccedenti sostituzioni assenti (art. 30 CCNL/07)	0	€ 3.568,94	€ 3.568,94
Incarichi specifici personale ATA x il n. 24 posti in organico di diritto (esclusi i DSGA ed i posti accantonati)	0	€ 4.103,52	€ 4.103,52
Valorizzazione professionale docenti a tempo indeterminato in servizio in II.SS. coinvolte nel cd. Piano Agenda Sud	0	€ 2.867,93	€ 2.867,93
Valorizzazione professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate	868,80		

ART. 49 - CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, 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 PTOF, dai progetti PON, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Le risorse finanziarie del fondo d'istituto e non specificamente finalizzate vengono utilizzate per retribuire le attività previste dal CCNL vigente.
3. I progetti didattici aggiuntivi saranno autorizzati entro la misura consentita dalle risorse stanziare e secondo le priorità deliberate dal Collegio Docenti.
4. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi diversi di scuola presenti nell'Istituto.
5. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità del FIS, per finanziamenti ex L. 440/97, per progetti didattici finanziati da Enti o privati, per progetti speciali e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi al personale docente e ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, vengono utilizzate, su indicazione del Collegio dei docenti, per retribuire:
 - a. con le risorse del FIS, il personale docente e ATA della Scuola impegnato in tutte le attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti;
 - b. con le risorse diverse dal FIS, il personale docente e ATA esterno alla scuola, impegnato in attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti.
6. Le indennità e i compensi al personale docente e ATA possono essere corrisposti:
 - *in modo forfetario* per l'intero anno, in cifra unica o su base oraria, a fronte dell'incarico assegnato. In caso di subentro o sostituzione, il compenso verrà ripartito proporzionalmente tra gli incaricati;
 - *in modo analitico*, computando le ore di attività effettivamente prestate, a fronte dell'incarico assegnato, sulla base della documentazione predisposta dalla scuola (fogli firma, registro delle attività e relazione finale).
7. Lo svolgimento dell'incarico sarà comprovato mediante relazione finale sull'attività svolta.
8. In caso di assenza dovuta a qualsiasi motivo, il compenso sarà ridotto in proporzione alle ore di assenza.

ART. 50 - STANZIAMENTI E FINALIZZAZIONI

1. Le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interne alla scuola, in correlazione al PTOF, secondo la deliberazione del Consiglio di Istituto, dopo la relativa acquisizione della delibera del Collegio dei Docenti.



Handwritten signatures of school officials, including the names G. Casare and G. Casare.

2. Ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001, art. 7, c. 5, ogni trattamento accessorio verrà liquidato a seguito di verifica e valutazione sulla prestazione effettivamente resa.
3. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, si rendessero disponibili maggiori risorse grazie alla sottoscrizione di nuovi accordi contrattuali, si procederà ad un aggiornamento degli stanziamenti e finalizzazioni; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano delle attività.

ART. 51 - DEFINIZIONE DEI COMPENSI

A seguito dell'accordo nazionale tra il MIUR e le organizzazioni sindacali, concernente la ripartizione delle risorse in base ai quali vengono disciplinati i valori unitari e i criteri utili per la ripartizione dei fondi per il pagamento delle funzioni strumentali del personale docente, degli incarichi specifici del personale ATA e delle ore eccedenti le 18 settimanali per l'a.s. 2024/2025 si definiscono i seguenti compensi:

1. per le Funzioni Strumentali (funzioni strumentali al PTOF art. 33 del CCNL 27/11/2007) la risorsa utilizzabile per l'a.s. 2025/2026 è di € **4.075,43** (lordo dipendente). Il collegio dei docenti ha approvato l'attivazione di **n. 5 aree per funzioni strumentali**, così suddivise:
 - a. area 1a PTOF Progettazione - Continuità orizzontale e verticale (scuola dell'infanzia/scuola primaria)
 - b. area 1b PTOF Progettazione - Continuità orizzontale e verticale (scuola primaria/scuola media)
 - c. area 2 Valutazione – Autovalutazione - Monitoraggio
 - d. area 3 Sostegno lavoro docenti e innovazione didattica
 - e. area 4 Sostegno agli alunni - Inclusione, sostegno - rapporti Enti

La risorsa utilizzabile è suddivisa equamente tra i docenti che ne hanno ricevuto l'incarico.

2. Per gli incarichi specifici per il personale ATA la risorsa utilizzabile per l'a.s. 2025/2026 è di € **4.103,52** (lordo dipendente). Le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate, sono le seguenti:
 - a. **intensificazione** del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti, carico di lavoro per nuovi adempimenti per assistenti amministrativi e per i collaboratori scolastici;
 - b. **assegnazione incarichi** in orario aggiuntivo per attività a supporto dell'amministrazione o della didattica per assistenti amministrativi e per i collaboratori scolastici.

