

prot. 191 13/01/26

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani



Ministero dell'Istruzione e del Merito

LICEO SCIENTIFICO E MUSICALE "G. B. Grassi"

L.go Montenero, 3 - 23900 LECCO - tel. 0341.362726 Sito web :www.grassilecco.edu.it

E-mail: lcps01000d@istruzione.it PEC: lcps01000d@pec.istruzione.it

C.F. 83007760131



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

NORME GENERALI

PARTE GIURIDICA TRIENNIO 2025/26 – 2026/27 – 2027/28

VISTI il CCNL 26/05/99 del comparto scuola relativo al quadriennio 1998/2001, nonché il CCNI31/8/99 per gli anni 1998/2001 ed il CCNL 15/03/01 relativo al biennio economico 2000/2001, confluiti nel CCNL24/07/03;

VISTI il CCNL 24/07/03 del comparto scuola relativo al quadriennio 2002/2005, nonché i CCNL relativi al primo biennio economico2002/2003 e dal secondo biennio economico 2004/2005;

VISTI il CCNL 7/10/07 del comparto scuola relativo al quadriennio 2006/2009, nonché i CCNL relativi al primo biennio economico 2006/2007 e dal secondo biennio economico 2008/2009;

VISTO il CCNL7/8/2014;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola relativo al periodo 2016-2018, firmato il 19/04/18;

VISTO il Regolamento sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche approvato con Decreto Interministeriale 28/08/18, n.129;

VISTO il Decreto Legislativo 30/3/01, n. 165, s.m.i., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il Decreto Legislativo 27/10/09, n. 150, "in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 1/8/11, n.141;

VISTO l'art.9, c.17, Decreto-Legge31/5/10, n.78, convertito nella Legge 30/7/10, n.122;

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

VISTA la legge luglio 2015, n.107, "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2025/2028 approvato dal Consiglio di Istituto;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola relativo al periodo 2019-2021, firmato il 18 gennaio 2024;

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo d'Istituto
del Liceo Scientifico e Musicale "G. Battista
Grassi" di Lecco

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA dell'Istituzione scolastica, Liceo scientifico e musicale G.B. Grassi, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il contratto collettivo integrativo ha durata annuale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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



TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art.3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
 - si persegue l'obiettivo di temperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
 - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Partecipazione (Informazione e Confronto);
 - b) Contrattazione integrativa.

Art.4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o informazione, invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art.5 – Partecipazione (Informazione e Confronto)

1. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi. La partecipazione si articola in Informazione e Confronto.
2. L'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa. Sono oggetto di informazione a livello di istituzione scolastica:

- 1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- 2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Sono oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica:

- 1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- 2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
- 3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Art.6 – Oggetto della contrattazione integrativa

La contrattazione integrativa per il settore scuola si svolge a livello di istituzione scolastica, tra il dirigente scolastico e la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL Sezione Scuola relativo al periodo 2019-2021 del 18 gennaio 2024, che costituiscono la parte sindacale.

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica:
 - 1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - 2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - 3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del d.lgs. n.165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative al PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - 4) 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;
 - 5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n.146/1990;
 - 6) 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;



- 7) 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;
 - 8) 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);
 - 9) i criteri 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.
2. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs.165/2001.

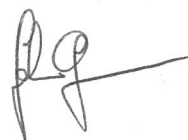
CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art.7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale online di cui sono responsabili; ogni documento pubblicato all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo pubblica, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale all'interno dell'istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dello stesso.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art.8–Assemblee in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL CCNL Sezione Scuola relativo al periodo 2019-2021 del 18 gennaio 2024.
2. Per quanto non indicato da tale articolo resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art.82 del CCNL relativo al periodo 2019-2021 del 18/01/2024.
3. Per quanto riguarda il contingente minimo relativo al personale ATA si stabilisce quanto segue:
 - a) Collaboratori Scolastici – almeno una unità nella sede centrale e almeno una unità



nella sede di Ongania;

b) Assistenti Amministrativi – almeno una unità.

Art.9 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore (n° 43 di ore) spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art.10 – Sciopero

1. Si rimanda integralmente al Protocollo d'Intesa (prot. n.1018/II.10 del 01.02.2021) aggiornato con prot. n°10845 del 27/11/2024 fra il Dirigente scolastico e le OO.SS. e dal relativo *"Regolamento sulle norme di garanzia in caso di sciopero"*, entrambi in allegato, alla luce di quanto previsto dall' *"Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca"*, sottoscritto in data dicembre 2020.

TITOLO TERZO - ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO

CAPO I - PERSONALE DOCENTE

Art.11 – Orario di lavoro

1. I docenti in servizio che ricoprono i posti vacanti e disponibili di cui all'articolo1, comma 63, della legge 13 luglio 2015, n. 107, appartengono al relativo organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di progettazione, di ricerca e di coordinamento didattico e organizzativo.
2. L'orario delle lezioni deve rispondere principalmente ad esigenze organizzative e didattiche. Fatte salve tali esigenze, si potranno soddisfare richieste dei singoli docenti, in particolare di coloro che abbiano problemi di salute o difficoltà familiari.
3. L'attività d'insegnamento curricolare ordinario si svolge in 18 ore settimanali, distribuite in non meno di cinque giorni. Tale orario può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa (art. 29 CCNL 29.11.07; art. 28 comma 3 CCNL 19.04.18; art.30 CCNL Sezione Scuola relativo al periodo 2019-2021, del 18/01/2024) o attività organizzative (art.25 comma 5 d.lgs.165/01 e art.1

PE

6

comma 83 legge 107/15), dopo aver assicurato la piena ed integrale copertura dell'orario di insegnamento.

4. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita con scadenza settimanale ed avrà la durata di ore 1, come da art. 29 comma 2/c del CCNL29.11.07 e da art. 23 e 44 CCNL Sezione Scuola relativo al periodo 2019-2021, firmato il 18 gennaio 2024, previa richiesta da parte delle famiglie. Sono previsti, altresì, due incontri annuali generali pomeridiani.
5. In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, stage, tirocini, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i Docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
6. Nel periodo intercorrente tra il termine delle lezioni ed il 31 agosto e tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni, in base a quanto previsto dal CCNL, dal D.M.80 del 03.10.07 e dalla O.M. 92 del 05.11.07, i docenti potranno essere utilizzati per attività di recupero debiti scolastici e valutazione degli studenti e/o per attività diverse dall'insegnamento purché programmate e in coerenza col PTOF. I corsi di recupero per gli studenti con la sospensione di giudizio saranno attivati con un numero minimo di tre studenti.
7. Si rimanda al Piano annuale delle attività didattiche e all'Organigramma dei Docenti, allegati, per ogni più analitica previsione degli impegni previsti per il corrente anno scolastico.
8. Per i dipartimenti sono previste riunioni a distanza, ad eccezione del primo incontro.

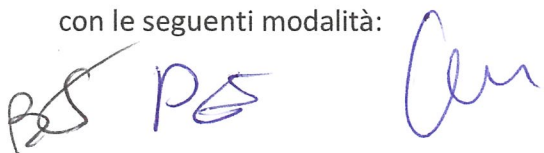
Art.12 – Assegnazione dei docenti alle classi

1. Il Dirigente Scolastico in base all'organico dell'autonomia, forma le cattedre e assegna i docenti alle classi, tenendo conto delle indicazioni emerse nel Collegio dei Docenti e nel Consiglio d'Istituto.

Art.13 – Supplenze brevi

1. Il dirigente scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia (art. 1,c.85, Legge 107/15).
2. I docenti a disposizione sono utilizzati dal Dirigente Scolastico per le supplenze brevi secondo un piano di utilizzo che tiene conto, in particolare, dell'esigenza di avere docenti a disposizione alla prima e all'ultima ora.
3. Il Dirigente Scolastico assegna la supplenza breve e invita un suo collaboratore delegato, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, a seguire quest'ordine:
 - a. docente con ore di potenziamento a ciò finalizzate;
 - b. docente che deve recuperare un permesso orario;
 - c. docente con orario completamente a disposizione (anche per assenza delle classi per qualsivoglia motivazione);

con le seguenti modalità:

 7

- I) docente della stessa classe
 - II) docente della stessa materia
 - III) avvicendamento.
4. Qualora nell'arco della giornata non si riesca ad effettuare tutte le sostituzioni dei docenti assenti con i docenti a disposizione, si ricorre ai docenti disponibili a prestare ore di insegnamento per flessibilità oraria o retribuite(eccedenti),nel rispetto dei seguenti criteri:
- a. docente della stessa classe
 - b. docente della stessa materia
 - c. avvicendamento.

Art.14 – Permessi orari e permessi retribuiti

1. Il docente che chiede un permesso breve ai sensi dell'art.16 del CCNL29.11.07 non deve documentare i motivi.
2. I permessi non possono superare la metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente,non devono oltrepassare le due ore.
3. I permessi devono essere recuperati entro due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione, tenendo conto della necessità organizzativa della scuola,prioritariamente in supplenze brevi.
4. La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.
5. Il mancato recupero per responsabilità del dipendente entro due mesi implica la proporzionale decurtazione della retribuzione del servizio non reso.
6. La comunicazione del recupero del permesso deve avvenire con almeno 24 ore di anticipo, salvo casi di emergenza.
7. Il docente può chiedere un permesso di tre giorni per motivi personali e familiari documentati anche mediante autocertificazione. Analogamente si procede per quanto attiene la fruizione delle ferie richieste ai sensi dell'art.15,comma2, CCNL29.11.07 e di quanto previsto dal CCNL Sezione Scuola relativo al periodo 2019-2021, firmato il 18 gennaio 2024.

Art.15 - Ferie

1. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dall'art. 13 del CCNL 29.11.07 presenta istanza al Dirigente Scolastico 3 giorni prima del periodo richiesto o anche un giorno prima per i casi di comprovata urgenza.
2. Il Dirigente Scolastico entro 1 giorno comunica per iscritto la concessione o eventuali motivi di diniego.
3. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il Dirigente Scolastico dà priorità al docente che ha fruito del minor numero di giorni di ferie durante l'a.s. corrente.

Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 maggio di ogni anno. Tutto il personale docente, a meno di comprovate motivazioni, deve esaurire le ferie nell'anno scolastico di riferimento.

CAPO II - PERSONALE ATA

Art.16 – Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale ATA si articola sulla base dell'apertura della scuola come da delibera del C.d.I.:

ore 7.30 – 19.30 da lunedì a venerdì

ore 7.30 – 14.00 sabato.

