

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
a.s. 2025/2026

Protocollo d'intesa per le relazioni sindacali a livello d' Istituzione scolastica

L'anno 2026 il mese di aprile, il giorno sedici nei locali del Polo Tecnico Professionale "A.M. Barlacchi – A. Lucifero", alle ore 11,00 in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica, viene sottoscritto il presente protocollo d'intesa:

VISTO il D.Lvo 165/2001 come integrato dal DLvo n. 150/2009 e dal Dlgs n. 75/2017;

VISTO il DPR n. 275/99 in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;

VISTO il C.C.N.L del comparto Istruzione e ricerca 2016/2018 ed in particolare l'art. 22 comma 4 lettera c);

VISTO il C.C.N.L del comparto Istruzione e Ricerca 2019/2021 ed il C.C.N.L del comparto Istruzione e Ricerca 2022/2024;

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal dirigente scolastico pro-tempore, la RSU dell'Istituto e le OO.SS. provinciali, rappresentative nel comparto e firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale, si sottoscrive il Contratto Integrativo dell'Istituzione scolastica. L'ipotesi così sottoscritta verrà inviata all'organo di controllo unitamente alla relazione del DS e della relazione tecnico finanziaria del DSGA per il parere.

PARTE PUBBLICA (Dirigente Scolastico) Dott. Girolamo Arcuri

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (RSU)

CORTESE GIUSEPPE

CICCARELLI DANIELA

BRUNO CATERINA

PUGLIESE GIUSEPPE

TARZIA MARGHERITA

BELLIO SALVATORE



OO.SS. TERRITORIALI

UIL Scuola RUA

CISL/SCUOLA

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFSAL

ANIEF

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO – 2025/2026

Il presente contratto si articola in due parti:

1- PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE- SEZ. SCUOLA, art. 22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9 2016/2018 e CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO-COMPARTO ISTRUZIONE-SEZ. SCUOLA, art.30 comma 4 lettera C 2019/2021 e CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO-COMPARTO ISTRUZIONE-SEZ. SCUOLA, art.30 comma 4 lettera C 2022/2024

2- PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art.71

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la Dirigente scolastica/o del Polo Tecnico Professionale "A.M. Barlacchi – A. Lucifero" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 3 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.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
 - nella sede centrale in sala insegnanti;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto
2. 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.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato attraverso e-mail.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.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 due giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art.5 -Assemblea in orario di lavoro

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21cui si rinvia integralmente.
- 2.La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
- 3.Ricevuta la richiesta, il dirigente, tempestivamente pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
- 4.La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
- 5.Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita la presenza di n. 2 (due) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici, di n. 2 (due) unità di personale assistente amministrativo e 1 (una) unità di personale assistente tecnico;
- 6.Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/ agli ingressi e il funzionamento del

centralino telefonico con n. 2 unità di personale ausiliario nella sede centrale e 1 per ogni sede staccata;

7. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
8. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione.
9. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
10. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
11. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:
 - ☐ Disponibilità volontaria;
 - ☐ Individuazione da parte del Dsga secondo il criterio della rotazione.

Art. 6 - 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 ed eventualmente, 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.
5. 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 giorni.
6. 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.
7. 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. 7 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

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 delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). 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;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 8- 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, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA,
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 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 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. 9 - 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.
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.

Art. 10 - Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto ha validità annuale per la parte economica e rimane valido sino alla stipula del successivo;
2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 30 giorni senza rilievi.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sez "Albo sindacale".

Art. 11 - Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, **entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata** di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro;
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa;

5. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'Albo sindacale istituita sul sito della scuola.

Art. 12 - 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.
2. Nella bacheca sindacale dell'Istituzione scolastica la RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia di pubblicazione di atti e di tutela delle persone, senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico;
3. Il Dirigente scolastico assicura il tempestivo inoltro tramite posta elettronica al referente indicato dalla RSU che provvederà a informare gli altri RSU e ad affiggere negli appositi spazi e nell'area appositamente presente nel sito web della scuola del materiale sindacale e di tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali.

**CAPO III
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 13 - 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.
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. 14 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- 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;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- 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 D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 15 – Servizio di Prevenzione e Protezione

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 e, ai sensi del DVR dell'istituto ne individua a tal fine il contingente

1. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;
2. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
3. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
4. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
6. Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 e s.m.i.
7. Per ogni sede scolastica sono individuate le figure componenti il Servizio Prevenzione e Protezione.
8. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e/o saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
9. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
10. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc;

Art. 16 - Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.

Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi

- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- Riceve una formazione adeguata
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
- Partecipa alla riunione periodica
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

Art. 17 - Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

Art. 18 - Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

Art. 19 - Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivi.