Inoltre:

1. all'assistente amministrativo designato spetta l'indennità di amministrazione per il periodo di effettiva sostituzione della DSGA assente, nella misura prevista dal CCNL;
2. per l'eventuale sostituzione della DSGA;
3. nel caso in cui lo svolgimento dell'incarico specifico venga ritenuto non adeguato, anche durante l'anno scolastico, la Dirigente Scolastica, su motivata proposta della DSGA e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione dell'incarico specifico effettuato e provvederà a nuova attribuzione applicando quanto previsto nel presente contratto;
4. il compenso previsto per l'incarico specifico revocato sarà corrisposto pro-quota agli interessati.

ART. 52 - POSIZIONI ECONOMICHE PER IL PERSONALE ATA (ex art. 7 CCNL/2005)

Nell'attribuire gli incarichi) previsti dall'art. 2 della sequenza contrattuale del personale ATA del 25/07/2008, indicata fino a poco fa come posizione economica art. 7 (Accordo del 10/05/2008) si terrà presente quanto segue:

- a. alle figure professionali interessate, quali quelle previste per l'area A: Collaboratori Scolastici e l'area B: Assistenti Amministrativi, sono attribuiti ulteriori e più complesse mansioni, individuate nell'ambito del piano delle attività predisposto dalla DSGA;
- b. al personale di cui all'ex art. 7 beneficiario della posizione economica non sono attribuibili incarichi specifici che comportino ulteriore incremento della retribuzione.

Per l'a.s. 2025/2026 il personale ATA già beneficiario della 1ª posizione economica, ai sensi dell'ex art. 7 del CCNL/2005 e art. 2 sequenza contrattuale 25/07/2008, in servizio presso la scuola risulta essere n. 2 assistenti amministrativi e n. 1 collaboratore scolastico; già beneficiari della 2ª posizione economica, art. 2, c.2, p.3 della sequenza contrattuale 25/07/2008 in servizio presso la scuola risultano essere n. 2 assistenti amministrativi.

N.ro Ass. amm.vi	Attribuzione incarico
2	Sostituzione in caso di assenza della DSGA. Collaborazione con la DSGA (pratiche di contabilità, archiviazione) partecipa alle riunioni di staff in assenza della DSGA.
1	Referente del sito web con compiti di adeguamento dello stesso ai principi stabiliti dalla norma e di aggiornamento costante del materiale immesso in rete. Pubblicazione atti nell'albo pretorio e supporto al DSGA nella rendicontazione progetti PTOF e PON (schede di progetto - tabulazione dati - contratti con professionisti - incarichi personale interno - supporto ammvvo sicurezza (D.L. 81/2008) ss.mm.ii., verifica atti istanze legge 104/92 ss.mm.ii. e inoltro dati.
1	Supporto elaborazioni giudizi periodici e finali, prove INVALSI, supporto alla gestione del Registro elettronico, supporto alla compilazione delle statistiche (MIM, INDIRE, ecc.)

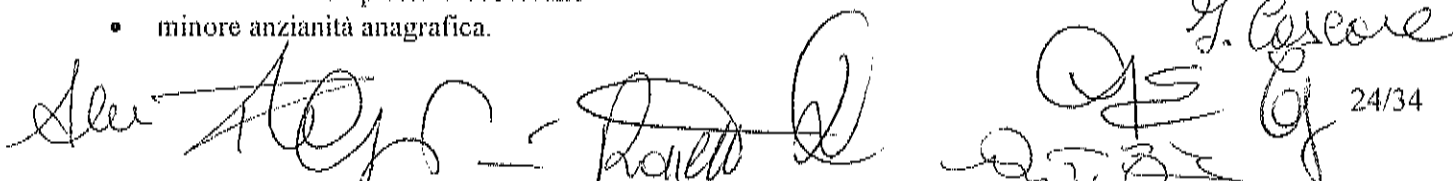
Le competenze da attribuire al personale collaboratore scolastico beneficiario della posizione economica saranno individuate, prioritariamente (qualora ve ne sia la necessità sul relativo plesso) nell'assistenza agli alunni con disabilità e con incarichi aggiuntivi così distinti:

Sede Capoluogo:

N.ro collaboratore scolastico	Attribuzione incarico
1	Supporto, assistenza e pulizia personale alunni diversamente abili e/o non autonomi.