1. Ad inizio anno scolastico, il dipendente segnalerà l'eventuale richiesta di usufruire di una pausa di 30 o più minuti allorquando l'orario di lavoro superi le 6 ore continuative. L'omessa scelta si intenderà come rinuncia alla pausa. La pausa è obbligatoria quando l'orario di servizio giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.
2. Per la pausa ristoro, il personale che intende avvalersene uscendo fuori dall'istituto scolastico, dovrà lasciare la postazione affidandola ad un collega che garantirà al suo posto la sorveglianza, poi timbrerà il badge all'uscita e al rientro. I minuti di pausa saranno recuperati in giornata.
3. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio del turno di lavoro, che deve essere richiesto di norma almeno tre giorni prima. Il personale che effettua il cambio turno con il collega dovrà garantire:
 - l'orario e il servizio nel reparto del collega con cui opera il cambio nel caso dei cc.ss.
 - l'orario del collega con cui opera il cambio nel caso degli aa.aa.
4. Orario segreteria: nel rispetto di quanto deliberato nel C.d.I. del 02/09/2025 delibera n.216.
5. Durante la sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive, giorni di sospensione delle attività didattiche come da calendario scolastico approvato dagli organi collegiali), salvo comprovate esigenze di servizio, tutto il personale osserverà il solo orario antimeridiano dalle ore 8:00 alle ore 14:00.
6. Flessibilità – Ai cc.ss. è concessa una flessibilità di 5 minuti in entrata e in uscita, ad eccezione degli addetti all'apertura e alla chiusura giornaliera della scuola.
Agli aa.aa. è concessa una flessibilità di 15 minuti, in entrata e in uscita.
7. Eventuali ritardi sull'ingresso dell'orario di lavoro, non superiori a 15 minuti, devono essere recuperati, se possibile, entro la stessa giornata. Il ritardo superiore a 15 minuti comporta l'obbligo di recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo o comunque quando l'Amministrazione lo ritenga più utile, con preavviso di 48 ore.
8. Tutto il lavoro che ricade oltre il normale orario di servizio (19.30 per i cc.ss. e 19.00 per gli aa.aa.) darà luogo a straordinario.

Art.17 – Criteri di assegnazione del personale alle postazioni di lavoro – Aree e Settori

Le aree e i settori di lavoro sono definiti secondo i seguenti criteri:

- equa ripartizione del lavoro tra personale della stessa qualifica;
- professionalità individuali, anche in riferimento alle attività previste e deliberate nel PTOF;
- eventuali part time;
- eventuali mansioni ridotte;
- esigenze personali compatibili con le esigenze dell'Amministrazione.

Art.18 – Supplenze brevi

In caso di assenza prolungata del personale si provvederà, sulla base della normativa vigente sulle sostituzioni del personale ATA, a sostituzione tramite nomina di un supplente.

In caso di assenze brevi dovute a malattia, permessi retribuiti, permessi legge 104 per cui non sia possibile procedere a sostituzione con nomina di supplenti, la sostituzione avverrà senza atti formali e in collaborazione tra addetti dello stesso servizio, sede e/o piano, per chi da' la disponibilità.

Modalità di sostituzione per i CC.SS.

- Intensificazione: è effettuata dai collaboratori che abbiano dato la disponibilità, per tutto ciò che comporta un aggravio del lavoro nell'ambito dell'orario settimanale obbligatorio, rispetto alle condizioni /situazioni ordinarie.

- Straordinario: a partire da una unità assente verrà riconosciuto lo straordinario come da registro, per l'effettiva necessità per tutta la durata dell'assenza, a partire dal primo giorno. Le ore di straordinario aumenteranno proporzionalmente al numero di cc.ss. assenti contemporaneamente. Il controllo delle ore effettuate verrà svolto periodicamente dal DSGA.

Modalità di sostituzione per gli AA.AA.

- Intensificazione: è prevista in caso di assenza di un a.a. per settore (ufficio didattica e ufficio personale) a partire dal primo giorno di assenza.

- Straordinario: a partire da due unità assenti contemporaneamente per settore (ufficio didattica e ufficio personale) verrà riconosciuta, due ore di straordinario al giorno per tutta la durata dell'assenza contemporanea dei due colleghi, a partire dal primo giorno di assenza contemporanea dei due colleghi.

- In caso di assenza prolungata senza che si possa nominare un supplente, la DSGA provvederà a suddividere il lavoro tra gli altri aa.aa., accedendo ad eventuale straordinario.

Parte comune ATA

- a) Si precisa che l'intensificazione non può dare luogo a recupero orario, ma viene retribuita forfettariamente con i fondi del FIS.
- b) Le ore di straordinario potranno essere retribuite con il FIS oppure recuperate. A tal fine il personale è stato invitato ad esprimere la propria preferenza in merito.
- c) Fruizione ore di straordinario: fino a 24 ore a recupero, quelle eccedenti a pagamento nel rispetto delle risorse della scuola

Art.19 – Permessi orari e permessi retribuiti

1. I permessi orari non retribuiti non possono superare la metà dell'orario giornaliero individuale e, comunque, non devono oltrepassare le tre ore. Vanno chiesti almeno 3 giorni prima (tranne episodi di urgenza) e devono essere recuperati entro i due mesi successivi di comune accordo con la DSGA. Il mancato recupero per responsabilità del dipendente entro due mesi implica la proporzionale decurtazione della retribuzione del servizio non reso. La comunicazione, da parte dell'Amministrazione, del recupero del permesso deve avvenire con almeno 48 ore di anticipo.
2. I permessi orari retribuiti per visite mediche, terapie ed esami di laboratorio non sono soggetti ad un limite orario giornaliero; vanno obbligatoriamente documentati e sono pari a metà dell'orario settimanale (massimo 18 ore per a.s., da rapportare ad eventuali part-time).

