

Liceo Classico Statale "Giacomo Leopardi" di Recanati (MC)



# Contratto Integrativo d'Istituto

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024

Anno scolastico 2025/26

Aspetti Normativi 2024/27 - Aspetti Economici 2025/26

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ermanno Bratalente

*Ermanno Bratalente*

Il giorno **20 novembre 2025**, in Recanati, presso il Liceo Classico Statale "Giacomo Leopardi", in sede di contrattazione integrativa

**TRA**

il **Dirigente scolastico**, prof. ERMANNO BRACALENTE, in rappresentanza del Liceo Classico Statale "Giacomo Leopardi" di Recanati

**E**

**i componenti della RSU d'Istituto**

per la	CISL:	ins.	CARLA PANTANA
per la	CGIL:	ins.	SEBASTIANO VEROLI
per la	CGIL:	coll.	EMANUELA FRANCONI

**ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali**

per la FLC/CGIL:	Sig.	Renga Antonio
per la CISL/SCUOLA:	Sig.	Chiara Serangeli
per la ANIEF:	Sig.	
per lo SNALS/CONFSAL:	Sig.	
per lo GILDA/UNAMS:	Sig.	

**VIENE SOTTOSCRITTO**

quanto riportato nel presente documento, composto da 41 pagine, tutte vidimate dal Dirigente Scolastico, i rappresentanti sindacali delle sigle firmatarie e dalla RSU di Istituto come accordo definitivo sulle materie oggetto di contrattazione da sottoporre a parere di compatibilità finanziaria da parte dei Revisori dei Conti.

La data di sottoscrizione dell'ipotesi di accordo soggetto al parere di compatibilità finanziaria da parte dei Revisori dei Conti è del 20/11/2025.

Decorsi i termini per la verifica da parte dei revisori, la presente ipotesi diventa definitiva.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ermanno Bracalente  
*Ermanno Bracalente*

## INDICE

<b>TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>6</b>
Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata.....	6
Art. 2 – Interpretazione autentica.....	6
Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto.....	6
<b>TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI.....</b>	<b>7</b>
CAPO I – RELAZIONI SINDACALI.....	7
Art. 4 – Obiettivi e strumenti.....	7
Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente.....	7
Art. 6 – Informazione.....	7
Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa.....	8
Art. 8 – Confronto.....	9
CAPO II – DIRITTI SINDACALI.....	10
Art. 9 – Attività sindacale.....	10
Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro.....	11
Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti.....	11
Art. 12 – Referendum.....	12
Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990.....	12
<b>TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA.....</b>	<b>14</b>
Art. 14 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori.....	14
<b>TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA.....</b>	<b>15</b>
CAPO I – DISPOSIZIONI COMUNI.....	15
Art. 15 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio.....	15
Art. 16 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione.....	16
CAPO II – PERSONALE DOCENTE.....	16
Art. 17 – Orario di lavoro dei docenti.....	16
Art. 18 – Sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi.....	16
Art. 19 – Permessi.....	18
Art. 20 – Ferie.....	18
CAPO III – PERSONALE ATA.....	18

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ermanno Bracalente

Art. 21 – Criteri generali di organizzazione del lavoro. Assegnazione compiti e sedi.....	18
Art. 22 – Orario di lavoro.....	20
Art. 23 – Attività per conto terzi.....	21
Art. 24 – Cartellini marcatempo.....	21
Art. 25 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA.....	21
Art. 26 – Orario plurisettimanale.....	22
Art. 27 – Lavoro straordinario.....	22
Art. 28 – Incarichi specifici.....	23
Art. 29 – Sostituzione dei colleghi assenti.....	23
Art. 30 – Permessi e ferie.....	24
Art. 31 – Ritardi.....	24
Art. 32 – Applicazione delle 35 ore settimanali ai collaboratori scolastici.....	25
<b>TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....</b>	<b>26</b>
Art. 33 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).....	26
Art. 34 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.....	26
<b>TITOLO SESTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO.....</b>	<b>27</b>
CAPO I - NORME GENERALI.....	27
Art. 35 – Fondi finalizzati.....	27
Calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) 25/26.....	27
CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO.....	29
Art. 36 – Finalizzazione del salario accessorio.....	29
Art. 37 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica.....	29
Art. 38 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale.....	30
Art. 39 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale.....	30
Art. 40 – Indennità di Direzione del Direttore s.g.a. (parte variabile) e indennità del sostituto.	
31	
Art. 41 – Compensi per i Collaboratori del Dirigente.....	31
Art. 42 – Compensi dal FIS - Ripartizione tra personale Docente e ATA.....	32
Art. 43 – Compensi dal FIS - Personale Docente.....	32
Art. 44 – Compensi dal FIS - Personale ATA.....	36
Art. 45 – Compensi per le funzioni strumentali.....	38
Art. 46 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente.....	38
Art. 47 – Conferimento degli incarichi.....	39
Art. 48 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA.....	39
Art. 49 – Incarichi specifici.....	39
Art. 50 – Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e determinazione della misura dei	

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ermanno Bracalente

Ermanno Bracalente  
Ermanno Bracalente

compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.....	39
Art. 51 – Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie inerenti ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento.....	40
<b>TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI.....</b>	<b>41</b>
Art. 52 – Clausola di salvaguardia finanziaria.....	41
Art. 53 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio.....	41

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Ermanno Bracalente*

*Ermanno Bracalente*

## 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 del Liceo Classico “Giacomo Leopardi” di Recanati (MC).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024/25, 2025/26 e 2026/27, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell’anno 2027, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull’interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all’altra parte, con l’indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l’interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l’accordo, questo ha efficacia retroattiva dall’inizio della vigenza contrattuale.

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

1. La verifica dell’attuazione della contrattazione collettiva integrativa d’istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l’ultimo giorno dell’anno scolastico di riferimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ermanno Bracalente

*Ermanno Bracalente*

## TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante (o i rappresentanti nel caso in cui la scuola abbia più di 200 dipendenti) dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il/i nominativo/i al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
  - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ermanno Bracalente

Ermanno Bracalente

- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (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 fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
  - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
  - 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 (art. 30, c. 4, lett. c6);
  - 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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ermanno Bracalente

- nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
- 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) (art. 30, c. 4, lett. c8);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);
  - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
  - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11);
  - i criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi dell'istituzione scolastica.

### Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - 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 (art. 30, c. 9, lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
  - 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. 30, c. 9, lett. b4);
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
  - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ermanno Bratalente

Ermanno Bratalente

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso scolastico, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. All'interno della stessa Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la RSU e con i Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente protocollo, predisponde idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione tra cui la bacheca sindacale on-line.
4. La bacheca sindacale on-line di cui al comma precedente è allestita in via permanente con accesso tramite link ALBO ON-LINE > ALBO SINDACALE dal sito [www.liceorecanati.edu.it](http://www.liceorecanati.edu.it).
5. La R.S.U. ed i Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente protocollo hanno diritto a pubblicare nelle bacheche sindacali materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
6. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale scolastico concordando con il dirigente le modalità per la gestione del locale.
7. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ermanno Bracalente

Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza degli ingressi e il funzionamento dei centralini telefonici, nonché del servizio essenziale per individui con handicap, per cui almeno n. 2 unità di personale ausiliario per plesso scolastico e almeno n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Per il solo personale ATA, le ore dedicate alla partecipazione ad assemblee sindacali svolte al di fuori del proprio orario di servizio devono essere recuperate, nel limite di 10 ore annue, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.

#### **Art. 11 – 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. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ermanno Bracalente

### Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

### Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola 27/11/2007 si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A., il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
  - svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: presenza di n°1 Assistente Amministrativo, n°1 Collaboratore Scolastico, n°1 Assistente Tecnico;
  - la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: presenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo, n°1 Collaboratore Scolastico, n°1 Assistente Tecnico.
2. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori.
3. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ermanno Bracalente

Ermanno Bracalente

## TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Art. 14 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono, in ordine di priorità, i seguenti:
  - a) disponibilità degli interessati;
  - b) competenza professionale specifica posseduta e coerente con l'incarico;
  - c) esperienze pregresse;
  - d) titolo di studio specifico;
  - e) competenze informatiche specifiche per la gestione dei progetti;
  - f) alternanza nell'incarico in caso di pari competenze;
  - g) anzianità di servizio in caso di richieste plurime.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ermanno Bracalente

Ermanno Bracalente

## TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

### CAPO I – DISPOSIZIONI COMUNI

#### **Art. 15 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni ufficiali aventi valore di convocazione di riunioni, avvisi di presentazione di progetti, relazioni, rendicontazioni, istanze, circolari di enti esterni/sovraordinati, avvengono tramite posta elettronica istituzionale e/o pubblicazione in Albo on-line e/o Registro Elettronico. In virtù della C.M. n.105/1975, *"la convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso – di massima non inferiore ai 5 giorni – rispetto alla data delle riunioni"*.
2. Le comunicazioni individuali avvengono tramite lettera cartacea ovvero posta elettronica o PEC o anche tramite recapito mobile. A tal proposito i canali di posta elettronica utilizzabili sono quelli @posta.istruzione.it e @liceorecanati.org.
3. In virtù dell'art.32 della Legge 69/2009, la pubblicazione digitale delle circolari, attraverso l'albo on-line e/o registro elettronico riveste a tutti gli effetti valore di pubblicità legale; lo stesso art. 32 sopracitato dispone che gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati.
4. Le comunicazioni di cui sopra producono per il personale effetti di ordine di servizio. Pertanto, alla luce di quanto sopra riportato, il personale scolastico è necessariamente tenuto a controllare il sito e/o il Registro Elettronico e a consultare e leggere comunicazioni da parte della scuola.
5. Il personale docente, educativo e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
  - a. tutti i giorni, dalle ore 14:00 alle ore 15:30 e dalle 17:30 alle ore 7:45 del giorno successivo;
  - b. dalle ore 14:00 del sabato alle ore 7:45 del lunedì;
  - c. dalle ore 14:00 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7:45 del primo giorno

- feriale successivo;
- d. dalle ore 17:30 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7:45 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
  6. 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. 16 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

#### **CAPO II – PERSONALE DOCENTE**

##### **Art. 17 – Orario di lavoro dei docenti**

1. L'orario di servizio settimanale del personale docente si articola su 6 giorni lavorativi. Fatti salvi i casi specifici, gli orari di lavoro individuali si articolano su cinque giorni.
2. Non può essere richiesto ad un docente un impegno aggiuntivo superiore alle quattro ore settimanali rispetto al proprio orario di docenza.

##### **Art. 18 – Sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi**

1. In base al principio della contitolarità dell'insegnante di sostegno (art. 13, comma 6 della L.104/92), in caso di assenza del docente curricolare, se nella classe c'è la presenza di un docente di sostegno, ci si avvale del suddetto docente che condivide la medesima classe (in questi casi non si parla nemmeno di supplenza, ma di diversa organizzazione dell'attività didattica).
2. Le ore per la sostituzione dei colleghi assenti saranno assegnate, di norma, secondo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ermanno Bracalente

il seguente ordine:

- a) docente che nelle sue ore di insegnamento non ha la classe a scuola;
- b) docente che debba recuperare le ore lavorative di permessi brevi, rispettando il seguente ordine:
  - i) docente della classe, compresi gli insegnanti di sostegno;
  - ii) docente della stessa materia del docente assente;
  - iii) docente che ha il maggior numero di ore da recuperare;
- c) docente impegnato in attività alternative alla religione cattolica qualora la numerosità della classe e del gruppo di alunni di alternativa sia tale da non necessitare uno sdoppiamento (il docente provvederà a portare con sé gli alunni dell'attività alternativa e proporrà lo svolgimento di tale attività alla classe - occorre valutare la numerosità del gruppo studenti);
- d) docente che ha ore di potenziamento/ a disposizione, prediligendo gli insegnanti di materie affini a quella del docente assente;
- e) docente di sostegno qualora risulti assente l'alunno affidatogli (indicazione da utilizzare ove non ci siano altre soluzioni percorribili, come evidenziato nella Nota ministeriale n. 9839 del 08/11/2010 che richiama l'attenzione "sull'opportunità di non ricorrere alla sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio su posti di sostegno, salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili").
- f) docente che abbia dato disponibilità per svolgere ore eccedenti a pagamento, nei limiti delle risorse economiche, rispettando il seguente ordine:
  - i) docente della classe;
  - ii) docente della stessa materia del docente assente;
  - iii) altro docente disponibile.

3. È illegittimo prevedere la sostituzione del personale che aderisce allo sciopero con altri colleghi rimasti in servizio, (ex art. 28 legge 300/1970). Solo in rari casi, previa valutazione approfondita del dirigente scolastico, il personale rimasto in servizio può essere indicato per garantire la sorveglianza agli alunni: si tratta solo di sorveglianza, non certo sostituzione del collega in sciopero.
4. Previa acquisizione della disponibilità del docente impegnato nella eventuale sostituzione, è possibile realizzare un piano di sostituzioni plurisettimanale e flessibile.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ermanno Bracalente

Ermanno Bracalente

### Art. 19 – Permessi

1. I permessi brevi sono da chiedersi per iscritto con anticipo di 48 ore (se la richiesta viene inviata tramite posta elettronica o RE dopo la chiusura degli uffici è intesa come pervenuta nel primo giorno utile di apertura degli uffici, all'orario di apertura degli uffici) e si intendono comunque concessi se il Dirigente scolastico, entro le 24 ore precedenti il giorno del permesso, non comunica il diniego motivato. I tempi sopra indicati valgono salvo esigenze sopravvenienti, non prevedibili in precedenza.
2. I permessi retribuiti per motivi personali o familiari sono da chiedersi per iscritto almeno cinque giorni prima del periodo richiesto (se la richiesta viene inviata tramite posta elettronica o RE dopo la chiusura degli uffici è intesa come pervenuta nel primo giorno utile di apertura degli uffici). I motivi personali o familiari sono documentati anche mediante autocertificazione, non in forma generica.