ART. 53 – CRITERI PER L'UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA IN INCARICHI AGGIUNTIVI (art. 47 del CCNL/2007, comma 1 lettera b)

1. Gli incarichi aggiuntivi, intesi come prestazioni svolte oltre l'orario di servizio e quelle svolte in orario di servizio, che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF, sono individuati sulla base della proposta formulata dalla DSGA.
2. I compiti da svolgere per incarico devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza, possono essere svolti sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario, secondo la necessità.
3. L'eventuale svolgimento dell'incarico in orario straordinario non comporterà ulteriore riconoscimento economico a carico del fondo di istituto.
4. La Dirigente Scolastica cura, sentito la D.S.G.A. ed in base al Piano delle attività, la procedura per l'attribuzione degli incarichi specifici di cui all'art. 47 del CCNL 2006/09.
5. Il conferimento avviene sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 - disponibilità dichiarata degli interessati
 - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali
 - competenze certificate in relazione ai compiti
 - possesso d'esperienze pregresse
 - essere in servizio nella sede nella quale si svolge l'attività
 - anzianità di servizio (graduatoria di istituto senza ulteriori titoli).
6. In caso di concorrenza tra richieste, la precedenza sarà definita in base:
 - all'anzianità di servizio nella sede
 - all'anzianità complessiva di servizio
 - minore anzianità anagrafica.



7. L'assegnazione degli incarichi specifici dovrà essere effettuata dalla Dirigente Scolastica con apposito incarico scritto con l'indicazione:
- il tipo di incarico aggiuntivo
 - il compenso spettante a seconda del tipo di incarico conferito
 - i compiti e gli ambiti di responsabilità inerente l'incarico.
8. Le parti convengono che, in base al PTOF, al Piano delle attività del personale ATA e alla complessità della scuola, per il corrente anno scolastico risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 2006/09, distinti per profili professionali.

TOTALE ASSEGNATO € 4.103,52

Incarico specifico (art. 47)	N.ro incarico	Attribuzione incarico	Retribuzione (lordo dip.)	TOTALE
Assistente Amministrativo	1	-Verifica requisiti fornitori ai fini dell'affidamento e pagamento: Richieste casellario giudiziale; Richieste carichi pendenti; Richieste sanzioni amministrative, Richieste correttezza fiscale. -Verifica risposte trasmesse dagli Enti preposti ed eventuali solleciti. -Richiesta casellario giudiziale per tutto il personale assunti; -Registrazione sulla piattaforma Co-Lavoro Campania dei contratti e delle eventuali proroghe - Verifiche punteggi supplenti.	€ 750,00	€ 750,00
Collaboratori scolastici	2	Supporto, assistenza personale alunni diversamente abili e/o non autonomi (Plesso Capoluogo).	€ 606,97	€ 1.213,94
Collaboratori scolastici	1	Supporto per la realizzazione del PTOF (Plesso Cappella dei Bisi)	€ 316,83	€ 316,83
Collaboratori scolastici	1	Supporto, assistenza personale alunni diversamente abili e/o non autonomi (Plesso Cappella dei Bisi)	€ 422,26	€ 422,26
Collaboratori scolastici	3	Supporto per la realizzazione del PTOF (Plesso Capoluogo)	€ 466,83	€ 1.400,49
TOTALE				€ 4.103,52

ART. 54 – RINUNCIA E/O REVOCA DELL'INCARICO SPECIFICO

1. È facoltà del lavoratore rinunciare, in corso d'anno, all'incarico specifico. La rinuncia dovrà essere presentata in forma scritta.
2. In caso di rinuncia, i compensi spettanti al lavoratore saranno assegnati in misura proporzionale al periodo di svolgimento dell'incarico e la restante parte sarà assegnata ad altro/i dipendente/i disposto/i a farsene carico.
3. È, inoltre, nella facoltà della Dirigente Scolastica, previa acquisizione di motivato parere della DSGA, revocare l'incarico conferito, qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati.
4. In caso di assenze dal servizio per periodi prolungati che non permettono il normale svolgimento dell'incarico attribuito, il compenso per incarico specifico sarà assegnato in misura proporzionale al periodo di svolgimento dello stesso.
5. I compensi non liquidati saranno portati in economia e utilizzati per l'anno scolastico successivo.

CAPO II

TOTALE FIS ASSEGNATO DISPONIBILE PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Si conviene che il FIS disponibile per il personale docente e ATA venga suddiviso come di seguito indicato:

decurtato il 2% per il Fondo di Riserva è stata applicata la percentuale del 69% per il personale docente e del 29% per il personale ATA

Per il fondo della valorizzazione del personale scolastico la percentuale applicata è per il personale docente del 70%, mentre per il personale ATA del 30%

Le economie sono assegnate ai comparti che le hanno generate.