RF PS Cor

Phy 10

3. I tre giorni di permesso giornaliero per motivi personali devono essere chiesti almeno cinque giorni prima, tranne i casi di emergenza, possono essere documentati anche mediante autocertificazione.

Art.20 – Ferie

1. Durante l'attività didattica, possono essere concesse ferie, compatibilmente con le esigenze di servizio, senza aggravio di spesa per l'Amministrazione. La richiesta di ferie e permessi deve essere effettuata di norma almeno cinque giorni prima.
2. Le richieste di ferie per le festività natalizie andranno presentate entro il 30 novembre c.a. L'Amministrazione si impegna a dare risposta entro il 10/12 c.a.
3. Le richieste di ferie per le festività pasquali andranno presentate 30 giorni prima della festività. L'Amministrazione si impegna a dare risposta nei successivi 10 giorni.
4. Le richieste di ferie per il periodo estivo dovranno essere presentate entro il 31 marzo. L'Amministrazione si impegna a dare risposta entro il 15/04 c.a.
5. Dopo tali date non sarà più possibile effettuare cambi di date se non in casi eccezionali, debitamente motivati, previo accordo con i colleghi che permettono lo scambio senza sconvolgere il piano ferie e con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le esigenze di servizio o ci fossero sovrapposizioni di richieste, si farà ricorso, in assenza di un accordo tra i lavoratori entro 10 giorni dalla presentazione delle richieste, al criterio della turnazione annuale e, in ultima istanza, del sorteggio.
6. In via prioritaria sarà concesso, tra coloro che ne hanno fatto richiesta, il periodo di ferie nella settimana che comprende il giorno di Ferragosto a chi è stato in servizio l'a.s. precedente nella medesima settimana.
7. Il personale con contratto al 30 giugno usufruirà delle ferie durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.
8. Per predisporre il piano ferie, tenendo conto delle esigenze dei lavoratori, l'Amministrazione può convocare il personale interessato prima di stendere il piano ferie definitivo.
9. Per esigenze di carattere personale o di servizio, il dipendente a tempo indeterminato può conservare, sentito il parere del DSGA, fino ad un massimo di 5 giorni di ferie da usufruire entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. Il personale in regime part-time verticale può conservare un numero di giorni proporzionale alle ore di ore servizio, avendo come riferimento il rapporto 1/3.

Art.21-Lavoro agile Personale Amministrativo

a) Attività che possono essere svolte in modalità agile

1. Sono da considerare potenzialmente idonee allo svolgimento in modalità agile le attività che presentano le seguenti caratteristiche:
 - attività tali da poter essere svolte a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli/le altri/e componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli/le utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;

h8 PE Am

PLA

- possibilità di programmare il lavoro e di verificarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

2. Sono pertanto escluse tutte le altre.

b) Requisiti di accesso al lavoro agile

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Il servizio potrà essere attivato a domanda, quindi su disponibilità volontaria dei dipendenti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Esperienza consolidata nell'esecuzione di compiti complessi richiedenti specifica capacità di svolgimento delle procedure;
- Dimostrata capacità di utilizzo autonomo, efficace ed efficiente di software e piattaforme digitali ministeriali e gestionali eventualmente in uso alla scuola;
- Formazione specifica in materia di sicurezza sul lavoro con particolare riferimento all'uso di macchinari e strumenti informatici;
- Senso di responsabilità e puntualità nello svolgimento dei compiti affidati rispetto a tempi e completezza/adequazione del lavoro svolto.

2. Il numero di posizioni di lavoro attivabili in modalità agile è pari al 50 % per Area del personale in servizio nel profilo di assistente amministrativo e DSGA per non più di n. 4 giorni al mese anche consecutivi in cui svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile. Le Aree sono:

Ufficio Didattica con 3 aa.aa.

Ufficio Personale con 3 aa.aa.

Settore Contabilità con 1 a.a. e la DSGA

3. Le domande non devono sovrapporsi fra le varie Aree nello stesso periodo, per garantire la piena funzionalità del servizio.

4. La richiesta da parte dell'interessato dovrà contenere: il nominativo del/della dipendente, la programmazione delle giornate di lavoro agile e di presenza nella sede di lavoro, le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza, l'eventuale strumentazione necessaria.

c) Criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile

1. Vengono stabiliti i seguenti requisiti di priorità per l'accesso al lavoro agile:

- a) alle lavoratrici e ai lavoratori, nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità e di paternità, previsti rispettivamente dagli artt. 16 e 28, D.Lgs. n. 151/2001;
- b) alle lavoratrici e ai lavoratori con prole in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, co. 3, L. n. 104/1992;
- c) alle lavoratrici e ai lavoratori inseriti in un progetto terapeutico di recupero e riabilitazione predisposto dalle strutture sanitarie di riferimento nell'ambito delle modalità di esecuzione del progetto stesso;
- d) certificazione di invalidità del lavoratore/lavoratrice maggiore o uguale al 45%: 5 punti, incrementati a 8 in caso di riconoscimento ex art. 3, co. 3, L. 104/1992 (per sé stessi);
- e) alle lavoratrici e ai lavoratori con esigenze di cura di coniuge, parente o affine (entro il II grado) con disabilità in condizione di gravità riconosciuta ex art. 3, co. 3, L. n. 104/1992;