Art. 20 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

CAPO IV

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 21 - Risorse finanziarie disponibili

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

1. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
2. 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;
3. 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);
4. risorse per la pratica sportiva;
5. risorse per le aree a rischio;
6. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
7. formazione del personale;
8. alternanza scuola lavoro;
9. progetti nazionali e comunitari;
10. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
11. eventuali residui anni precedenti;
12. i fondi di cui al D.M. 231 del 15/11/2024;

A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

Art. 22 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

In linea generale per l'attribuzione degli incarichi retribuiti con il FIS o con finanziamenti Unione Europea – EE.LL. – privati, si seguiranno i seguenti criteri per il personale che ha espresso la propria disponibilità:

- a) graduatoria previa valutazione C.V.
- b) personale in servizio nel plesso interessato;

E' consentito a tutti i docenti proporre progetti che, valutati dal Dirigente Scolastico, dovranno essere inseriti nel PTOF.

Art. 23 - Ore eccedenti personale docente

Ad ogni docente è richiesta la disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti, previo utilizzo dei docenti con disponibilità di ore da destinare alle attività di potenziamento.

1. L'attribuzione delle ore verrà fatta seguendo il seguente criterio:
 - disponibilità espressa dal docente.

Le ore saranno retribuite fino ad esaurimento del fondo.

Art. 24 Prestazioni aggiuntive personale ATA (lavoro straordinario ed intensificazione)

1. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
- b. disponibilità espressa dal personale
- c. specifica professionalità
- d. graduatoria interna

2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. I recuperi dei giorni prefestivi possono essere effettuati secondo le seguenti modalità:
 - ore di straordinario nel giorno in cui è previsto il proprio turno pomeridiano;
 - il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate può chiedere di conteggiare, a compensazione, giornate di ferie o festività soppresse;
 - il personale supplente compenserà entro il termine della supplenza;
5. Le ore di straordinario o intensificazione risultanti eccedenti a quelle economicamente quantificate nel presente contratto, potranno essere recuperate con riposi compensativi, di norma nei periodi di sospensione dell'attività didattica, entro l'anno scolastico di riferimento; la maggior concentrazione di recupero dovrà verificarsi durante i mesi estivi di luglio e/o agosto tenendo conto della turnazione al servizio concordata e predisposta ad inizio anno scolastico.
6. Le ferie maturate vanno fruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali nel periodo estivo non inferiore a 15 giorni (feriali); a seguito di eventuali rinvii, dovuti a malattia, motivate esigenze di servizio, ecc..., che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie, le ferie improrogabilmente devono essere fruite entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
7. Il Piano delle Ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il 31 maggio affinché ciascuno possa conoscere entro il 15 giugno se la propria richiesta sia stata accolta o meno. Il personale a TD usufruirà delle ferie entro il mese di Giugno e/o di Agosto al fine di azzerare quanto maturato entro il termine del contratto. Nei mesi di luglio e agosto sarà assicurata la presenza di almeno due collaboratori scolastici nella sede centrale, mentre le altre sedi resteranno chiuse e i collaboratori presteranno servizio nella sede centrale, in segreteria è garantita la presenza di 2 (due) assistenti amministrativi e il DSGA o suo sostituto;
8. Le domande di ferie da fruire durante il corso dell'anno scolastico vanno concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico e/o con il DSGA.

Art. 25 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 C.4

Relativamente a tale articolo, non si determinano i suddetti criteri in quanto la somma finalizzata alla valorizzazione del personale scolastico è stata riversata nel FIS, pertanto la stessa viene ridistribuita per la remunerazione delle attività del personale docente e ATA programmate nel PTOF.

Art. 26 - 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 (disposto dall'art. 30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto)

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

Per il personale Ausiliario:

- Rimodulazione dell'orario di entrata e di uscita del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere e alla fine delle lezioni cioè al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;

Per il personale Assistente Amministrativo:

- Flessibilità in ingresso e 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 a non più di 2 lavoratori.