Pertanto gli importi disponibili risultano essere:

Docenti (infanzia e primaria) € 28.451,68 (FIS) + € 8.547,89 (valorizzazione) + € 1.424,50 (economie)

ATA (amministrativi e collaboratori sc.) € 11.957,95 (FIS) + € 3.663,38 (valorizzazione) + € 362,57 (economie amm.vi)

ART. 55 – RETRIBUZIONE ACCESSORIA PERSONALE DOCENTE

Per quanto riguarda il personale docente si individuano i compiti seguenti:

- Attività di insegnamento
- Attività funzionali all'organizzazione scolastica

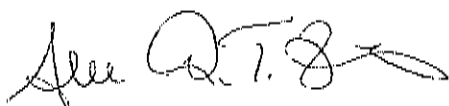
L'accesso al fondo verrà garantito allo svolgimento delle attività, ripartito, tra le aree di seguito specificate:

1. **supporto alle attività organizzative** (collaboratori della DS, delegati del dirigente, coordinatori ai plessi, ecc...);
2. **supporto all'organizzazione della didattica** (coordinatori di sezione/classe, coordinatori di intersezione/interclasse, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc...);
3. **supporto alla didattica** (team digitale, Animatore Digitale, referente/team bullismo/cyberbullismo, tutor docenti neo immessi, referenti uscite didattiche/viaggi di istruzione ecc...);
4. **progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa** integrativi ed extracurricolari;
5. partecipazione a convegni di studio coerenti sia con il PTOF che con la propria disciplina, previa autorizzazione del Collegio dei Docenti;
6. partecipazione a progetti finanziati.

ART. 56 – RETRIBUZIONE ACCESSORIA PERSONALE DOCENTE € 29.876,18 (€ 28.451,68 + Economico anno 2024/2025 € 1.424,50); Agenda Sud € 2.867,93; FONDO PER LA VALORIZZAZIONE € 8.547,89

TOTALE MOF DOCENTI € 41.292,00

FIS € 29.876,18



DISPONIBILITÀ FINANZIARIA PERSONALE DOCENTE € 29.876,18

per attività funzionali all'insegnamento COLL.RI DEL DIRIGENTE		programmato		€ 13.186,73
		Assegnato		€ 13.186,73
		ORE ASSEGNATE	IMPORTO ORARIO	TOTALE
Prof. - COLL. VICARIO -		110	€ 19,25	€ 2.117,50
Prof. - SECONDO COLL.		80,0093	€ 19,25	€ 1.540,18
SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO INFANZIA E PRIMARIA		90	€ 19,25	€ 1.732,50
				€ 0,00
	TOTALE	280,0093	€ 19,25	€ 5.390,18
COORDINATORI/RESPONSABILI/REFENTI		ORE ASSEGNATE	IMPORTO ORARIO	TOTALE
RESPONSABILE PLESSO CAPPELLA DEI BISI PRIMARIA	1	28	€ 19,25	€ 539,00
RESPONSABILE PLESSO ED. AZZURRO INFANZIA	1	18	€ 19,25	€ 346,50
RESPONSABILE PLESSO ED. ARANCIO INFANZIA	1	23	€ 19,25	€ 442,75
PRESIDENTI INTERSEZIONE	3X8	24	€ 19,25	€ 462,00
PRESIDENTI INTERCLASSE C.D.B.	1	8	€ 19,25	€ 154,00
PRESIDENTI INTERCLASSE CAPOLUOGO	5X8	40	€ 19,25	€ 770,00
COORDINATORE CLASSI A TEMPO PIENO	1	15	€ 19,25	€ 288,75
COORDINATORE EDIFICIO STORICO	1	15	€ 19,25	€ 288,75
TUTOR DOCENTI NEO IMMESSI	3X8	24	€ 19,25	€ 462,00
RESPONSABILE MATERIALE FACILE CONSUMO INFANZIA	2X15	30	€ 19,25	€ 577,50
RESPONSABILE MATERIALE FACILE CONSUMO PRIMARIA	2X20	40	€ 19,25	€ 770,00
REFERENTE INVALSI	1	15	€ 19,25	€ 288,75
REFERENTE DSA E BES	1	15	€ 19,25	€ 288,75
REFERENTE SPORT-BENESSERE-SALUTE	1	20	€ 19,25	€ 385,00
REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO	1	15	€ 19,25	€ 288,75
REFERENTE RASSEGNA TEATRALE PREMIO EDUARDO	1	15	€ 19,25	€ 288,75
REFERENTE PROMOZIONE CULTURA DELL'INCLUSIONE E COORDINAMENTO SPECIALISTICA	1	15	€ 19,25	€ 288,75
RESPONSABILE ATELIER CREATIVO/CATALOGAZIONE E GESTIONE ATTREZZATURA PLESSO CAPOLUOGO	2X15	30	€ 19,25	€ 577,50
RESPONSABILE LABORATORIO POLIFUNZIONALE	1	0	€ 19,25	€ 0,00
RESPONSABILE LABORATORIO PSICOMOTRICITA'	1	15	€ 19,25	€ 288,75
	TOTALI	406	€ 19,25	€ 7.796,25
			TOTALE	€ 13.186,43