12

- f) alle lavoratrici e ai lavoratori con riconoscimento certificato della condizione di "fragilità" del lavoratore/lavoratrice, ai sensi di legge;
- g) ai dipendenti affetti da patologia cronica e/o altra condizione clinica che comporti una temporanea difficoltà a svolgere la prestazione lavorativa in presenza, attestata da specifica certificazione medica;
- h) lavoratrici che fruiscono dei congedi in favore delle vittime di violenza di genere di cui all'articolo 24, decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, in quanto inserite nei percorsi di protezione;
- i) ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

2. I requisiti devono essere comprovati ed in possesso del/della dipendente al momento della presentazione della domanda e persistere al momento dell'avvio al lavoro agile.

Se i requisiti dichiarati dovessero successivamente variare, il/la dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione all'ufficio competente, al fine di permettere lo scorrimento dell'eventuale graduatoria a beneficio di altro/a lavoratore/trice.

Art. 22 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana (Art. 55 del CCNL Scuola 29/11/2007).

Come previsto dal comma 2 del succitato articolo, si individuano quali destinatari di detto istituto i Collaboratori Scolastici e gli Assistenti Amministrativi che svolgono servizio su più turni garantendo l'apertura delle scuole per almeno 10 ore per più di 3 giorni a settimana.

Tenuto conto che il personale è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola è aperta per più di 10 ore, per almeno tre giorni, al seguente personale viene riconosciuto il beneficio dell'art. 55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali) alle seguenti unità di personale:

Personale Coinvolto
..... Unità CC.SS.
4 Unità AA.AA.

CAPO III – FORMAZIONE

Art.23

1. Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale.
2. Le attività di formazione sono definite in coerenza con il PTOF, deliberate dal Collegio docenti, nel rispetto dei risultati emersi dal PdM e sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano triennale di formazione (art. 1, c. 85 , Legge107/15).

AS PE AL

PLA

3. In ragione di quanto previsto dal Capo VI del CCNL 29.11.07 e dal Piano di Formazione del Personale la partecipazione alla formazione è consentita in misura compatibile con la qualità del servizio, prioritariamente al personale che non ne abbia usufruito in precedenza e che assicuri la maggiore ricaduta in termini formativi sulla comunità scolastica.
4. Il personale ATA può svolgere ore di formazione a richiesta come da art.36 del CCNL vigente. La richiesta va autorizzata dall'Amministrazione.
5. I corsi obbligatori in materia di Sicurezza sul posto di lavoro rientrano nell'orario di servizio per il personale ATA e nel numero di ore previste per la formazione per i docenti. Per i docenti, in caso di sforamento, le ore rientreranno nelle 40+40.

TITOLO QUARTO – Ore eccedenti e collaborazioni plurime del personale docente

Art.24–Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente può dare disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti. Tale disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
2. Si avrà cura di impegnare alternativamente tutti i docenti che abbiano dato tale disponibilità.

Art.25–Collaborazioni plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art.35 del CCNL 29.11.07.
2. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

TITOLO QUINTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 26 – Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008;
2. Per l'a.s. 2025/26 il R.S.P.P. è il prof. Rampello Aldo.

Art. 27 – Sorveglianza sanitaria – Medico competente

- a. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.



- b. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
- c. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2024/25 è il Dott. Leoni Marco.

Art. 28 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- a. 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).
- b. 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.
- c. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- d. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente
- e. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/2008, 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. 81/2008;
- f. 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.
- g. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona della prof.ssa Capalbo Rosalia. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
- h. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- i. Entro 90 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

AS

PS

Am

Pla

Art. 29 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/1996, integrato nel D.lgs. 81/2008, art. 2 comma 1b, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
- 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 iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti e al personale scolastico;
- 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 16/01/1997, 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. 30 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

- 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. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

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

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

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

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;

PS

PE

CU

PL

- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art.32 - 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, una o più persone tra i dipendenti (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.

Tale parte giuridica è soggetta annualmente a revisione, qualora se ne ravvisino le necessità.



TITOLO SESTO-TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I-NORME GENERALI

Art.33 – Risorse

Il totale delle risorse finanziarie (MOF) disponibili per il presente contratto ammonta a **€. 52.780,31** lordo dipendente, di cui:

FIS: €. **27.126,64**; da detto importo vanno sottratti i compensi per l'indennità di direzione, parte variabile del DSGA di **€.** **4.268,50**, e per l'indennità di direzione per sostituzione del dsga, parte fissa e parte variabile, pari a **€.** **265,92** (calcolata per 16 gg.di eventuale sostituzione). La disponibilità è pari a **€.** **22.592,22**.

Pertanto il totale di **€.** **22.592,22** è ripartito per il 75% ai docenti e il 25% al personale ATA.

La quota spettante ai docenti è pari a **€.** **16.944,17**

La quota spettante al personale ATA è pari a **€.** **5.648,05**

Alla cifra del FIS, va aggiunta la **valorizzazione del personale scolastico**: **€.** **12.141,79**

Pertanto anche la valorizzazione è ripartita per il 75% ai docenti e il 25% al personale ATA.