Art. 27 - Criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti; (art. 44 c.4 CCNL 2019/2021)

Le risorse destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:

- 80% della disponibilità per il personale docente;
- 20% per il personale ATA;

La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 per gli aspetti non garantiti dall'Istituto Capofila assume carattere di priorità e pertanto la ripartizione delle eventuali somme disponibili, nella percentuale indicata al comma 1 dell'articolo 17;

Art. 28 - 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)

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

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
 - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8,00 alle ore 14,00 (martedì – mercoledì – venerdì- sabato); dalle ore 8,00 alle ore 17,20 (martedì – giovedì);
2. Il ricorso alle telefonate fuori orario di servizio e alle comunicazioni sui social (whatsapp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti di plesso, referenti di progetti e/o commissioni).
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 29 - 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

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività

Art. 30 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento per il personale docente ed ata

a) docenti

1. Nel caso di richieste di partecipazione a convegni e/o a corsi di formazione e aggiornamento, i permessi verranno concessi prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal collegio dei docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste dal POF, con particolare rilievo alle Indicazioni Nazionali per il curricolo e all'acquisizione di nuove tecnologie.
2. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento dovrà essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica o da soggetti qualificati e accreditati. Il docente o il collaboratore o ATA, dovrà presentare al Dirigente la domanda almeno 5 giorni prima dell'inizio delle attività e al rientro sarà tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione e a riferire in Collegio e/o ai colleghi l'attività svolta e gli esiti.
3. Per quanto riguarda il personale docente, in caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento nel plesso dei partecipanti, sarà data priorità ai docenti:
 - che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico;
 - dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
 - che non hanno svolto attività di formazione/aggiornamento nel precedente anno scolastico.

Fermo restando che, nella stessa giornata, non possono essere concesse più di sei autorizzazioni nell'Istituto e non più di due all'interno di una sede per evitare disfunzioni nell'erogazione del servizio.

Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore in attività organizzate dai soggetti qualificati e accreditati. La partecipazione a iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.

La richiesta di partecipazione alle iniziative di formazione deve essere avanzata al dirigente, che rilascia autorizzazione o motivato diniego, almeno 5 giorni prima dell'inizio delle attività.

b) ATA

1. Il personale A.T.A., previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti indicati precedentemente.
2. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.
3. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.
4. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si adotterà il criterio dell'alternanza, per la partecipazione:
 - a corsi di formazione sulla sicurezza;
 - a iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale.
5. Nel caso di corsi che riguardano le attività di formazione, si darà priorità al personale neo immesso in ruolo.
6. Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

PARTE SECONDA (ECONOMICA)**RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA****Art. 31 - Criteri per la ripartizione del FIS**

Tenuto conto delle deliberazioni adottate da Collegio dei Docenti relativamente al PTOF e dal Consiglio di Istituto, in materia di programmazione delle risorse, si concordano i seguenti criteri per l'impiego delle risorse:

- a) al personale ATA è destinata una quota del **fondo pari al 30% del FIS**, depurato della quota del Fondo di Riserva e dell'indennità di direzione del DSGA e Sostituto, comprensiva anche del fabbisogno per la partecipazione del personale ATA ai progetti finanziati con le risorse del FIS;
- b) al personale Docente è destinata una quota del **fondo pari al 70% del FIS**, depurato della quota del F. di Riserva e dell'indennità di direzione del DSGA e Sostituto, comprensiva anche del fabbisogno per la realizzazione degli interventi di recupero e di sostegno nonché per la realizzazione di progetti finanziati con le risorse del FIS;
- c) lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto a remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle, allegate al CCNL;
- d) il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto;
- e) Le ore di straordinario rese dal personale ATA possono essere retribuite nell'ambito delle risorse stanziare;
- f) Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria degli impegni, sono previsti compensi forfettari, su una base oraria di riferimento;
- g) Il Dirigente scolastico, nell'attribuzione degli incarichi che prevedono compensi forfettari, indica i criteri che presiedono alla effettiva liquidazione dei compensi medesimi tenendo conto degli obiettivi assegnati e dell'effettivo impegno personale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione degli stessi, anche su una base documentale consegnata entro il mese giugno 2025.

Art. 32 - Risorse per la retribuzione degli istituti contrattuali

Le risorse finanziarie MOF per l'anno scolastico 2024/25 destinate al Polo Tecnico Professionale "A.M. Barlacchi – A. Lucifero" soggette a contrattazione, come da nota del M.I. prot. n. 10038 del 30/09/2025, da nota integrazione MOF prot. M.I. prot. n. 47612 del 06/12/2025 e da economie pregresse, ammontano complessivamente a **€ 194.837,78 – Lordo dipendente**

La suddetta somma è configurata in modo analitico nel seguente modo (lordo dipendente):