PROGETTI 2025/2026					programmato	€ 16.689,75
					Assegnato	€ 16.689,75
PROGETTO	Num. Alunni	DOCENTI COINVOLTI	ORE richieste	ORE assegnate	Costo orario € 38,50/19,25	T OTALE
P1 LETTURA ASCOLTO "I LIBRI SONO ALI" INFANZIA		N. 40 DOCENTI	7 H PER CIASCUN DOCENTE			
		7/DOC		280	€ 38,50	€ 10.780,00
		N. 1 DOCENTE		3,5	€ 38,50	€ 134,75
		TOTALE		283,5	€ 38,50	€ 10.914,75
P2 PRIMARIA "O COR MIO"		N. 2 DOCENTI				
				30	€ 38,50	€ 1.155,00
				30	€ 38,50	€ 1.155,00
		TOTALE		60	€ 38,50	€ 2.310,00
P3 PRIMARIA "GLI EDUARDINI IN SCENA"		N. 2 DOCENTI				
				30	€ 38,50	€ 1.155,00
				30	€ 38,50	€ 1.155,00
		TOTALE		60	€ 38,50	€ 2.310,00
P5 GIORNALINO SCOLASTICO SA.MA.LA.CA'		N. 2 DOCENTI				
				30	€ 19,25	€ 577,50
				30	€ 19,25	€ 577,50
		TOTALE	TOTALE	60	€ 19,25	€ 1.155,00
PROGETTO GIORNALINO				60	€ 19,25	€ 1.155,00
TOTALE ORE FRONTALI INFANZIA				283,5	€ 38,50	€ 10.914,75
TOTALE ORE FRONTALI PRIMARIA				120	€ 38,50	€ 4.620,00
						€ 16.689,75

Agenda Sud € 2.867,93

P4 PRIMARIA "PER QUANTA STRADA ANCORA C'è DA FARE ... AMERAI IL FINALE!!!" CLASSI QUINTE	(totale docenti n. 14)		(Totale 9 h PER CIASCUN DOCENTE)	
	8 docenti x 9 h	72	€ 38,50	€ 2.772,00
	1 docente x 2,4916 h	2,4916	€ 38,50	€ 95,93
TOTALE	74,4916	€ 38,50	€ 2.867,93	

FONDO PER LA VALORIZZAZIONE € 8.547,89

DISPONIBILITA' FINANZIARIA PERSONALE DOCENTE			
per attività funzionali all'insegnamento COLL.RI DEL DIRIGENTE		programmato	€ 8.547,89
		Assegnato	€ 8.547,89
COORDINATORI/RESPONSABILI/REFENTI	ORE ASSEGNATE	IMPORTO ORARIO	TOTALE
RESPONSABILE PLESSO CAPPELLA DEI BISI INFANZIA	1	15 € 19,25	€ 288,75
II RESPONSABILE PLESSO ED. ARANCIO INFANZIA	1	10 € 19,25	€ 192,50
COORDINATORI DI CLASSE-PRIMARIA	35X5	175 € 19,25	€ 3.368,75
COORDINATORE TIROCINANTI E TFA UNIVERSITA' CONVENZIONATE	1	26 € 19,25	€ 500,50
COORDINATORE ATELIER CREATIVO C.D.B.	2X5	10 € 19,25	€ 192,50
COORDINATORE PROGETTO LETTURA INFANZIA	1	20 € 19,25	€ 385,00
COORDINATORE PROGETTO LETTURA PRIMARIA E BIBLIOTECA	1	40,046 € 19,25	€ 770,89
REFERENTE VISITE GUIDATE	2X10	20 € 19,25	€ 385,00
REFERENTE INTERCULTURA-UNICEF-ALUNNI STRANIERI	1	10 € 19,25	€ 192,50
RESPONSABILE LABORATORIO POLIFUNZIONALE EDIFICIO ARANCIO/CATALOGAZIONE E GESTIONE ATTREZZATURA-ORGANIZZAZIONE CALENDARIO ATTIVITA'	1	15 € 19,25	€ 288,75
TOTALE	341,046	€ 19,25	€ 6.565,14

P4 PRIMARIA "PER QUANTA STRADA ANCORA C'E DA FARE ... AMERAI IL FINALE!!!" CLASSI QUINTE	totale docenti n. 14		Totale 9 h PER CIASCUN DOCENTE	
	5 docenti x 9 h	45	€ 38,50	€ 1.732,50
	1 docente x 6,5 h	6,5	€ 38,50	€ 250,25
	TOTALE	51,5	€ 38,50	€ 1.982,75

Per quanto concerne l'Economia derivante dal fondo per la valorizzazione professionalità docente Continuità didattica e servizio in zone disagiate pari a 868,90 € si conviene di assegnare detto importo a nr 3 unità così distinti

Nr. 1 docente che non ha presentato domanda di mobilità di diritto o di fatto per il periodo 2018-19/2022-23 per un importo di € 468,90;

Nr. 2 docenti in servizio nell'I.S. da diversi anni e che hanno interrotto la continuità per un solo anno per un importo di € 200,00 pro capite.