La quota spettante ai docenti è pari a **€.** **9.106,34**

La quota spettante al personale ATA è pari a **€.** **3.035,45**

Pertanto la disponibilità totale per i docenti risulta di €. **26.050,51**

Pertanto la disponibilità totale per il personale ATA risulta di €. **8.683,50**

Funzioni strumentali: €. **3.290,92** (importo assegnato alle 4 funzioni strumentali dell'istituto da dividere in parti uguali)

Incarichi specifici ATA: € **3.053,96** + **€.** **3,61** di economie 2024/2025 = TOTALE **€.** **3.057,57**

Ore eccedenti: €. **2.339,77** più **€.** **3.410,50** di economie 2024/2025 = TOTALE **€.** **5.750,27**

Personale docente il 75% di € **5.750,27**= **€** **4.312,71**

Personale ATA il 25% di € **5.750,27**= **€** **1.437,56**

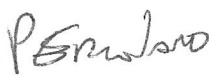
Pratica sportiva: € **2.572,72** più **€.** **280,38** di economie 2024/2025 = TOTALE **€** **2.853,10**

Corsi di recupero e sportelli help : €. **19.229,68** più **€** **3.549,18** di economie 24/25 = TOTALE **€** **22.778,86**

Formazione del personale docente (art.78 comma 7 lettera J) **€.** **2.254,51** più **€.** **72,69** di economie 24/25 = TOTALE **€.** **2.327,20**

Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (Formazione Scuola Lavoro): **€.** **8.285,37** (lordo dipendente); **€.** **10.994,68** (lordo stato)

(da cui vanno detratte le spese per i corsi di sicurezza studenti).



In data 6 dicembre 2025 prot. n. 50549 AODGERS il MIM assegna a questa istituzione scolastica le seguenti ulteriori risorse finanziarie pari a 1.955,95 lordo dipendente:

- euro 160,35 lordo dipendente incarichi specifici personale ATA: ripartita tra due assistenti amministrativi e due collaboratori scolastici designati nella voce "ricognizione inventariale della scuola e aggiornamento schede inventario per acquisti PNRR;
- euro 373,52 lordo dipendente per collaboratori scolastici destinatari di incarichi specifici per assistenza alunni disabili;
- euro 572,48 lordo dipendente per ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti ripartiti nel 75% ai docenti e il 25% agli ATA : 429,36 € per il personale docente e €143,12 per il personale ATA oltre la cifra già stanziata;
- euro 151,60 lordo dipendente sono finalizzati ad incrementare lo stanziamento dell'istituto contrattuale relativo alle "funzioni strumentali": somma ripartita equamente tra le 4 figure strumentali previste 37,90 € per ogni funzione strumentale oltre la cifra già stabilita;
- euro 342,66 lordo dipendente quale incremento una-tantum dell'indennità di direzione – parte variabile del DSGA per l'a.s. 2025/2026: cifra aggiunta alla quota già stanziata.
- euro 355,34 lordo dipendente quale incremento una-tantum dell'indennità di direzione – parte variabile del DSGA per l'a.s. 2023/2024: cifra aggiunta alla quota già stanziata.



Anno scolastico 2025-26

ATTIVITA'			Persone coinvolte	Ore assegnate	Importo
Collaboratori Dirigente Scolastico		Primo Collaboratore	1	148	€ 2.849,00
		Secondo Collaboratore	1	89	€ 1.713,25
Commissioni					
Nucleo interno di valutazione (NIV)			F.S. 2	10 cadauno	€ 385,00
Commissione F2 (Orientamento)			F.S. 4 1 org. autonomia	9 cadauno	€ 693,00
Commissione F4 (Successo Formativo)			F.S. 3	6 cadauno	€ 346,50
Commissione F3 FORMAZIONE SCUOLA LAVORO			F.S.		
Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)			1 org. autonomia 3	6 cadauno	€ 346,50
Commissione Elettorale			2	5 cadauno	€ 192,50
Commissione salute e legalità			1 org. autonomia 1	4	€ 77,00
Commissione cyberbullismo			1 org. autonomia		
Commissione Invalsi			2	5 cadauno	€ 192,50
Commissione formazione classi prime			4	2 cadauno	€ 154,00
Comitato di valutazione docenti			3	3 cadauno	€ 173,25
Animatore Digitale e responsabile Google Suite			1	5	€ 96,25

LCPS01000D - A3ACFAC - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000191 - 13/01/2026 - II.10 - I

Team innovazione digitale			2	3 cadauno	€ 115,50
INCARICHI					
Referente liceo musicale			1	73	€ 1.405,25
Referente Inclusione			1 org. autonomia		
Responsabile dotazione informatica dell'Istituto			1	8	€ 154,00
Responsabile sito web istituzionale			1	8	€ 154,00
Responsabile Formazione docenti			1	5	€ 96,25
Responsabile educazione civica			1 org. autonomia		
Referente cyber bullismo			1 org. autonomia		
Coordinatori educazione civica			40	1 cadauno	€ 770,00
tutor studenti in mobilità internazionale			7 DOCENTI	26	€ 500,50
Referente mobilità studentesca internazionale			1 org. autonomia		
tutor immessi in ruolo			4	3 cadauno	€ 231,00
Referenti reti sul territorio			8	3 cadauno	€ 462,00
Coordinatori I, II, III, IV classe			31	8 cadauno	€ 4.774,00
Coordinatori classi V			9	16 cadauno	€ 2.772,00
Segretari dei CdC			40	2 cadauno	€ 1.540,00
Coordinatori dipartimento			11	9 cadauno	€ 1.905,75
Responsabili laboratori			7	4 cadauno	€ 539,00
Partecipazione attività di orientamento			45	3 cadauno	€ 2.598,75
ASPP			2 org. Autonomia		
TOTALE					€ 25.236,75