### Art. 20 – Ferie

1. Per gli stessi motivi e con le medesime modalità dei permessi retribuiti per motivi personali o familiari sono fruibili i 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui ai CCNL Scuola vigenti.

## CAPO III – PERSONALE ATA

### Art. 21 – Criteri generali di organizzazione del lavoro. Assegnazione compiti e sedi

1. Per l'organizzazione del lavoro sarà rispondente alle indicazioni del Dirigente Scolastico.
2. Il DSGA effettuerà una proposta di assegnazione dei compiti di servizio, dopo aver incontrato i dipendenti e tenuto conto delle esigenze e loro disponibilità, sentite le Rsu, tenendo presente i contenuti nella Direttiva del Dirigente Scolastico, concretamente elaborata nel Piano della Attività dal DSGA, rispondendo alle esigenze di efficacia e efficienza in relazione agli obiettivi individuati dal Dirigente Scolastico e ai progetti indicati nel PTOF, e secondo i seguenti criteri:
  - obiettivi e finalità che la scuola intende perseguire;
  - professionalità acquisita e competenze specifiche;
  - distribuzione equa del carico dei lavori.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ermanno Bracalente

Ermanno Bracalente

3. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico e dura di norma per almeno 1 anno; per il personale a tempo determinato avviene all'atto della presa di servizio.
4. Il personale assunto a tempo indeterminato è confermato di norma, al fine di assicurare la continuità nella comunità educativa, nella sede ove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo produrre domanda di trasferimento ad altra sede diversa da quella di servizio. È fatta salva l'equa distribuzione del personale di ruolo tra i diversi plessi.
5. Nel caso sussistano, in una o più sedi, dei posti non occupati già in organico o posti resi liberi, a domanda dell'interessato, si procederà all'assegnazione, di norma, sulla base della graduatoria interna.
6. Il personale entrato in organico con decorrenza dal 1° settembre per trasferimento è assegnato di norma alla sede su domanda dell'interessato e, in caso di concorrenza tra più richieste per la stessa sede, si procederà di norma sulla base del punteggio di trasferimento.
7. Il personale entrato in organico con decorrenza dal 1° settembre in seguito a nomina da parte dell'USP è assegnato preferibilmente alla sede su domanda dell'interessato e, in caso di concorrenza di più richieste per la stessa sede, si procederà di norma all'assegnazione in base al punteggio della graduatoria dell'ambito territoriale di appartenenza.
8. Nel rispetto degli artt. 24 e 41 c.3 del CCNL 2016 18 sulla comunità educante, di cui fa parte a pieno titolo il personale Ata, le parti ritengono che per meglio realizzare la partecipazione del personale ATA al progetto educativo e didattico sia utile ed opportuno prevedere la presenza di un collaboratore scolastico, nominato dall'assemblea, nelle commissioni dove si progetta l'accoglienza ai portatori di handicap.
9. Con lo stesso obiettivo il DSGA assicurerà periodici momenti di collegialità, a partire dalla conferenza di servizio di inizio anno, per migliorare l'efficacia del servizio e la qualità dell'ambiente lavorativo.

### Art. 22 – Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro viene definito in base al criterio dell'adozione dell'orario flessibile, al fine di:
  - adeguare l'orario alle esigenze dell'utenza;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ermanno Bracalente

Ermanno Bracalente

- ampliare la fruibilità dei servizi per gli studenti e gli operatori;
  - migliorare la qualità delle prestazioni;
  - ottimizzare l'impiego delle risorse umane;
  - conciliare l'orario di lavoro con le esigenze personali.
2. L'orario di lavoro ordinario del personale Ata è fissato in 36 ore settimanali con inizio di norma alle 7,30.
  3. I collaboratori scolastici saranno utilizzati anche in orario pomeridiano nei periodi necessari per lo svolgimento delle attività aggiuntive. L'inizio dei turni pomeridiani e l'orario è modificabile in base al PTOF. Durante la sospensione delle lezioni, l'orario è antimeridiano.
  4. L'orario di servizio del personale amministrativo e tecnico è di sei ore consecutive antimeridiane per sei giorni, fatte salve le necessità di servizio per il personale con orario ridotto.
  5. Nei giorni di apertura pomeridiana degli uffici di Segreteria e di sospensione delle lezioni è prevista, di norma, la presenza di due assistenti amministrativi.
  6. Il personale amministrativo e tecnico che rientra una volta alla settimana nel pomeriggio per massimo 3 ore ha diritto al riposo compensativo ogni 15 giorni.
  7. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio occasionale del turno o dell'orario, previo consenso del DSGA, qualora non comporti riflessi negativi sul lavoro.
  8. I turni e gli orari di lavoro giornalieri, compresi quelli dell'eventuale recupero dei prefestivi assegnati a ciascun dipendente, sono modificabili in relazione alle esigenze di servizio con un preavviso di almeno 3 giorni ove possibile.
  9. Durante la sospensione delle lezioni del periodo estivo, subito dopo il periodo degli esami di Stato, il personale della sede di Aldo Moro, ultimati i lavori di pulizia e sistemazione, potrà prestare servizio a Palazzo Venieri onde garantire al personale una migliore fruizione delle ferie ed eventuali recuperi.
  10. Di norma il plesso di Palazzo Venieri è aperto anche il pomeriggio nei giorni di martedì e venerdì (residuale); il plesso di Via A. Moro è aperto nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì fino alle 18.00; le aperture pomeridiane sono condizionate dallo svolgimento di attività didattiche o ad esse connesse (organizzazione, incontri). I turni e gli orari possono subire variazioni che devono essere comunicate comunque almeno 7 giorni prima dai docenti referenti.

### Art. 23 – Attività per conto terzi

- Se l'utilizzo dei locali della scuola per attività autorizzate svolte da enti pubblici o privati comporta l'utilizzo di personale, ciò deve avvenire alle seguenti condizioni:
  - disponibilità accertata del personale a svolgere attività aggiuntive;
  - retribuzione dell'attività a carico degli organizzatori dell'attività stessa.

### Art. 24 – Cartellini marcatempo

- La presenza del personale ATA viene rilevata con il cartellino marcatempo.
- Gli atti di controllo dell'orario di presenza sono del DSGA e del Dirigente Scolastico.
- L'accertamento delle presenze viene di norma effettuato mensilmente dall'assistente amministrativo preposto.
- Il riepilogo dei crediti o dei debiti delle ore di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare sarà fornito a ciascun interessato mensilmente. A richiesta, il Dsga segnalerà alle Rsu le eventuali criticità collegate alla maturazione eccessiva di straordinari da parte del personale.