Con i fondi delle Università erogati a fronte dei tirocini TFA per gli anni accademici 22/23, 23/24, 24/25 e 25/26 Sarà erogato, a favore della coordinatrice tirocini la somma di € 663,50 LS per ciascun anno.

Art. 57 - Verifica Dei Risultati

[Handwritten signatures and initials]

- a. I progetti che in corso di svolgimento dovessero avere una caduta di frequenza pari al 50% degli alunni iscritti, verranno sospesi. La DS accerterà la frequenza ai progetti mediante gli strumenti che riterrà opportuni.
- b. Tutti i progetti a consuntivo dovranno testimoniare l'effettiva ricaduta sugli apprendimenti e sui comportamenti degli alunni attraverso le valutazioni curriculari scritte e orali che concorrono alla definizione dei risultati scolastici posti nei documenti (scheda di valutazione, certificazione delle competenze).

Art. 58 – RETRIBUZIONE ACCESSORIA DEL PERSONALE ATA – ATTIVITÀ € 11.957,95

Le mansioni ordinarie (con esclusione delle attività aggiuntive) prestate in aggiunta (ore eccedenti) all'orario d'obbligo, necessarie per garantire il normale funzionamento dell'istituzione scolastica ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie, vengono retribuite con compenso orario.

1. All'attivazione del lavoro straordinario si ricorre esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili e solamente dopo aver esperito tutte le opportunità previste dal presente contratto in relazione a flessibilità, turnazione, programmazione plurisettimanale ecc...
2. Le attività aggiuntive verranno assegnate al personale ATA secondo i seguenti criteri:
 - accertata disponibilità
 - accertata e documentata competenza
 - accertate e documentate esperienze precedenti.

AMMINISTRATIVI

- A. **Le prestazioni intensive** (per sostituzione colleghi assenti per salute, permesso, ferie, utilizzo presso altri uffici, recupero lavoro arretrato) non comprese nella ripartizione del lavoro ordinario e nel profilo di appartenenza prestate nel normale orario di lavoro e collaborazione funzionamento servizi generali sono così ripartite:

FIS + ECONOMIE	4.547,85 €
VALORIZZAZIONE	<u>1.282,18 €</u>
	5.830,03 €

Dal FIS sono accantonate nr. 30 ore di straordinario per un importo pari a € 478,50 pertanto si dispone di € 4.069,35

FIS

MAGGIORE IMPEGNO	IMPORTO Totale	UNITA impegnate
Sostituzione colleghi assenti	1.710,00 €	5
Pratiche relative agli alunni	100,85 €	1
Maggiori impegni per attività ricostruzione id inquadramenti	400,00 €	4
Pratiche contabili ...	500,00 €	2
Processi di dematerializzazione	478,50 €	2
Maggiori impegni per la sicurezza	230,00 €	1
Maggiori impegni per attività gestionale e ammin.vo-cont.le	400,00 €	2
Turnazione	250,00 €	5
TOTALE	4.069,35 €	

[Handwritten signatures and initials are present below the table, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.]

VALORIZZAZIONE

MAGGIORE IMPEGNO	IMPORTO Totale	UNITÀ impegnate
Disponibilità e flessibilità oraria	300,00 €	5
Maggiori impegni per attività contenzioso	100,00 €	1
Maggiori impegni per attività pensioni	500,00 €	2
Maggiori impegni per attività normativa sul personale	102,18 €	1
Maggiori impegni per attività pratiche TFR e TFS	280,00 €	2
TOTALE	1.282,18 €	

Le prestazioni saranno retribuite solo se effettivamente prestate e nel limite della capienza preventivata.

Si informano le RSU che le somme destinate agli arretrati di indennità di direzione – parte variabile Gennaio Agosto 2024 pari a € 416,00 e una tantum as 2025/2026 pari a € 416,25 del DSGA non vanno contrattate come da circolare 47726 del 06/12/2025.

Si informano le RSU che l'assegnazione per la gestione delle pratiche pensionistiche di cui al DL 160/2024 con nota Prot. 0054187 del 06/12/2025 per un importo di € 1265,28 non vanno contratte.