- Per FIS € **94.120,83** a cui si aggiungono € **22.718,71** economie anni precedenti e il fondo per la valorizzazione del personale scolastico pari a € **17.630,76** per il corrente a.s. a cui si aggiungono ****€ 54,56** economie anni precedenti;
- Risorse per la valorizzazione della professionalità Docenti a.s. 2025/26 di € **26.055,86**;
- Per funzioni strumentali € **5.948,61**;
- Per incarichi specifici ATA € **7.229,21**;
- per ore eccedenti per la sostituzione di colleghi € **5.624,65** a cui si aggiungono ***€ 9.748,88** economie anni precedenti;
- Attività complementari di Ed. Fisica € **4.116,35** cui si aggiungono ****€ 6,84** economie anni precedenti;
- Incentivo per pratiche pensionistiche passweb a.s. 2025/26 € **1.582,52**

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle per l'indennità di direzione del DSGA e del sostituto, del Fondo di Riserva (pari al 9,12% del FIS) e delle economie pregresse, sono suddivise su base percentuale (70 % personale docente – 30 % personale ATA).

Fondo dell'Istituzione Scolastica lordo dipendente

Totale FIS	94.120,83
Totale Generale: Ind. Dir. DSGA a.s. 25/26 € 7621,50 + quota DSGA a.s. 25/26 € 626,32 + facente funzione dsga 1/1/2024 al 31/08/2024 € 454,33	9.480,05
Previsione indennità direzione sostituto DSGA (per 30 giorni € 777,90)	
Economie LORDO dipendente	22.718,71
Fondo di Riserva	9.412,08
Totale FIS depurato da indennità direzione 2024/2025 e Fondo di Riserva	97.947,41

Gli importi sopra riportati sono da considerarsi lordo dipendente.

Docenti	68.563,19
ATA	29.384,22

Al FIS (Fondo di Istituto) si devono aggiungere le risorse che concorrono a determinare il cosiddetto Fondo MOF ossia fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa composto come segue:

Funzioni Strumentali	5.948,61
Attività Complementari di Educazione Fisica più economie	4.123,19
Ore eccedenti sostituzione collega assente più economie	15.373,53
Incarichi Specifici ATA	7.229,21

Il totale MOF è pari a € 162.308,79 lordo dipendente

Le risorse FIS pari a **97.947,41** euro si ripartiscono assegnando il 70% al personale Docente **68.563,19** euro ed il 30% al personale ATA **€ 29.384,22**.

È istituito un fondo di riserva, pari ad **€ 9.412,08** (Lordo dipendente) per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.

La suddetta somma sarà gestita con la presente contrattazione, mentre per la liquidazione si provvederà mediante le disposizioni del Cedolino unico.

Art. 33 - Determinazione dei compensi per il Personale ATA

Al fine di perseguire le finalità di cui al presente contratto vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA nello specifico:

- a) Sostituzione colleghi assenti-intensificazione;
- b) Flessibilità oraria e turnazione;
- c) Attività aggiuntive;
- d) Straordinario.

Art. 34 - Determinazione dei compensi per il personale docente

Al personale docente è stato destinato il 70 % del FIS pari a € 68.563,19 in aggiunta le risorse per la valorizzazione del personale Docente € 26.055,86 e Fondo valorizzazione del merito personale scolastico di € 12.379,00 per un totale pari ad € 106.998,05

Allo stesso fine vengono definite le aree di attività riferite al personale docente, il fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:

- a. supporto alle attività organizzative (collaboratori del Dirigente, figure di presidio ai plessi,);
- b. supporto alla didattica e alla sua organizzazione (coordinatori di classe, responsabili dei laboratori; referente Invalsi, referente c.so serale)
- c. attività di insegnamento (corsi di recupero e progetti);
- d. compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto.

Conferimento degli incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto del conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Al personale docente pertanto, si contrattano le attività riportate nei prospetti:

- A) Proposta di Incarichi ed Attività da retribuire;
- B) Funzioni strumentali.

FUNZIONI STRUMENTALI.

Le disponibilità per l'a.s. 2025/26 risultano pari a € 5.948,61.

Ai docenti che ricoprono l'incarico di FF.SS. al PTOF non è attribuito ulteriore compenso nell'area di propria competenza.

I destinatari delle funzioni sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei Docenti, che ne valuterà l'efficacia anche al fine di orientare le future azioni.

L'importo totale assegnato per la retribuzione dell'incarico sarà ripartito equamente tra otto docenti destinatari dell'incarico, mentre un docente, in virtù del carico maggiore di lavoro, verrà remunerato in misura idonea..

Sulla base delle delibere del Collegio dei Docenti, per l'a.s. 2024/2025, vengono attivate le seguenti FF.SS.

TIPO AREA	Unità	Importo Lordo Dip.	IMPORTO PER AREA
Area 1 Aggiornamento del PTOF/RAV/VALUTAZIONE DEL DS	3	€ 396,60	€ 1.189,80
Area 2 Orientamento in entrata e in uscita sostegno agli studenti inclusione e visite guidate	3	€ 396,59	€ 1.189,77
Area 3 PCTO	3	€ 594,84	€ 1.189,68
Area 4 VIAGGI, STAGE, VISITE GUIDATE, Supporto per gli studenti EVENTI SEMINARI MADY IN ITALY	2	€ 594,84	€ 1.189,68
Area 5 INTERVENTI E SERVIZI RIVOLTI A STUDENTI CON DISABILITA'	2	€ 594,84	€ 1.189,68
TOTALE			€ 5.948,61

Collaborazioni plurime del personale docente

1. Il dirigente scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti € 15.373,53 lordo dipendente per ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti, devoluto al personale che sostituirà nel corso dell'a.s. 2025/26 il collega assente fino alla concorrenza delle entrate.

Per ogni ora eccedente il personale docente sarà compensato per come previsto dai contratti vigenti **fino al termine delle risorse disponibili**. Oltre tale disponibilità, le ore prestate in eccedenza saranno recuperate al termine delle attività didattiche.

Attività complementari di educazione fisica € 4.123,19 lordo dipendente tale importo viene tutto contrattato e devoluto al personale coinvolto nei progetti di pratica sportiva per il corrente a.s.

Valorizzazione del merito personale scolastico € 17.685,32
SUDDIVISO IN 70% DOCENTI E 30% ATA precisamente € 12.379,00 docenti e € 5.306,32 ATA

A	COLLABORATORI D.S.	n. unità	Ore/cad	Tot. Ore	€/ora	Costo lordo dipendente
1	1° Collaboratore	1	254	254	19,25	4.889,50
2	2° Collaboratore	1	150	150	19,25	2.887,50
TOTALE COMPENSI COLLABORATORI						7.777,00

B	ATTIVITA' AGGIUNTIVE	n. unità	Ore/cad	Tot. Ore	€/ora	Costo lordo dipendente
1	Responsabile sede Barlacchi	7	30	210	19,25	4042,50
2	Responsabile sede ITE	1	30	30	19,25	577,50
3	Staff di direzione	18	5	90	19,25	1732,50
4	Responsabile nei luoghi di lavoro RSPP	1	100	100	19,25	1.925,00
5	Responsabile ASPP	1	30	30	19,25	577,50
6	Tutor PCTO	38	5	190	19,25	3.657,50
7	Referente Open Coesione	1	20	20	19,25	385,00
8	Coordinatori di dipartimento	25	6	150	19,25	2.887,50
9	Referente rapporti con gli enti esterni	2	10	20	19,25	385,00
10	Coordinatore classe	65	20	1300	19,25	25.025,00
11	Ore aggiuntive per coordinatore 5^ classe	11	5	55	19,25	1.058,75
12	Responsabili di laboratorio	23	10	230	19,25	4.427,50
13	Referenti Commissione Elettorale	4	10	40	19,25	770,00
14	Referente Olimpiadi Italiano	2	10	20	19,25	385,00
15	Referente Olimpiadi Scienze	3	10	30	19,25	577,50
16	Referente Olimpiadi Fisica	2	10	20	19,25	385,00
17	Referente Olimpiadi Matematica	2	10	20	19,25	385,00
18	Commissione Progetti - PNRR	6	10	60	19,25	1.155,00
19	Referente commissione Viaggi	2	20	40	19,25	770,00
20	Team Digitale	6	10	60	19,25	1.155,00
21	Commissione piano di miglioramento e RAV	4	15	60	19,25	1.155,00
22	Referenti Biblioteca	2	10	20	19,25	385,00
23	Referente Ufficio Stampa	2	20	40	19,25	770,00
24	Commissione armonizzazione regolamento di Istituto	11	10	110	19,25	2.117,50
25	Referente commissione acquisti e collaudo	2	20	40	19,25	770,00
26	Commissione Referenti Docenti	3	30	90	19,25	1.732,50
27	Commissione docenti form. classi	3	30	90	19,25	1.732,50
28	Referente Erasmus	2	20	40	19,25	770,00
29	Referente vigilanza divieto di fumo	2	10	20	19,25	385,00
30	Referente alla salute	2	10	20	19,25	385,00
31	Referente alla legalità	1	10	10	19,25	192,50
32	Referente attività motorie e sportive	2	10	20	19,25	385,00
33	Referente educazione allo sviluppo sostenibile	2	10	20	19,25	385,00
34	Referente bullismo/cyberbullismo	2	10	20	19,25	385,00
35	Comunicazioni sito	2	10	20	19,25	385,00
36	Referente INVALSI ITE	2	20	20	19,25	385,00

37	Tutor per neo immessi in ruolo	17	10	170	19,25	3.272,50
38	Referenti attività sportiva	2	10	20	19,25	385,00
39	Referente educazione civica	65	5	325	19,25	6.256,25
40	Coordinatore di Istituto Educazione Civica	2	10	20	19,25	385,00
41	Referenti PCTO	7	15	105	19,25	2.021,25
42	Responsabile sito web	1	58	58	19,25	1.116,50
43	Animatore Digitale	1	40	40	19,25	770,00
44	Ammistratore di rete	1	58	58	19,25	1.116,50
45	Ammnistratore Nuvola	1	60	60	19,25	1.155,00
46	Referenti Filiera 4+2	8	30	240	19,25	4.620,00
47	Referente INVALSI IPSIA	1	40	40	19,25	770,00
48	Commissione IA	5	15	75	19,25	1.443,75
49	Attività di recupero			226	50,00	11.300,00
	TOTALE RIPARTITO					€ 106.972,50

IMPORTO TOTALE DISPONIBILE	Residuo
€ 106.998,05	25,55 €

Art. 35 - Determinazione dei compensi per il personale ATA

Al personale ATA è stato designato il 30% del FIS pari ad € **29.384,22** ed il 30% e Fondo valorizzazione del merito personale scolastico pari ad € **5.306,32**
per un totale pari ad € **34.690,54**

Il FIS destinato al personale ATA è ripartito come specificato nelle sottostanti tabelle:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
ATTIVITA' AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA PER SUPPORTO POF E RELATIVI COSTI A CARICO DEL FIS. - anno scolastico 2024/2025 -					
	attività	n. addetti previsti	n° ore totali	importo unitario	costo (lordo dipendente)
1	MAGGIORI IMPEGNI SU GESTIONE ATT. AMM.	8	320	€ 15,95	€ 5.104,00
2	SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE	2	38	€ 15,95	€ 606,10
3	SUPPORTO DSGA	1	38	€ 15,95	€ 606,10
4	Intensificazione e straordinario	9	350	€ 15,95	€ 5.582,50
5	Supporto progetti PTOF	4	120	€ 15,95	€ 1.914,00
7	TOTALE ASS. AMMINISTRATIVI				€ 13.812,70
COLLABORATORI SCOLASTICI					
	attività	n. addetti previsti	n° ore totali	importo unitario	costo (lordo dipendente)
1	Pulizie straordinarie	23	500	€ 13,75	€ 6.875,00
2	INTERVENTI DI PRONTO SOCCORSO (1 per sede)	4	40	€ 13,75	€ 550,00
3	intensificazione	23	300	€ 13,75	€ 4.125,00
4	COLLABORAZIONE SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DIDATTICHE	15	150	€ 13,75	€ 2.062,50
	TOTALE COLLAB. SCOLASTICI				€ 13.612,50

	ASSISTENTI TECNICI				
1	ORGANIZZAZ. ATTREZZATURE SCOLASTICHE	4	125	€ 15,95	€ 1.993,75
2	Collaborazione DOCENTI E SEGRETERIA	5	150	€ 15,95	€ 2.392,50
3	Straordinario progetti scolastici	14	180	€ 15,95	€ 2.871,00
	TOTALE ASSISTENTI TECNICI				€ 7.257,25
TOTALE RISORSE DISPONIBILI					€ 34.690,54
TOTALE ATTIVITA' AGGIUNTIVE					€ 34.682,45
TOTALE RISORSE RESIDUE					€ 8,09

NOTE

1	Tutti gli importi sopra indicati sono da intendersi al lordo dipendente e comportano una retribuzione forfetaria
2	Nel caso di esaurimento delle risorse, di cui alla voce "straordinario e sostituzione colleghi assenti", sono previsti recuperi orari compensativi e/o in casi eccezionali turnazioni
3	Il pagamento dell'incarico è subordinato all'effettiva e completa esecuzione dei compiti aggiuntivi assegnati

INCARICHI PRIMA POSIZIONE ECONOMICA

	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	IMPORTO		ORE	nr unità
1	SUPPORTO DSGA	€ 606,10	TOTALE	38	1
2	SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE	€ 303,05		19	2
		€ 303,05		19	
		€ 606,10	TOTALE	38	
3	SUPPORTO PROGETTI PTOF	€ 478,50		30	4
		€ 478,50		30	
		€ 478,50		30	
		€ 478,50		30	
		€ 1.914,00	TOTALE	120	
4	INTENSIFICAZIONE e STRAORDINARIO	€ 5582,50	TOTALE	350	9
5	MAGGIORI IMPEGNI	€ 638,00		40	8
		€ 1.276,00		(40+40) 80	
		€ 638,00		40	
		€ 1.276,00		(40+40) 80	
		€ 1.276,00		(40+40) 80	
		€			
		5.104,00,00	TOTALE	320	
	ASSISTENTI TECNICI				
1	ORGANIZZAZIONE DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE	€ 494,45		31	4
		€ 494,45		31	
		€ 494,45		31	
		€ 510,40		32	
		€ 1.993,75	TOTALE	125	

2	Collaborazione DOCENTI E SEGRETERIA	€ 478,50		30	5
		€ 478,50		30	
		€ 478,50		30	
		€ 478,50		30	
		€ 478,50		30	
		€ 2.392,50	TOTALE	150	
3	STRAORDINARI PROGETTI SCOLASTICI- INTENSIFICAZIONE	€ 2.871,00	TOTALE	180	
	COLLABORATORI SCOLASTICI INTENSIFICAZIONE				
1	SUPPORTO ALLA SEGRETERIA	€ 1.237,50		90	1
	SERVIZIO PORTINERIA ITE	€ 412,50		30	1
	SERVIZIO PORTINERIA BARLACCHI	€ 825,00		(30+30)60	2
	SUPPORTO AL LABORATORIO	€ 1.100,00		80	8
	SUPPORTO ALUNNI H	€ 550,00		40	8
		€ 4.125,00	TOTALE	300	
2	ORGANIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI PRONTO SOCCORSO	€ 137,50		10	4
		€ 137,50		10	
		€ 137,50		10	
		€ 137,50		10	
		€ 550,00	TOTALE	40	
3	COLLABORAZIONE SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DIDATTICHE	€ 2.062,50	TOTALE	150	4
4	PULIZIE STRAORDINARIE	€ 6.875,00	TOTALE	500	23
INCARICHI SECONDA POSIZIONE					
	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
1	SOSTITUZIONE DSGA E COMPITI DI COLLABORAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA CARATTERIZZATI DA AUTONOMIA E RESPONSABILITA' OPERATIVA				1

INCARICHI SPECIFICI

INCARICHI SPECIFICI - anno scolastico 2024/2025 -			
area	n. ATA	importo unitario	importo (lordo dipendente)
AMMINISTRATIVA	6	€ 300,00	€ 1.800,00
COLL. SCOLASTICI	14	€ 215,00	€ 3.010,00
ASS. TECNICI	8	€ 300,00	€ 2.400,00
		DISPONIBILITA'	€ 7.229,21
TOTALE			€ 7.210,00
		RESIDUO	€ 19,21

	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	nr unità		
1	COORDINAMENTO AREE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	1		
2	COORDINAMENTO AREA DOCENTI	1		
3	COORDINAMENTO AREA DOCENTI	1		
4	COORDINAMENTO PLESSI	1		
5	COORDINAMENTO AREA ALUNNI	1		
6	COORDINAMENTO AREA ALUNNI	1		
	ASSISTENTI TECNICI			
1	MAGGIORE CARICO PERTINENTE ALLE PROPRIE MANSIONI	6	COORDINAMENTO E GESTIONE ESERCITAZIONI	
2	COORDINAMENTO RETE	2		
	COLLABORATORI SCOLASTICI			
1	MAGGIORE CARICO PERTINENTE ALLE PROPRIE MANSIONI	1	SUPPORTO ALUNNI H	8
	A SUPPORTO DELLA GESTIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE	2	PICCOLA MANUTENZIONE	1
	SUPPORTO SEGRETERIA E CONSEGNA POSTA	2		

Art. 36 – Natura premiale della retribuzione accessoria

- Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere preventivamente espliciti obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
- La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente raggiunti. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.
- Le indennità ed i compensi al personale Docente ed ATA possono essere corrisposti:
 - in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti. In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione o attività. Lo svolgimento della mansione/attività sarà comprovata mediante relazione dettagliata sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
 - in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma e/o registri che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.
- I moduli per la rendicontazione con la relativa documentazione giustificativa dovranno essere consegnati entro il mese di giugno 2025 al DSGA per il dovuto controllo prima di procedere al pagamento delle prestazioni, fatto salvo per le attività che si concludano nel periodo successivo a quello indicato.

ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON RETRIBUITE CON FONDO D'ISTITUTO

Art. 37 – Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nei progetti PON, POR, PNRR e nelle altre finanziate da ulteriori risorse

Nei progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative (PON, POR, PNRR ecc.), nonché da convenzioni, intese stipulate dalla scuola con Enti ed Associazioni, nell'osservanza delle disposizioni contenute nei rispettivi bandi, regolamenti e linee guida, e dai criteri stabiliti dal consiglio d'istituto, a parità di competenze previste per l'espletamento dall'incarico, avranno la precedenza, nella nomina, rispetto agli esterni i docenti che ne avranno fatto richiesta, con regolare istanza, nei tempi, nei modi stabiliti dalla circolare interna e/o dal bando affisso all'albo dell'istituto, salvo diverse disposizioni obbligatorie previste dal progetto approvato dagli organi dell'istituzione scolastica. I specifici bisogni

di ogni singolo progetto saranno individuati dal responsabile di piano, Dirigente e DSGA, sulla base delle reali necessità, in particolare sul:

- ore destinate ai collaboratori scolastici per garantire l'apertura e la chiusura della scuola nei giorni destinati alle attività previste dal Piano Integrato anche sulla base della programmazione unitaria del PTOF d'istituto;
- ore di straordinario da attribuire al personale amministrativo contabile per gli adempimenti derivanti dalla realizzazione del Piano Integrato ivi compresa l'archiviazione della documentazione del Piano;

L'assegnazione degli incarichi sarà effettuata sulla base dei criteri previsti dal presente contratto. In ogni caso, per i Progetti finanziati con i Fondi Strutturali Europei fanno fede le linee guida emanate dall'autorità di gestione.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 38 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. La corresponsione dei compensi dovuti ai dipendenti sarà liquidata mediante cedolino unico solo dopo l'effettiva erogazione mediante caricamento sul sistema SICOGE dell'Istituto Scolastico.
2. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art.48 comma 3 del D.lgs 165/2001, il Dirigente può sospendere parzialmente o totalmente l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
4. Nel caso risulti una erogazione aggiuntiva rispetto a quanto assegnato, sarà aperta una sessione integrativa della contrattazione.

Art. 39 – Economie

Le risorse non utilizzate con il presente accordo, unitamente alle eventuali somme non pagate, costituiscono economie da utilizzare in sede di contrattazione collettiva integrativa d'istituto per l'anno scolastico successivo senza vincolo di destinazione.

Art. 40 – Disposizioni finali

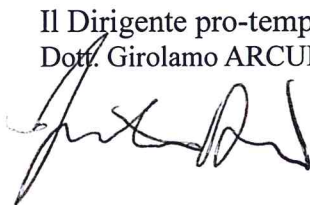
Il presente contratto si intende efficace dalla data di sottoscrizione definitiva, dopo la quale, a norma dell'art. 21, secondo comma, del D.lgs 14 marzo 2013 nr 33, sarà pubblicato all'albo on line della scuola e nel sito internet istituzionale della stessa.

Infine, sempre successivamente alla sua sottoscrizione definitiva, il presente accordo sarà trasmesso all'ARAN/CNEL insieme alla relazione tecnico –finanziaria ed alla relazione illustrativa, come prevista dall'art. 40bis, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001 nr 165, e ss.mm.ii.

Crotone 16/04/2026

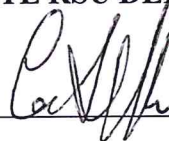
PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore
Dott. Girolamo ARCURI

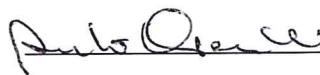



PER LA COMPONENTE RSU DELL'ISTITUTO

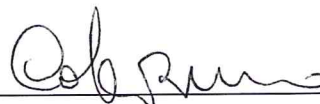
CORTESE GIUSEPPE



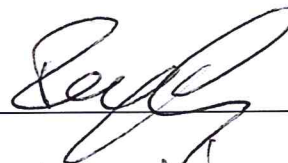
CICCARELLI DANIELA



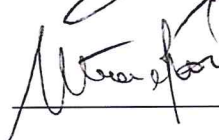
BRUNO CATERINA



PUGLIESE GIUSEPPE



TARZIA MARGHERITA

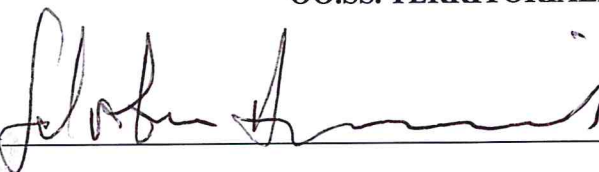


BELLIO SALVATORE



OO.SS. TERRITORIALI

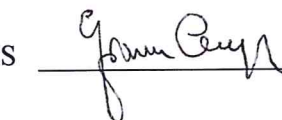
UIL Scuola RUA



CISL/SCUOLA



GILDA/UNAMS



SNALS/CONFSAL



ANIEF