### Art. 25 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

- Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
- I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ermanno Bracalente

Ermanno Bracalente

3. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale che evidenzi particolari situazioni familiari e personali sarà favorito nell'utilizzo dell'orario flessibile.
4. Il ricorso all'orario flessibile giornaliero avviene dietro autorizzazione del Ds o del Dsga.

#### **Art. 26 – Orario plurisettimanale**

1. Tenendo conto delle esigenze connesse a particolari attività didattiche o istituzionali (avvio anno scolastico - scrutini - esami - adempimenti di fine anno scolastico o adempimenti contabili di fine anno solare), sentito il personale, verrà utilizzato un orario plurisettimanale così come previsto dal vigente CCNL 29/11/2007, precisando che il recupero delle ore è attuato con fruizione di giorni di riposo nei giorni di minor carico lavorativo e/o di interruzione delle lezioni.

#### **Art. 27 – Lavoro straordinario**

1. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio ordinario sono regolamentate come segue:
  - devono essere preventivamente autorizzate dal DGSA e deve essere acquisita la disponibilità del lavoratore (inizio anno);
  - sono di norma cumulate e convertite in riposi compensativi, da usufruire nei periodi estivi o di interruzione dell'attività didattica, previa valutazione delle esigenze organizzative della scuola.
  - a scelta del lavoratore possono essere retribuite a carico del FIS fino a che vi sono risorse disponibili;
  - la comunicazione delle prestazioni eccedenti e i cambiamenti rispetto al proprio orario ordinario devono essere comunicati quanto prima e comunque almeno 48 ore prima.
2. Le ore eccedenti dovranno essere retribuite quale lavoro straordinario dietro esplicita richiesta individuale di recupero da parte del dipendente. In mancanza, saranno cumulate in modo da costituire una o più giornate lavorative che saranno recuperate possibilmente entro il primo periodo utile di sospensione delle lezioni.
3. Il resoconto dell'orario di servizio effettivo è consegnato ai dipendenti mensilmente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ermanno Bracalente  
*Ermanno Bracalente*

### Art. 28 – Incarichi specifici

1. Ai sensi dell'art. 54 del CCNL e successive modifiche, nei limiti delle disponibilità finanziarie e nell'ambito dei singoli profili professionali, tenuto conto di quanto emerso dall'Assemblea di servizio, sono attribuiti annualmente incarichi specifici che comportano l'assunzione di maggiori responsabilità e compiti ulteriori per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.
2. L'attribuzione sarà effettuata dal Dirigente Scolastico.
3. Il personale sarà individuato prioritariamente tra coloro che non percepiscono la prima/seconda posizione economica e con il criterio della rotazione annuale per tutti i profili professionali.

### Art. 29 – Sostituzione dei colleghi assenti

1. La sostituzione dei colleghi assenti avverrà secondo le seguenti modalità:
  - per i collaboratori scolastici, per periodi fino ai sette giorni, dai colleghi del piano, o in mancanza, a rotazione, dalle altre unità presenti;
  - per gli assistenti amministrativi, per periodi fino a trenta giorni, in relazione agli adempimenti amministrativi da svolgere, dalle unità dello stesso settore o, in caso di necessità, dal personale addetto agli altri settori operativi;
  - per gli assistenti tecnici, per periodi fino a trenta giorni, dall'altra unità, in base al prospetto orario di utilizzo dei laboratori assegnati all'assente.
2. Al personale che ha effettuato la sostituzione viene riconosciuto un compenso forfettario previsto dal fondo Istituto quantificato in ore. Se la sostituzione comporta una prestazione resa oltre l'orario d'obbligo, in alternativa alla retribuzione, il personale su richiesta potrà fruire di giorni o ore di recupero.
3. In caso di difficoltà ad assicurare una adeguata sorveglianza e rispondere in modo efficace a periodi di elevato carico di servizio il dirigente nominerà il supplente in deroga ai predetti periodi indicati dal regolamento.
4. Dirigente scolastico e il DSGA, laddove si rendesse necessaria una modifica delle mansioni e/o dei turni di lavoro rispetto a quanto previsto dal Piano della Attività, acquisiranno il consenso del personale interessato con il preavviso di almeno 3 giorni, salvo casi eccezionali e urgenti. In ogni caso, sarà garantita l'erogazione del servizio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ermanno Bracalente

Ermanno Bracalente

### Art. 30 – Permessi e ferie

1. Le richieste di permessi, ferie e festività sopprese sono autorizzate dal Dirigente Scolastico sentito il parere del DSGA che garantisce l'equa distribuzione per il puntuale funzionamento degli uffici.
2. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale, il DSGA procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie. A tal fine, entro il 30 aprile il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste ed entro il 15 maggio verrà comunicato al personale il piano ferie. In caso di più richieste coincidenti, eventuali spostamenti saranno concordati con gli interessati e in caso di mancato accordo si applicherà il criterio della rotazione e, a seguire, dell'anzianità anagrafica. Il DSGA predisporrà il piano ferie per sottoporre all'approvazione del Dirigente.
3. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi.
4. Il personale con contratto a tempo indeterminato dovrà usufruire delle ferie entro il 31 agosto. Sarà consentito rinviare la fruizione delle ferie dopo il 31 agosto e comunque non oltre il 30 aprile dell'anno successivo fino a un massimo di 12 giorni.
5. Il personale con contratto a tempo determinato usufruirà, nel corso dell'anno scolastico, di tutte le giornate di ferie entro e comunque non oltre il 30 giugno o il 31 agosto, data di scadenza del contratto di lavoro (vale anche per tale categoria la regola dei 15 giorni continuativi nel periodo estivo).
6. Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica richieda lo stesso periodo di ferie, sarà modificata la richiesta del/dei dipendente/i disponibile/ i; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale e quindi si terrà conto del periodo di fruizione dell'anno precedente.
7. L'eventuale variazione del piano delle ferie, autorizzato dal Dirigente Scolastico, può avvenire solo per motivate esigenze di servizio.

### Art. 31 – Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o secondo le modalità di cui ai permessi brevi, previo accordo con il Direttore Servizi Generali ed Amministrativi.

### Art. 32 – Applicazione delle 35 ore settimanali ai collaboratori scolastici

1. L'orario dei collaboratori scolastici viene fissato in 35 ore ai sensi dell'art.54 del CCNL 24/07/2003 limitatamente ai collaboratori con sede di servizio in Via A.Moro, stante che l'orario in quel plesso prevede l'apertura pomeridiana nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì.
2. Il numero dei giorni equivalenti alla 36° ora di riposo non fruita ammonta a 6 (dal 1° ottobre al 30 giugno = nove mesi moltiplicato n. 4 ore al mese = 36 ore equivalenti a 6 giornate).
3. Il beneficio orario sarà applicato esclusivamente a chi effettua le turnazioni pomeridiane.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ermanno Bracalente

*Ermanno Bracalente*

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

### Art. 33 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### Art. 34 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ermanno Bracalente  
*Ermanno Bracalente*

## TITOLO SESTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 35 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a come sotto riportato.

*Calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) 25/26*

Istituto Contrattuale	Parametro (in €)	Moltiplicatore	Lordo Stato	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente
Punti Erogazione servizio	€ 2.579,85	1	(punti di erogazione del servizio)	€ 2.579,85	
Quota posti Docenti e ATA in Organico di Diritto	€ 317,63	135	(n° posti complessivi in organico di diritto doc + ata)	€ 42.880,05	
Quota posti Docenti II grado	€ 323,01	105	(n° posti complessivi in organico di diritto docenti)	€ 33.916,05	€ 84.244,71
Incremento Indennità DSGA	€ 892,41	1	(punti di erogazione del servizio)	€ 892,41	€ 63.485,09
Formazione Docenti	€ 37,87	105	(n° posti complessivi in organico di diritto docenti)	€ 3.976,35	

*Determinazione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF) 25/26  
determinato dal FIS e altri fondi*

MOF (Miglioramento Offerta Formativa)	Lordo Dipendente
Per le finalità previste per il FIS (Fondo dell'Istituzione Scolastica) ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	
Assegnazione anno scolastico corrente	€ 63.485,09

Residuo anno scolastico precedente	€ 214,16
<b>TOTALE</b>	<b>€ 63.699,25</b>
<b>Per i compensi per le ORE ECCEDENTI del personale insegnante di EDUCAZIONE FISICA nell'avviamento alla pratica sportiva</b>	
Assegnazione anno scolastico corrente	€ 3.794,76
Residuo anno scolastico precedente	€ 525,06
<b>TOTALE</b>	<b>€ 4.319,82</b>
<b>Per le FUNZIONI STRUMENTALI al piano dell'offerta formativa</b>	
Assegnazione anno scolastico corrente	€ 3.989,02
Residuo anno scolastico precedente	€ 813,12
<b>TOTALE</b>	<b>€ 4.802,14</b>
<b>Per gli INCARICHI SPECIFICI del personale ATA</b>	
Assegnazione anno scolastico corrente	€ 3.850,64
Residuo anno scolastico precedente	€ 207,92
<b>TOTALE</b>	<b>€ 4.058,56</b>
<b>Per i compensi ORE ECCEDENTI per la sostituzione dei COLLEGHI ASSENTI</b>	
Assegnazione anno scolastico corrente	€ 3.073,82
Residuo anno scolastico precedente	€ 1.985,23
<b>TOTALE</b>	<b>€ 5.059,05</b>
<b>VALORIZZAZIONE del MERITO del Personale Scolastico</b>	
Assegnazione anno scolastico corrente	€ 13.686,22
Residuo anno scolastico precedente	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 13.686,22</b>
<b>TOTALE MOF (Miglioramento Offerta Formativa)</b>	<b>€ 95.625,04</b>

ALTRI FONDI	Lordo Stato
<b>Per i PROGETTI NAZIONALI ED EUROPEI (PON, PN 21/27, POR, PNRR, convenzioni, fondi delle famiglie...)</b>	
POC Orientamento	€ 96.558,00
Piano Estate 2	€ 79.884,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 176.442,00</b>
<b>Per la FORMAZIONE del PERSONALE</b>	
Assegnazione anno scolastico corrente	€ -

Residuo anno scolastico precedente	€ -
<b>TOTALE</b>	<b>€ -</b>
<b>Per l'Orientamento (ex. art.8 del D.L. 104/2013)</b>	
Assegnazione anno scolastico corrente	€ 1.665,68
Residuo anno scolastico precedente	€ -
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.665,68</b>
<b>Per i PCTO per la secondaria di secondo grado</b>	
Assegnazione anno scolastico corrente	€ 17.545,33
Residuo anno scolastico precedente	€ -
<b>TOTALE</b>	<b>€ 17.545,33</b>
<b>Decreto MIM n. 231 del 15/11/2024 (compensi DOCENTE ORIENTATORE e DOCENTI TUTOR)</b>	
Assegnazione anno scolastico corrente	€ -
Residuo anno scolastico precedente	€ -
<b>TOTALE</b>	<b>€ -</b>
<b>TOTALE ALTRI FONDI</b>	<b>€ 195.653,01</b>

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 36 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

### Art. 37 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA.
2. I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto sono definiti come segue:
  - a) l'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore dei S.G.A. come

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ermanno Bicalente  
Emanuele Bicalente

parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di Istituto; la stessa detrazione viene operata sull'importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA;

- b) l'importo dei Collaboratori del Dirigente Scolastico viene detratto da quello complessivo del fondo di Istituto;
  - c) l'importo degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione viene detratto da quello complessivo del fondo di Istituto;
  - d) l'importo del compenso per la redazione dell'orario scolastico viene detratto da quello complessivo del fondo d'Istituto;
  - e) la somma risultante dopo le detrazioni di cui ai punti a), b) e c) viene ripartita tra il personale docente ed ATA rispettivamente in ragione del 69% e del 31%.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscano nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

#### **Art. 38 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

- 1. I criteri per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale sono definiti in ragione di almeno 3/4 per il personale docente e non più di 1/4 per il personale ATA.
- 2. Le risorse disponibili vengono utilizzate in via prioritaria per il rimborso delle spese di viaggio che il personale docente e A.T.A. deve sostenere per la partecipazione a corsi che si svolgono fuori sede.

#### **Art. 39 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale**

- 1. Tenuto conto dell'inadeguatezza delle risorse in funzione dei numerosi ruoli da retribuire per le attività funzionali all'insegnamento, la corrispondente quota destinata alla valorizzazione del personale viene integralmente riversata sull'ammontare del F.I.S. dell'istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ermanno Bracalente  
*Ermanno Bracalente*

### Art. 40 – Indennità di Direzione del Direttore s.g.a. (parte variabile) e indennità del sostituto

1. L'importo dell'indennità di direzione spettante al DSGA - in base all'art. 3 del CCNL 25/7/2008, come integrato dal comma 63 della Legge 107/2015 in materia di organico dell'autonomia – è quantificato come segue:

Tipo di indennità	Parametro (in € lordo dipendente)	Moltiplicatore		Lordo dipendente	Totale lordo dipendente
<b>Direzione del D.S.G.A. (quota variabile)</b>	€ 825,00	1	(istituto verticalizzato con almeno 2 punti di erogazione)	€ 825,00	€ 5.482,50
	€ 34,50	135	(n° posti complessivi in organico di diritto doc + ata)	€ 4.657,50	

2. L'importo dell'indennità di direzione spettante al sostituto del DSGA viene determinato come sotto indicato (vedi art. 3 CCNL 25/7/2008, come integrato dall'art. 38 CCNL 19/4/2018 e allegata tabella E1.2) calcolato in proporzioni ai giorni ipotizzati e detratto l'importo del compenso individuale accessorio del sostituto.