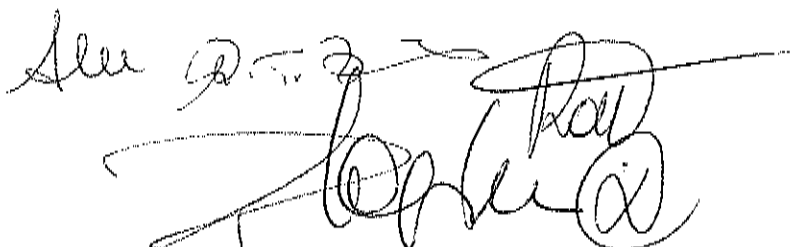
COLLABORATORI SCOLASTICI

FIS	7.772,67 €
VALORIZZAZIONE	<u>2.381,20 €</u>
	10.153,87 €

Il FIS è ripartito tra maggiore impegno (€ 3.647,67) e 300 h straordinario (€ 4.125,00)

FIS

MAGGIORE IMPEGNO	IMPORTO Totale	UNITÀ impegnate
Consegna atti e servizi esterni	147,67 €	3
Supporto alle attività di segreteria	150,00 €	3
Supporto alle attività didattiche e/o consegna sussidi	150,00 €	3
Maggiori impegni scuola ref.ne	1.700,00 €	19
Supporto alle attività di logistica/tecniche durante le manifestazioni	1.500,00 €	19
	€ 3.647,67	




VALORIZZAZIONE	IMPORTO Totale	UNITA Impegnate
Maggiore impegno scuola dell'infanzia	1.000,00 €	19
Sostituzione colleghi assenti	1.381,20 €	19
	2.381,20 €	

Le prestazioni saranno retribuite solo se effettivamente prestate e nel limite della capienza preventivata.

N.B.: 1. Le ore di intensificazione del personale ATA saranno indicate con comunicazioni di servizio e nomine destinate:

- alla sostituzione di un collega resasi effettivamente necessaria
 - ad eventuali compiti aggiuntivi legati alle necessità di servizio sorte nell'arco dell'anno scolastico
2. Tutte le attività aggiuntive del personale ATA possono essere svolte:
- nell'ambito del proprio orario di lavoro, come lavoro intensivo, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno; in questo caso, il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da riconoscere con ore libere. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito del proprio orario saranno retribuite e non possono essere riconosciute con riposi compensativi.
 - Fuori del proprio orario di lavoro; in questo caso sarà riconosciuto il compenso (ore eccedenti) a carico del fondo di istituto al personale che avrà dichiarato la propria scelta per tale forma di riconoscimento anziché per quella del riposo compensativo da usufruire nei periodi di minore intensità di lavoro.
 - Qualora si verificasse il superamento della cifra destinata al personale ATA per il corrente anno scolastico, quanto lavorato in eccedenza sarà riconosciuto come riposo compensativo, di norma nei periodi di sospensione delle attività didattiche o secondo le esigenze organizzative della scuola.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 59 - TRATTAMENTI ACCESSORI

1. Si precisa che, considerato l'art. 71 della legge di conversione n. 133 del 6/8/2008 e tenuto conto delle successive CM n. 7 e n. 8, circa la corresponsione di compensi di natura integrativa attribuiti al Fondo d'istituto, in regime forfetario, rispetto alla somma prevista per tutte le componenti, per i periodi di assenza a qualunque titolo, eccetto ferie e recuperi compensativi, si decide di operare una riduzione giornaliera in proporzione al compenso annuale per il compito aggiuntivo sia per il personale docente sia per il personale ATA, per ogni giorno di assenza superiore ai 15 giorni.
2. Per effetto della disposizione di cui sopra, gli eventuali residui confluiranno nel fondo di istituto relativo all'a.s. 2025/26.

Art. 60 - DETERMINAZIONE DI RESIDUI

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, le risorse non utilizzate confluiranno nel FIS relativo all'a.s. 2025/2026.

Art. 61 - LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro e non oltre 20 giorni dall'erogazione del FIS.

Art. 62 - CERTIFICAZIONE DI COMPATIBILITÀ ECONOMICO/FINANZIARIA

1. 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. 63 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

Nel caso in cui, alla comunicazione ufficiale dell'intera risorsa del fondo, fosse accertata l'incapienza del FIS, non prevedibile prima della conclusione delle attività, la Dirigente Scolastica dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Conseguentemente le somme non retribuibili:

- per il personale ATA saranno convertite in riposi compensativi;
 - per il personale docente sarà effettuata una decurtazione in misura percentuale progressiva dei compensi attribuiti fino al completo assorbimento del disavanzo.
1. Inoltre è stabilito che nel caso di subentro di ulteriori disponibilità finanziarie c/o eventuali variazioni rispetto a quelli conosciuti e accertati al momento della stipula dell'accordo, questi verranno ricontrattati con appositi incontri e costituiranno integrazione al contratto integrativo siglato.