AS

P. B. B.

P. B. B.

AZIONI PROGETTUALI PTOF 2025-2026	RICHIESTA	A carico FIS	60% rispetto alle richieste	A carico SCUOLA
Biblioteca scolastica	1.159,44 €.	57,75€. + organico autonomia	34,65 €.	1.101,69 €.
Robotica educativa	2.627,50 €.	577,50 €.	346,50 €.	2.050,00 €.
Continente Italia	1.885,00 €.	385,00 €.	231,00 €.	1.500,00 €.
Gare scientifiche	6.755,00 €.	231,00 €. + organico autonomia	138,60 €.	5.600,00 €.
La conoscenza è un'avventura umana	1.296,25 €.	96,25 €.	57,75 €.	1.200 €.
TOTALE			808,50 €.	

La quota prevista per le **Attività complementari di Ed. Fisica** di € 2.853,10 sarà assegnata in base alle ore effettivamente svolte dai docenti partecipanti per tutte le attività previste, nel rispetto dell'importo assegnato e secondo la normativa vigente.

La disponibilità per i docenti risulta di € 26.050,51

Il totale impegnato è di € 26.045,25

Avanzo € 5,26

Art. 34 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, al quale vengono assegnate le risorse di seguito specificate.

Art.35 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere fruite anche con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Le economie del FIS, comprese quelle derivanti da richiesta di riposi compensativi, saranno distribuite tra i tre profili, proporzionalmente al numero di ore aggiuntive effettuate nel corso dell'anno scolastico dal singolo dipendente.

Ore eccedenti personale ATA € 1.437,56 + € 143,12 = 1.580.68

Coll. scol. n. 75 ore € 1.031,25

Ass. Amm.vi/Tecnici n. 34 ore € 542,30

Avanzo € 7,13

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI			
ATTIVITA'	PERSONE COINVOLTE	ORE ASSEGNATE	IMPORTO
Intensificazione sostituzioni colleghi assenti come da registro	9	100	€. 1.595,00
a) A.A. e A.T. complessità lavorativa (compenso erogato dietro presentazione di rendicontazione)	11	100	€. 1.595,00
b) assistenza scrutini ed esami (compenso erogato dietro presentazione di rendicontazione)	1	23 ore	€. 366,85
c) Supporto area amministrativa/negoziiale - Progetti (compenso erogato dietro presentazione di rendicontazione)	2	46 (23 ore cadauno addetto)	€. 733,70
d) Supporto gestione sostituzioni giornaliera del personale	1	16	€. 255,20
e) Supporto area didattica	1	4	€. 63,80
f) Gestione rifiuti speciali laboratori (compenso erogato dietro presentazione di rendicontazione)	1	11	€. 175,45
g) Tutor tirocinante Provincia (compenso erogato dietro presentazione di rendicontazione)	1	20	€. 319,00
h) Somministrazione farmaci (compenso erogato dietro rendicontazione)	1	10	€. 159,50
TOTALE			€. 5.263,50
Collaboratori scolastici			
a) Intensificazione sostituzione colleghi assenti come da registro	6	100	€. 1.375,00
b) Primo soccorso con eventuale accompagnamento	15	75 (5 ore cadauno)	€. 1.031,25
c) Chiusura del sabato	3	30 (10 ore cadauno)	€. 412,50
c) Supporto tirocinante Provincia (compenso erogato dietro presentazione di rendicontazione)	1	20	€. 275,00
d) Addetta al centralino	1	23	€. 316,25
TOTALE		248	€. 3.410,00

TOTALE ATA	8.673,50 €
-------------------	-------------------

La disponibilità per il personale ATA risulta di €. 8.683,50

Il totale impegnato è di € 8.673,50

Avanzo € 10,00

Art.36 - Incarichi specifici

1. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- Disponibilità degli interessati, resa per iscritto;
- Comprovata professionalità specifica;
- Anzianità di servizio.

Risorsa disponibile per incarichi specifici € 3.057,57 + € 533,87 = € 3.591,44

ATTIVITA'	PERSONE COINVOLTE	ORE ASSEGNATE	IMPORTO
Supporto area sicurezza-gestione Eduplan (compenso erogato dietro rendicontazione).	1 A.A.	39	€. 622,05
Supporto attività Amministrativa DSGA (compenso erogato dietro rendicontazione).	1 A.A.	30	€. 478,50
Piccola manutenzione	2 CC.SS.	28 (14 ORE PER OGNI ADDETTO)	€. 385,00
Ricognizione inventariale della scuola e aggiornamento schede inventario per acquisti PNRR	2 AA.AA.	34 (17 ORE CADAUNO)	€. 542,30
	2 CC.SS.	36 (18 ORE CADAUNO)	€. 495,00
Gestione problematiche tecniche informatiche (compenso erogato dietro rendicontazione)	1 A.T.	17	€. 271,15
Raccolta differenziata	3 CC.SS.	27 (9 ore cadauno)	€. 371,25
Assistenza alunni disabili	10 CC.SS.	30 (3 ore cadauno)	€. 412,50
TOTALE			€.3.577,75

Avanzo €.13,69

Art. 37 – Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (Formazione Scuola Lavoro)

1. L'ammontare complessivo dei finanziamenti assegnati alla scuola per la realizzazione dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (Formazione Scuola Lavoro) per l'a.s. 2025/26 è pari a **€.8.285,37**;

- saranno utilizzati per la retribuzione dei docenti responsabili dei 4 ambiti di FSL/potenziamento coinvolti nelle attività di progettazione, coordinamento, rapporti con le aziende, monitoraggio e tutor di classe da dividersi in parti uguali tra le classi interessate a presentazione di una relazione per le ore effettivamente svolte;
- 6 corsi sulla sicurezza per alunni classi terza dell'istituto di 8 ore ciascuno.

Art. 38 Criteri per l'assegnazione dei compensi per la formazione docenti

La quota assegnata a questa istituzione scolastica è di **€ 2.327,20**

Pertanto la ripartizione del fondo assegnato seguirà i seguenti criteri:

- a) docenti che partecipano ai corsi di formazione sulla sicurezza;
- b) docenti che partecipano a corsi di formazione all'interno dell'istituto, promossi dalla scuola, da enti certificati e università.

Art. 39 Criteri per l'assegnazione dei compensi ai tutor e all'orientatore per l'orientamento

Il criterio di attribuzione degli studenti ai tutor è riportato nella delibera n.24 del Collegio dei Docenti del 27 novembre 2023.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 40 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Le cifre non previste perché non ancora erogate dal MIM, saranno oggetto di contrattazione appena arriveranno le risorse.

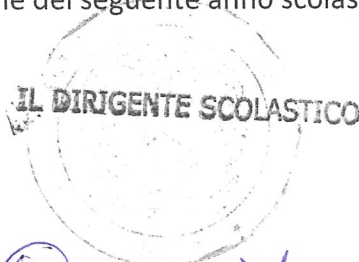
E' prevista una verifica in itinere del MOF a partire dal mese di aprile 2026.

Qualora dovessero verificarsi economie non utilizzate le stesse saranno oggetto di successiva contrattazione o riportate come residui per la contrattazione del seguente anno scolastico.

FIRMATARI

gennaio 2026
LECCO, 13 dicembre 2025

for. n° 191
Carmela Merone



DIRIGENTE SCOLASTICO CARMELA MERONE

RSU INTERNA:

PIETRO ERCOLANO

Pietro Ercolano

ANTONELLA MILONE

BARBARA SIGNORELLI

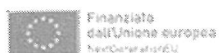
Barbara Signorelli

CONFSAL SNALS GIOVANNI SALERNO

fel h

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziata
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
non scade mai e non si ferma mai



Ministero dell'Istruzione e del Merito LICEO SCIENTIFICO E MUSICALE "G. B. Grassi"

L.go Montenero, 3 - 23900 LECCO - tel. 0341.362726 Sito web:

www.grassilecco.gov.it

E-mail: lcps01000d@istruzione.it PEC: lcps01000d@pec.istruzione.it

C.F. 83007760131



PROTOCOLLO DI INTESA

Previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero.

Il giorno 13 gennaio 2026 alle ore 9.30 tra:

il dirigente scolastico pro tempore dell'Istituto Liceo Scientifico e Musicale G.B. Grassi di Lecco nella persona di Carmela Merone;

e le seguenti Organizzazioni sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca:

FLC CGIL rappresentata da

UIL rappresentata da

SNALS CINFSAL rappresentata da

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliare in caso di sciopero (da ora *Accordo*)

SI STIPULA

Il presente Protocollo d'Intesa, finalizzato a individuare il numero dei lavoratori necessari a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso l'Istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi.

Visto l'art. 2, comma 2, dell'Accordo, che individua le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero nelle istituzioni scolastiche;

Visto l'art. 3, comma 1, che definisce le figure necessarie ad assicurare i suddetti;

Tenuto conto che nell'A.S. presso l'istituzione scolastica Liceo Scientifico e Musicale G.B. Grassi risultano funzionanti n. 1 sedi con n. 106 docenti, n. 15 collaboratori scolastici, n. 7 assistenti amministrativi e n.4 assistenti tecnici;

Ritenuto di poter condividere la raccomandazione presente all'art. 3, comma 2, dell'Accordo a privilegiare tra i criteri di individuazione la volontarietà e, in subordine, la rotazione e a utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori;

Le parti concordano di individuare i seguenti contingenti di personale e i seguenti criteri di individuazione, come indicato nell'allegata tabella:

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Merone

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali*, degli esami finali nonché degli esami di idoneità N.B. nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10, c. 6, lettera e)	Docente Assistente amministrativo e tecnico Collaboratore scolastico	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato 2 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso 1 assistente amministrativo e/o 1 assistente tecnico informatico	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto/personale supplente Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto/personale supplente eventuale altro criterio coerente con l'attribuzione dei compiti e delle mansioni al personale
D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA e/o assistente amministrativo	1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso 1 assistente amministrativo	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto/personale supplente Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto/personale supplente

Lecco, 13 gennaio 2026

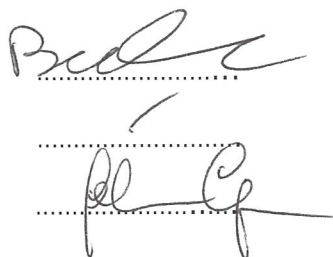
Per la parte pubblica

Dott.ssa Carmela Merone

Per le organizzazioni sindacali
FLC CGIL rappresentata da

UIL rappresentata da

SNALS CINFSAI rappresentata da




Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Merone