#### Determinazione dell'indennità

Tipo di indennità	Parametro (in € lordo dipendente)	Moltiplicatore		Lordo dipendente	
<b>Indennità di Direzione dell'Assistente Amministrativo Vicario</b>	€ 19,99	(Quota fissa DSGA - Compenso individuale accessorio ass.amm.+ Quota variabile DSGA) : 12 : 30	30	(n° di giorni di ferie o assenza del DSGA)	€ 599,70

### Art. 41 – Compensi per i Collaboratori del Dirigente

1. I compensi per i collaboratori del Dirigente - previsti dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007, come integrato dal comma 83 della Legge 107/2015 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:
  - a. € 4.250,00 (lordo dipendente) per uno dei due collaboratori (avente n°14/18 ore di esonero dall'insegnamento a settimana);
  - b. € 4.250,00 (lordo dipendente) per il secondo collaboratore;
2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 8.500,00 e rientra nei criteri di ripartizione del presente contratto integrativo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ermanno Bracalente

### Art. 42 – Compensi dal FIS - Ripartizione tra personale Docente e ATA

- Il calcolo per la ripartizione del FIS tra il personale Docente e personale ATA è come segue:

<b>Ammontare F.I.S.</b>	€ 63.699,25	
<b>Valorizzazione del Merito del Personale</b>	€ 13.686,22	
<b>Detrazioni per Indennità di direzione del D.S.G.A.</b>	€ -5.482,50	
<b>Indennità dell'Assistente Amministrativo sostituto del DSGA</b>	€ -599,70	
<b>Collaboratori del Dirigente Scolastico</b>	€ -8.500,00	
<b>A.S.P.P. (addetti al Servizio Prevenzione e Protezione)</b>	€ -360,00	
<b>Compenso per Orario</b>	€ -1.500,00	
	<b>€ 60.943,27</b>	
<b>TOTALE e quote di riparto del F.I.S.</b>	<b>Quota Docenti</b>	<b>Quota personale A.T.A</b>
	69,00%	31,00%
<b>TOTALE disponibilità delle quote di riparto del F.I.S.</b>	<b>€ 42.050,86</b>	<b>€ 18.892,41</b>

### Art. 43 – Compensi dal FIS - Personale Docente

- I compensi a carico del FIS del personale docente - previsti dall'art. 88, comma 2, del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nella misura complessiva sopra indicata (lordo dipendente) e rientra nei criteri di ripartizione di cui al presente contratto integrativo.
- Il criterio di ripartizione prevede che dalla quota F.I.S. del personale docente venga prima riservata la somma per le figure di sistema per poi destinare ai progetti l'ammontare rimanente.
- Viene costituito un fondo di eventuale riserva per progetti rilevanti attuati successivamente.

INCARICO	NOME	ORE	AMMONTAR E
Referente indirizzo Classico	Prof.ssa Ciarmatori Alessia	5	€ 96,25
Referente indirizzo Scienze Umane	Prof. Sanseverinati Massimiliano	5	€ 96,25

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ermanno Bracalente  
Ermanno Bracalente

Referente indirizzo Economico Sociale	Prof.ssa Marinelli Assunta	5	€ 96,25
Referente indirizzo Linguistico	Prof.ssa Fabbri Brunella	5	€ 96,25
Referente indirizzo Scientifico	Prof. Sebastiano Veroli	5	€ 96,25
Referente indirizzo Scienze applicate	Prof.ssa Longarini Francesca	5	€ 96,25
Coordinatore dipartimento Lettere	Prof. Spalletti Alessandro	4	€ 77,00
Coordinatore dipartimento Storia e Filosofia	Prof. Borsella Fabrizio	4	€ 77,00
Coordinatore dipartimento Scienze Naturali	Prof. Attilio Benedetti	4	€ 77,00
Coordinatore dipartimento Lingue Straniere	Prof.ssa Nicoletta Talevi	4	€ 77,00
Coordinatore dipartimento Scienze Sociali	Prof.ssa Medori Alessandra	4	€ 77,00
Coordinatore dipartimento Disegno e Storia dell'Arte	Prof.ssa Cingolani Lucia	4	€ 77,00
Coordinatore dipartimento Scienze Motorie	Prof. Gazzani Nicola	4	€ 77,00
Coordinatore dipartimento IRC	Prof.ssa Giuseppina Mordini	4	€ 77,00
Coordinatore dipartimento Sostegno	Prof. Carlo Esperi	4	€ 77,00
Coordinatore dipartimento Matematica	Prof.ssa Lampis Michaela	4	€ 77,00
Sostituto sostituzioni Moro	Prof.ssa Giuseppina Montironi	10	€ 192,50
Sostituto sostituzioni Venieri	Prof.ssa Assunta Marinelli	10	€ 192,50
Referente Laboratorio Chimica Venieri	- - -		€ -
Referente Laboratorio Informatica Venieri	Prof. Massimiliano Sanseverinati	2	€ 38,50
Referente Laboratorio Informatica Moro	Prof. Brizi Michele	2	€ 38,50
Referente Laboratorio Chimica e Scienze Naturali Moro	Prof.ssa Frugis Daniela	2	€ 38,50
Referente Laboratorio Fisica Moro	Prof. Sampaolesi Euro	2	€ 38,50
Referente Laboratorio Lingue Moro	Prof.ssa Fabbri Brunella	2	€ 38,50
Referente Laboratorio Robotica	Prof. Brizi Michele	2	€ 38,50
Referenti per la prevenzione del disagio e della dispersione scolastica Venieri	Prof.ssa Medori Alessandra	6	€ 115,50
Referenti per la prevenzione del disagio e della dispersione scolastica Moro	Prof.ssa Beatrice Mandolini	6	€ 115,50
Referente Orientamento in Entrata	Prof.ssa Guzzini Cristina	15	€ 288,75
Referente Invalsi Moro	Prof.ssa Lucia Galassi	4	€ 77,00
Referente Invalsi Venieri	Prof.ssa Sara Anconetani	4	€ 77,00
Referente Educazione Civica	Prof.ssa Alessandra Scattolini	4	€ 77,00
Referente Registro Elettronico Classeviva	Prof.ssa Chiara De Rosa		€ -
Referenti progetto Erasmus +	Prof. Chiara De Rosa - Prof.ssa Enrica Cerquoni - Prof. Nicola Gazzani - Prof.ssa Leonia Antognini - Prof.ssa Marta	18	€ 346,50

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ermanno Bracalente  
*Ermanno Bracalente*

	Monterarchio - Prof.ssa Carla Pantana		
Tutor docenti neoassunti	Prof.ssa Sandra Fermani - Prof.ssa Lucia Cingolani - Prof.ssa Brunella Fabbri	18	€ 346,50
Nucleo Interno di Valutazione	Prof. Baldassarri Luigi Prof.ssa De Rosa Chiara Prof.ssa Di Baldi Doriana Prof.ssa Fermani Sandra Prof.ssa Tacconi Milena	20	€ 385,00
Comitato di valutazione	Prof.ssa Pantana Carla Prof. Santini Carlo Prof.ssa Tacconi Milena ( <i>proposta dal C.I.</i> )		€ -
<b>COORDINATORI LICEO CLASSICO</b>	<b>INCARICATI</b>		
1A	Prof.ssa Franca Senesi	26	€ 500,50
2A	Prof.ssa Ciarmatori Alessia	26	€ 500,50
3A	Prof.ssa Giuseppina Mordini	26	€ 500,50
4A	Prof.ssa Tacconi Milena	26	€ 500,50
5A	Prof.ssa Lucia Cingolani	26	€ 500,50
3B	Prof.ssa Alessia Baczynsky	26	€ 500,50
<b>COORDINATORI LICEO SCIENTIFICO</b>	<b>INCARICATI</b>		
1C	Prof.ssa Michaela Lampis	26	€ 500,50
2C	Prof.ssa Montironi Giuseppina	26	€ 500,50
3C	Prof.ssa Agnani Alessandro	26	€ 500,50
4C	Prof.ssa Guzzini Cristina	26	€ 500,50
5C	Prof.ssa Fulimeni Francesca	26	€ 500,50
1D	Prof.ssa Meschini Valentina	26	€ 500,50
2D	Prof.ssa Tatiana Frattesi	26	€ 500,50
3D	Prof.ssa Giorgetti Katia	26	€ 500,50
4D	Prof.ssa Prugni Laura	26	€ 500,50
5D	Prof.ssa Storti Cinzia	26	€ 500,50
4E	Prof. Gabriele Cingolani	26	€ 500,50
5E	Prof.ssa Squeglia Luigia	26	€ 500,50
<b>COORDINATORI LICEO SCIENZE APPLICATE</b>	<b>INCARICATI</b>		
3L	Prof.ssa Lombardelli Claudia	26	€ 500,50
4L	Prof.ssa Cinzia Cintioni	26	€ 500,50
1M	Prof.ssa Caterina Perna	26	€ 500,50

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ermanno Blacalente  
*Ermanno Blacalente*

2M	Prof.ssa Pontillo Contillo Cristina	26	€ 500,50
3M	Prof.ssa Lucia Galassi	26	€ 500,50
4M	Prof. Stagi Pierfrancesco	26	€ 500,50
5M	Prof.ssa Giorgetti Katia	26	€ 500,50
1R	Prof. Serafini Andrea	26	€ 500,50
2R	Prof. Capasso Antonio	26	€ 500,50
3R	Prof.ssa Longarini Francesca	26	€ 500,50
4R	Prof.ssa Lombardelli Claudia	26	€ 500,50
5R	Prof.ssa Daniela Frugis	26	€ 500,50
<b>COORDINATORI LICEO LINGUISTICO</b>	<b>INCARICATI</b>		
1F			€ -
2F	Prof.ssa Leonia Antognini	26	€ 500,50
3F			€ -
4F	Prof. Gabriele Cingolani	26	€ 500,50
1G	Prof.ssa Patrizia Iliade	26	€ 500,50
2G	Prof.ssa Fabbri Brunella	26	€ 500,50
3G	Prof.ssa Marta Montesarchio	26	€ 500,50
4G	Prof.ssa Sara Salvucci	26	€ 500,50
5G	Prof. Luigi Baldassarri	26	€ 500,50
<b>COORDINATORI LICEO SCIENZE UMANE</b>	<b>INCARICATI</b>		
1H	Prof.ssa Stramucci Silena	26	€ 500,50
2H	Prof.ssa Cristina Giacomucci	26	€ 500,50
3H	Prof. Lettieri Francesco	26	€ 500,50
4H	Prof.ssa Caterina Mariani	26	€ 500,50
5H	Prof.ssa Medori Alessandra	26	€ 500,50
1I	Prof.ssa Marozzi Tiziana	26	€ 500,50
2I	Prof.ssa Sandra Fermani	26	€ 500,50
3I	Prof.ssa Anconetani Sara	26	€ 500,50
4I	Prof. Sanseverinati Massimiliano	26	€ 500,50
5I	Prof. Spalletti Alessandro	26	€ 500,50
1O	Prof.ssa Perna Ludovica	26	€ 500,50
2O	Prof.ssa Gabrielloni Antonella	26	€ 500,50
3O	Prof. Borsella Fabrizio	26	€ 500,50
<b>COORDINATORI LICEO ECONOMICO SOCIALE</b>	<b>INCARICATI</b>		
3Q	Prof.ssa Garbuglia Silvia	26	€ 500,50

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ermanno Bracalente  
Ermanno Bracalente  
Ermanno Bracalente

5Q	Prof.ssa Marinelli Assunta	26	€ 500,50
1S	Prof. Massimo Pignani	26	€ 500,50
2S	Prof. Di Tanna Carfagna Nicola	26	€ 500,50
3S	Prof.ssa Carelli Carla	26	€ 500,50
4S	Prof.ssa Marozzi Tiziana	26	€ 500,50
5S	Prof.ssa Scattolini Alessandra	26	€ 500,50
<b>RESIDUO PER PROGETTI</b>			<b>€ 9.730,11</b>
<b>AVANZO 24/25 FUNZIONI STRUMENTALI</b>			<b>€ 813,12</b>
<b>TOTALE RESIDUO PER PROGETTI</b>			<b>€ 10.543,23</b>
<b>ORE PER PROGETTI CORRISPONDENTI</b>			<b>547</b>

#### Art. 44 – Compensi dal FIS - Personale ATA

1. I compensi a carico del FIS del personale ATA - previsti dall'art. 88, comma 2, del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle misure indicate all'art. 26.
2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come all'art. 26 stabiliti rientra nei criteri di ripartizione di cui al presente contratto integrativo.

QUOTA personale ATA (costo orario: 15,95€ per AA.AA. e AA.TT. e 13,75€ per CC.SS.)	TOTALE			
	Percentuale di ripartizione	Quota Assistenti Amministrativi	Quota Assistenti Tecnici	Quota Collaboratori Scolastici
		40,0%	25,0%	35,0%
Ore personale A.T.A. corrispondenti		€ 7.556,97	€ 4.723,10	€ 6.612,34

Riparto

PERSONALE AMMINISTRATIVO			
Descrizione	Ore totali	Addetti	Lordo dipendente
Articolazione oraria in turni flessibili	0	0	€ -
Sostituzione colleghi assenti	60	4	€ 957,00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ermanno Bracalente

Ermanno Bracalente

Gestione Esame di Stato	50	2	€ 797,50
Verifica domande 3^a fascia	25	2	€ 398,75
Gestione organico alunni	30	2	€ 478,50
Invalsi	30	2	€ 478,50
Gestione area acquisti/viaggi istruzione	90	3	€ 1.435,50
Collaborazione con DS	28	2	€ 446,60
Gestione archivio	10	1	€ 159,50
Collaborazione organico	20	1	€ 319,00
Rapporti con assicurazione	30	2	€ 478,50
Gestione Passweb	50	2	€ 797,50
PCTO	50	2	€ 797,50
<b>TOTALE</b>	<b>473</b>		<b>€ 7.544,35</b>

PERSONALE TECNICO			
Descrizione	Ore totali	Addetti	Lordo dipendente
Collaborazione diretta a progetti e attività	36	4	€ 574,20
Maggior carico di lavoro per sostituzione colleghi	30	4	€ 478,50
Supporto acquisti su MEPA			€ -
Supporto tecnico Invalsi	30	3	€ 478,50
Manutenzione software	55	3	€ 877,25
Supporto conferenze/manifestazioni	60	3	€ 957,00
Collaborazione sicurezza	35	4	€ 558,25
Supporto assistenza tecnica alunni	50	4	€ 797,50
<b>TOTALE</b>	<b>296</b>		<b>€ 4.721,20</b>

PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO			
Descrizione	Ore totali	Addetti	Lordo dipendente
Articolazione oraria in turni flessibili	84	16	€ 1.155,00
Intensificazione oraria / sostituzione colleghi assenti	49	12	€ 673,75
Gestione sostituzioni	57	7	€ 783,75
Centralino e front-office	63	11	€ 866,25
Reperibilità Venieri e reperibilità Moro	40	4	€ 550,00
Scuola Aperta	74	10	€ 1.017,50
Piccola manutenzione	19	2	€ 261,25
Gestione magazzini e prodotti di pulizia	64	9	€ 880,00
Pulizia palestra	30	6	€ 412,50
<b>TOTALE</b>	<b>480</b>		<b>€ 6.600,00</b>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ermanno Bracalente

Ermanno Bracalente

### **Art. 45 – Compensi per le funzioni strumentali**

1. I compensi per le Funzioni Strumentali vengono calcolati dividendo in parti uguali la somma disponibile, al netto dell'avanzo dello scorso anno relativo alla quota riservata all'Area 1. Tale area, infatti, è stata coperta dai collaboratori del Dirigente Scolastico a causa della mancanza di docenti disponibili. L'importo accantonato sarà destinato a progetti.
2. In virtù dell'art.88, comma 2 lettera f) del CCNL scuola 2006/2009, non possono essere corrisposti i compensi previsti per l'Area 1 in quanto gli incaricati svolgono la funzione di Collaboratori del Dirigente Scolastico.

AREE	INCARICATI	IMPORTI
Area 1 - Gestione del PTOF	Anconetani Sara	€ 997,26
Area 3 - Utilizzo delle nuove tecnologie	Sampaolesi Euro	€ 997,26
Area 4 - Progetti di intesa con enti e istituzioni esterni alla scuola	Stagi Pier Francesco	€ 997,25
Area 5 - Inclusione	Vettore Andrea	€ 997,25
<b>TOTALE compensi alle Funzioni Strumentali (lordo dipendente)</b>		<b>€ 3.989,02</b>

### **Art. 46 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

1. Tenuto conto dell'esiguità dei finanziamenti destinati al miglioramento dell'offerta formativa, e considerando che negli ultimi anni si è registrato un significativo aumento delle figure professionali necessarie per garantire il corretto funzionamento didattico e amministrativo delle istituzioni scolastiche, si ritiene opportuno adottare criteri di destinazione dei fondi per la valorizzazione del personale che consentano una gestione più efficiente delle risorse disponibili.
2. Pertanto, i fondi destinati alla valorizzazione del personale vengono interamente e unitariamente confluiti nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FIS). Tale scelta mira a garantire una distribuzione più razionale e coerente delle risorse, con l'obiettivo di sostenere le esigenze organizzative e funzionali della scuola, favorendo al contempo il riconoscimento dell'impegno e della professionalità del personale coinvolto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ermanno Bratalente  
Emanuele Prelebon

### Art. 47 – Conferimento degli incarichi

- Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio indicando, quando possibile, il compenso spettante e i termini di pagamento. I compiti sono assegnati attraverso opportuno mansionario.
- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### Art. 48 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

- Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
- Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate, a domanda, con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 3 (tre), compatibilmente con le esigenze di servizio.

### Art. 49 – Incarichi specifici

- Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato al personale in servizio:
  - € 0 per n. 0 unità di personale tecnico;
  - € 2.840,99 per n. 5 unità di personale amministrativo;
  - € 1.217,57 per n. 5/6 unità di collaboratori scolastici;

L'importo è stato suddiviso in 70% per gli Assistenti amministrativi e nel 30% ai Collaboratori scolastici.

### Art. 50 – Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023

- Le risorse di cui al decreto MIM n. 231 del 15/11/2024 sono utilizzate nel rispetto dei seguenti criteri, ferme restando le prescrizioni del medesimo decreto:
  - € 1.500,00 al docente orientatore;
  - a ciascun docente tutor viene riconosciuto un compenso che varia in proporzione al numero di studenti affidati fino all'impiego dell'intera cifra assegnata.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ermanno Bracalente

### Art. 51 – Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie inerenti ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento

1. La quota alunno, risultante dallo stanziamento presente in bilancio assegnato con nota prot.n.13074 del 1° ottobre 2025, risulta corrispondente a € 20,55 per ogni studente del triennio. Pertanto, l'ammontare del finanziamento è pari a 17.545,33. Trattandosi di fondi di bilancio, la somma va considerata a lordo Stato. L'importo lordo dipendente corrisponde a € 13.221,80 pari a 686 ore così suddivise:
  - 2 ore per alunno classi quarte (circa 275 alunni);
  - 68 ore per ciascun referente d'istituto (uno per Venieri e uno per l'Aldo Moro), fatta salva la variazione del numero degli alunni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ermanno Bracalente

Ermanno Bracalente

## TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 52 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente riconvoca il tavolo delle trattative sindacali per definire un nuovo accordo sull'impiego delle risorse adeguato alle nuove disponibilità.

### Art. 53 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere esplicativi preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, 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 40% di quanto previsto inizialmente.

Recanati, 20 novembre 2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ermanno Fracalente  
*Ermanno Fracalente*

**Il Dirigente Scolastico**

Ermanno Bracalente  
(dir. Ermanno Bracalente)

**Le R.S.U. di Istituto**

Franconi Enamula  
(coll. ce Emanuela Franconi)

**Le Organizzazioni Sindacali**

SNALS  
(SNALS)  
(CGIL: dott. Antonio Renga)

Sebastiano Veroli  
(ins. Sebastiano Veroli)

Chiara Serangeli  
(CISL: dott.ssa Chiara Serangeli)

UIL  
(UIL)