Art. 64 – FONDO DI RISERVA

1. Viene istituito un fondo di riserva, pari ad € 824,69 per far fronte a necessità imprevedibili, per spese non previste, ma successivamente autorizzate o per meri errori materiali rispetto ai compensi o l'avvio di altri progetti o attività previsti nel PTOF.

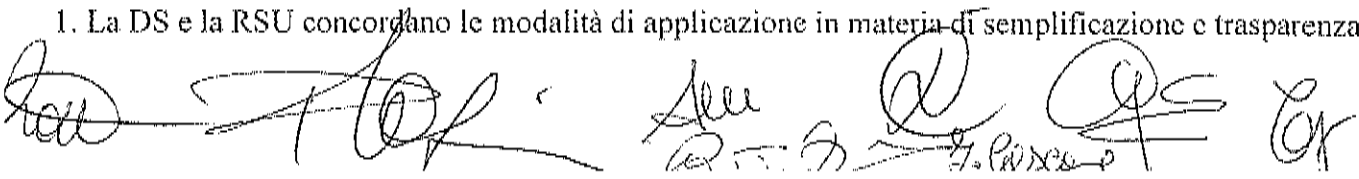
2. Il fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Art. 65 - NATURA PREMIALE DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA

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

ART. 66 – TRASPARENZA

1. La DS e la RSU concordano le modalità di applicazione in materia di semplificazione e trasparenza.



2. Prospetti analitici relativi all'utilizzo del FIS indicanti le attività, gli impegni orari e i relativi compensi saranno consegnati alla RSU, che provvederà a custodirli per una eventuale richiesta di visione da parte del personale e alle rappresentanze sindacali.

3. All'albo saranno affissi i nominativi del personale docente ed ATA che ricopra un qualunque incarico all'interno dell'istituzione scolastica, nonché quelli del personale di segreteria con l'indicazione del settore di competenza, in modo da facilitare l'individuazione del personale a cui rivolgersi per eventuali esigenze.

4. Per il personale ATA sarà predisposto un prospetto bimestrale contenente i nominativi, il monte ore dei recuperi e le ore di straordinario.

5. È prevista la compilazione di un prospetto generale dei compensi accessori erogati a tutto il personale docente entro il termine delle attività didattiche.

6. Tale prospetto dovrà contenere: nome, cognome, incarichi svolti, ore aggiuntive di insegnamento svolte, ore aggiuntive funzionali all'insegnamento svolte, flessibilità, straordinari, intensificazioni ecc...; saranno dati almeno 5 giorni di tempo al personale per segnalare eventuali errori materiali.

Art. 67 – NORME FINALI

Le parti concordano di monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche.

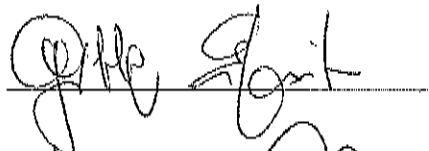
Art. 68 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

Il presente accordo è formato da n. 34 pagine il cui contenuto viene integralmente letto, confermato e sottoscritto dalle parti convenute.

PARTE PUBBLICA

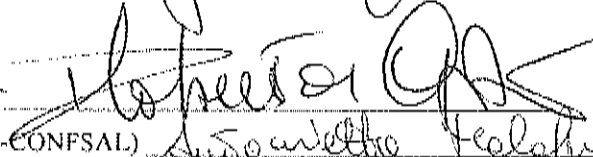
La Dirigente Scolastica, dott.ssa Gilda Esposito



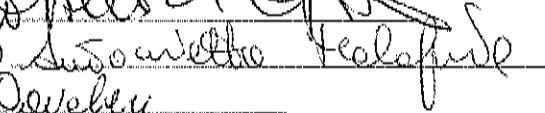
PARTE SINDACALE

RSU

Ins. ROBERTA GINI (FGU GILDA UNAMS)



Ins. ANTONIETTA MALAFRONTE (SNALS-CONFSAL)

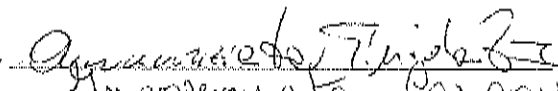


Sig.ra LUCIA CAVALIERE (UIL)



TERMINALI ASSOCIATIVI

Ins. ANNUNZIATA TINIDA ZIINO – FLC-CGIL



Ins. INCORONATA CASONE - SNALS-CONFSAL



Ins. ROSSELLA TROIANIELLO - CISL



SINDACATI

SCUOLA

TERRITORIALI

GILDA-UNAMS:

