



# LICEO STATALE "EUGENIO MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



Cofinanziato dall'Unione europea



Regione Toscana



Erasmus+

Pontedera, li 19/03/2026

## VERBALE

### CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO AS 2025/2026

Il giorno 19/03/2026 alle ore 13:30 nei locali dell'istituto si sono riuniti i Rappresentanti Sindacali delle OO.SS. e la Dirigente scolastica, Prof.ssa Sandra Capparelli, per la firma definitiva dell'Ipotesi di Contratto Integrativo di istituto AS 2025/2026.

Le Parti, vista la firma sull'Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto AS 2025/2026 del 30/01/2026, attestato che, trascorso il tempo utile senza alcun rilievo da parte dei Revisori dei Conti, procedono alla firma del Contratto Integrativo di Istituto AS 2025 e lo rendono definitivo.

La presente sede di contrattazione è occasione anche per concordare le modalità di erogazione dei fondi assegnati al Liceo E. Montale con D.M. 15/2026 – Allegato A.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Sandra Capparelli

Le RSU dell'Istituto

Pallucco Sara

Persichetti Chiara

Rocchi Francesco

Per le OO.SS

\_\_\_\_\_  
:  
\_\_\_\_\_  
:  
\_\_\_\_\_  
:  
\_\_\_\_\_  
:  
\_\_\_\_\_

PIPM050007 - A7585FB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005196 - 19/03/2026 - II.10 - I



# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



Pontedera, 30/01/2026

## IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO

A.S. 2025-2026

Il giorno 30/01/2026 alle ore 12:30, nei locali del Liceo Statale "Eugenio Montale" di Pontedera (PI) viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto. Sono presenti per la stipula del contratto d'Istituto:

a) per la parte pubblica:

DS Prof.ssa Sandra Capparelli

b) la RSU d'Istituto:

Prof.ssa Sara Pallucco (FLC-CGIL)  
Prof.ssa Chiara Persichetti (COBAS)  
Prof. Francesco Rocchi (FSUR CISL)

### LE PARTI CONVENUTE

**VISTA** la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e dell'attività sindacale;

**VISTA** la Legge 146/90;

**VISTO** l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03.02.1993, n.29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

**VISTO** l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D. Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;

**VISTO** l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie ( R.S.U.);

**VISTO** in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



Pontedera, 30/01/2026

## IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO

A.S. 2025-2026

Il giorno 30/01/2026 alle ore 12:30, nei locali del Liceo Statale "Eugenio Montale" di Pontedera (PI) viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto. Sono presenti per la stipula del contratto d'Istituto:

a) per la parte pubblica:

DS Prof.ssa Sandra Capparelli

b) la RSU d'Istituto:

Prof.ssa Sara Pallucco (FLC-CGIL)  
Prof.ssa Chiara Persichetti (COBAS)  
Prof. Francesco Rocchi (FSUR CISL)

### LE PARTI CONVENUTE

**VISTA** la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e dell'attività sindacale;

**VISTA** la Legge 146/90;

**VISTO** l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03.02.1993, n.29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

**VISTO** l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D. Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;

**VISTO** l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie ( R.S.U.);

**VISTO** in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



Regione Toscana



Erasmus+

**VISTO** il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

**VISTO** in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

**VISTO** il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002-2003;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 129 del 2018;

**VISTO** il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;

**VISTA** la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/2001;

**VISTO** il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

**VISTA** la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto "Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

**VISTA** la C. M. del MIUR prot. n. 8578 del 23/09/2010;

**VISTO** il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.;

**VISTI** gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;

**VISTA** la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2009 comparto scuola del 25/06/2008;

**VISTO** l'art. 1321 - il Contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale.

**VISTO** l'art. 1325 - i requisiti del Contratto sono: 1. L'accordo delle parti; 2. La causa; 3. L'oggetto; 4. La forma;

**VISTO** l'art. 22 - C.C.N.L. Scuola 2018;

**VISTA** l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;

**CONSIDERATO** l'ipotesi CCNL 2019-2021 sottoscritto il 14 luglio 2023;

**PRESO ATTO** della conferma del CCNL 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

**VISTO** la Nota Ministeriale Registro Ufficiale n. 14820 del 1 /10/2025 (nostro prot. n. 12589/2025) per l'assegnazione Fondi AS 2025 - 2026 al Liceo Statale E. Montale di Pontedera (Pisa);

*San*  
*Cassero*  
*JK*  
*Scopell*

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: pipm050007@istruzione.it  
C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: www.liceomontale.edu.it



Erasmus+

**CONSIDERATO** l' Atto di costituzione fondo miglioramento dell'offerta formativa (MOF) AS 2025/2026, prot. n. 13853 del 20 ottobre 2025;

**VISTA** la Nota Ministeriale Registro Ufficiale prot. n. 30094 del 18/11/2025 (nostro prot. n. 16023/2025) EF 2025- Cedolino Unico – DL 160/2024 – Incarichi specifici personale ATA – avviso assegnazione di risorse finanziarie;

**VISTA** la Nota Ministeriale del 06/12/2025 (nostro prot. n. 17382/2025) AF 2025 Cedolino Unico – Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa – CCNL integrazione MOF – Assegnazione risorse finanziarie;

**PRESO ATTO** delle suddette note con l'atto di costituzione MOF integrativo prot. n. 17832/2025;

**CONSIDERATO** il Piano Annuale delle Attività collegiali dei docenti AS 25/26 agli atti di ufficio;

**CONSIDERATO** il Piano Annuale del personale ATA AS 25/26 agli atti di ufficio;

**A SEGUITO** dei confronti sulle materie oggetto di informazione e contrattazione avvenuti nei precedenti incontri con le docenti RSU d' Istituto;

**PREMESSO** che il sistema delle relazioni sindacali, persegue l'obiettivo di **contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati** alla collettività e che le parti contraenti si impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

**RITENUTO** che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla **partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali**, definite nei piani delle attività predisposti dalla Dirigente Scolastica e dalla DSGA in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

Social

Procedura

RSU

ATA

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: pipm050007@istruzione.it  
C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: www.liceomontale.edu.it



2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente scolastica dell'Istituto, prof.ssa Sandra Capparelli, e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. 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.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro DIECI (10) giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, presso la sede della scuola, per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo ha efficacia retroattiva e sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## CAPO II

### RELAZIONI SINDACALI

#### CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

#### Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca fisica riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
  - nella sede centrale di via Salcioli 1, Albo fisico RSU;
  - nella sede nuova di via Salcioli16, Albo fisico RSU;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU. 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. Il Dirigente Scolastico assicura inoltre la pubblicazione nella **bacheca virtuale sindacale** visibile sulla homepage del Liceo con apposito spazio per le comunicazione sindacali e la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

Sandra Capparelli  
[Signature]  
[Signature]  
[Signature]  
[Signature]

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



Cofinanziato dall'Unione europea



Regione Toscana



Erasmus+

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di CINQUE (5) giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

## Art. 5 - Agibilità sindacale

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

## Art. 6 - Trasparenza amministrativa

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

## Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

## Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

## Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno **SEI (6) giorni prima**, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di SEI (6) giorni può essere ridotto a CINQUE (5) giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il **giorno successivo a quello in cui è pervenuta**, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

SPD  
Pizzetti  
Pizzetti

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



Erasmus+

6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, **per almeno TRE (3) giorni al fine di consentire la presa visione** da parte di tutti gli interessati e 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. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.
7. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.
6. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
  - a) Singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s. m. i.;
  - b) Dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s. m. i.;
  - c) Dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s. m. i.
8. Il personale che partecipa all'assemblea in orario di lavoro deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Per le assemblee territoriali indette per il personale docente, in relazione alla durata dell'assemblea territoriale, e nel rispetto del vigente CCNR sulle Relazioni Sindacali, si conviene quanto segue:

Per le **assemblee che si tengono alle prime** ore i rientri in classe sono così stabiliti:

durata	Assemblee presso l'istituto
2 ore	Inizio terza ora di lezione

Per le **assemblee che si tengono alle ultime** ore le uscite dalle classi sono così stabilite:

durata	Assemblee presso l'istituto
2 ore	Giornate con 5 ore di lezione

9. Per le assemblee del territorio si rimanda all'art. 32 c.6 del CCNL Scuola 19/21.

## Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

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. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
3. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
4. Ai sensi dell'art. 30, c. 4 lettera c.10, la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati.



5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza, il funzionamento del centralino telefonico e degli uffici di segreteria, per cui almeno n. 1 unità di personale collaboratore scolastico per ogni piano di ogni plesso di pertinenza dell'istituto e n. 1 unità di collaboratore scolastico in più al piano terra della sede centrale, n. 2 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.

### Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di Istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: si persegue l'obiettivo di **contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati**; la partecipazione è finalizzata quindi ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi, per migliorare la qualità delle decisioni assunte; **si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale**, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
  - a) **Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c);**
  - b) **Confronto (art.30, comma 9, lettera b);**
  - c) **Informazione (art.30, comma 10, lettera b);**
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno CINQUE (5) giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della trattativa emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica, in Albo pretorio e in bacheca sindacale per garantire la più ampia informazione, entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

### Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di Istituto

1. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni dell'art. 30 c.4 lett c) del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4 lett. c1);
  - c2) 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);
  - c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione 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

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



Erasmus+

relative all'ex alternanza scuola-lavoro (ora PCTO) ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c. 4 lett. c3);

- c4) 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 dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30 c. 4 lett. c4);
- c5) 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 ) 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);
- c6) 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);
- c7) 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 (art. 30 c. 4 lett. c7);
- c8) 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);
- c9) 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);
- c10) 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);
- c11) 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);

## Art. 13 - Materie oggetto di 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 dell'art. 30 comma 9 lett. b) CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - b1) 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 d'Istituto (lett. b1);
  - b2) criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (lett. b2);
  - b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (lett. b3);
  - b4) 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 (lett. b4);
  - b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (lett. b5);
  - b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (lett. b6).



3. Al termine del confronto viene eventualmente redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle diverse posizioni emerse.

## Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. 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:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2);
  - d. **i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato e il numero dei lavoratori coinvolti (art. 30 c. 10 lett. b3).**
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico ( informazione preventiva ) e alla fine dell'anno scolastico ( entro il 31 agosto) per quanto riguarda la verifica del rispetto del contratto (informazione successiva). In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

## CAPO III

### La comunità educante

#### Art. 15 - La comunità educante e democratica

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

## CAPO IV

### DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

#### Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di **piano delle attività** inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa alle riunioni per la sicurezza e ai lavori del gruppo di lavoro per l'inclusione , nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Regione Toscana



Erasmus+

### Art. 17 – Assegnazione del Personale ATA

1. Poiché il profilo professionale degli Assistenti Amministrativi è articolato in una pluralità di compiti, si conviene che l'utilizzo prolungato nella stessa mansione produce un impoverimento della professionalità, con evidenti ripercussioni sul servizio. Pertanto, ove possibile, sulla base delle competenze, va garantita la rotazione nelle mansioni, previa un'attività mirata di aggiornamento/formazione in servizio.
2. Il personale è assegnato dal DSGA ad ogni settore di servizio.
3. La DSGA dopo l'incontro programmatico di inizio anno con il personale alla presenza del Dirigente Scolastico, redige la proposta del piano delle attività che dovrà tener conto di particolari problematiche che caratterizzano i singoli plessi, garantire la copertura di tutte le attività previste dal PTOF e delle varie delibere degli organi collegiali, che poi verrà approvato dal DS; informerà il personale ATA interessato in specifica assemblea, del numero di unità di personale in organico e della suddivisione dello stesso fra i diversi plessi.
4. La Dirigente Scolastica, in accordo con il DSGA, assegna il personale ai plessi ed ai piani, in base alle esigenze della scuola, al tipo di assunzione a tempo indeterminato o a tempo determinato, tenuto conto anche di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro, delle **competenze professionali e delle disponibilità dichiarate** dai singoli a rivestire incarichi legati ai servizi aggiuntivi;
5. Tutto il personale CS è tenuto alla turnazione dei plessi e piani, salvo problematiche insorte.

### Art. 18 - Permessi brevi

1. I permessi brevi non superiori alla metà dell'orario giornaliero e annualmente non superiori a trentasei ore, sono autorizzati dal DSGA, purché sia garantito il servizio minimo di personale in servizio.
2. Il dipendente concorda con il DSGA il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio. Il recupero deve avvenire, comunque, entro i due mesi lavorativi successivi.
3. Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con prestazione di ore aggiuntive o con decurtazione dalle ferie.

### Art. 19 - Chiusura prefestiva

1. Essendo stato ripristinato il comma 3 dell'art. 36 del DPR 209/87, che consente la chiusura della scuola nelle giornate prefestive, è possibile, su delibera del Consiglio di istituto, che l'istituzione scolastica rimanga chiusa nei giorni prefestivi che cadono durante i periodi di interruzione delle attività didattiche.
2. Ove non intervengano imprevedibili ed eccezionali esigenze, il servizio va organizzato in modo da consentire la chiusura nei giorni delle Vigilie di Natale, Capodanno, Pasqua e Ferragosto.
4. Il dipendente, per compensare le ore lavorative non prestate può, a richiesta, utilizzare ore di recupero, anche cumulate in giorni, festività soppresse e ferie.

### Art. 20 – Ferie del personale ATA (Art. 95 CCNL 18.01.2024)

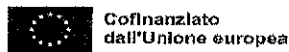
1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL e spettanti per ogni anno scolastico sono goduti nel corso di ciascun anno solare, anche in modo frazionato, secondo le richieste del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio e purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. La richiesta va presentata entro il 30 aprile di ogni anno scolastico, alla Dirigente Scolastica la quale sentito il DSGA, concede le ferie richieste compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di persone in servizio. A ciascun dipendente che ne abbia fatto richiesta è in ogni caso assicurato, concordando con la DSGA e l'intero personale una flessibilità compatibile con le esigenze di servizio, il godimento di almeno due settimane continuative di ferie nel periodo dal 01 luglio al 31 agosto.
3. Il piano ferie sarà disposto dal DSGA e diventerà operativo con il visto di autorizzazione della Dirigente entro il 31 maggio di ogni anno scolastico, nel rispetto dei criteri indicati. È riservata la possibilità di procedere ad eventuali modifiche dello stesso se le esigenze funzionali dell'istituzione scolastica lo richiedano e in caso di mancato accordo tra il personale. In caso di mancato accordo, sarà adottato il criterio della rotazione.

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



Erasmus+

5. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e la mancata fruizione non dà luogo alla corresponsione di compensi sostitutivi, salvo quanto previsto nel comma 15. Esse vanno fruiti nel corso di ciascun anno solare, secondo le richieste del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio. Qualora, durante tale periodo, sia programmata la chiusura, per più di una settimana consecutiva, della struttura/plesso in cui presta servizio, il dipendente che non voglia usufruire delle ferie, può chiedere, ove possibile, di prestare servizio presso altra struttura/plesso, previo assenso del responsabile, ferme restando le mansioni dell'Area e settore professionale di appartenenza.
6. Le ferie autorizzate o in corso di fruizione possono essere sospese o interrotte per indifferibili motivi di servizio. In tal caso il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno nella località dalla quale è stato richiamato, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate o sostenute per il periodo di ferie non goduto.
7. Nel caso si renda impossibile per il lavoratore la fruizione dell'intero periodo di ferie nel corso dell'anno di maturazione, lo stesso ha diritto a procrastinarne due settimane nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.
8. Le ferie sono sospese da malattie debitamente documentate che si protraggano per più di 3 giorni o diano luogo a ricovero ospedaliero, nonché al ricorrere di taluna delle ipotesi di cui all' art. 97 (Permessi retribuiti), comma 1. L'amministrazione deve essere posta in grado, attraverso una tempestiva comunicazione, di compiere gli accertamenti dovuti.
9. Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro e solo nelle ipotesi in cui la mancata fruizione derivi da impossibilità non imputabile o riconducibile al dipendente (decesso, malattia e infortunio, risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità o paternità).
10. Eventuali ferie non godute dell'anno precedente potranno essere fruiti nei periodi di minore intensità di lavoro, preferibilmente durante le sospensioni delle attività didattiche, e comunque non oltre il 30 aprile dell'anno successivo.
11. Le ferie del personale ATA assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato. Qualora la durata del rapporto di lavoro sia tale da non consentire la fruizione delle ferie maturate, le stesse saranno liquidate al termine dell'anno scolastico e comunque dell'ultimo contratto stipulato nel corso dell'anno scolastico (Art. 35 CCNL 18.01.2024)
12. È stabilito, quale numero minimo di presenze di personale in servizio:
  - n. 3 A.A (1 area amministrazione, 1 area personale, 1 area didattica);
  - n. 4 C. S.
  - n. 1 A.T.
13. A far data dall'ultima settimana del mese di agosto, considerata l'imminente partenza del nuovo anno scolastico che comporta, a titolo esemplificativo e non esaustivo; attività esami di sospensione del giudizio, pulizia e sanificazione dei locali, predisposizione delle aule, ecc..., il numero minimo di presenze da garantire sarà:
  - n. 10 CS da suddividere su almeno 2 turni;
  - n. 3 A.A.;
  - n. 1 A.T.

## Art. 21 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA (lavoro straordinario e/o intensificazione)

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, come l'assenza di una o più unità di personale o lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, la Dirigente scolastica, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti **lavoro straordinario**, oltre l'orario di servizio obbligatorio (36H). La Dirigente scolastica può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti **intensificazione della normale**

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



Erasmus+

**attività lavorativa**, in caso di assenza per malattia di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

2. Nell'individuazione dell'unità di personale la Dirigente scolastica terrà conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. Disponibilità espressa del lavoratore;
  - b. Specifica professionalità, ed esperienza in merito all'attività da svolgersi;
  - c. Possesso di esperienze già maturate ed acquisite;
  - d. Possesso di particolari competenze dichiarate dall'interessato e accertate anche in itinere dall'amministrazione;
  - e. Sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva.
3. Qualora vi sia un numero di disponibilità maggiore rispetto agli incarichi da assegnare, **a parità di professionalità**, si applica la **regola dell'anzianità di servizio nella stessa scuola ovvero in subordinate, il criterio della rotazione**. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime di cui all'art. 57 del CCNL 29.11.2007.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere disposte dal DSGA e autorizzate dal DS, e costituire oggetto di formale incarico da parte del DSGA.
5. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti aggiuntivi assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti; le attività aggiuntive nella forma di intensificazione della prestazione sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi fino ad esaurimento delle risorse assegnate alla voce "intensificazioni".

## Art. 22 – Documentazione attività aggiuntive personale ATA

1. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive deve essere riscontrabile da registri, fogli firma o da altro sistema di rilevazione della presenza (badge), fatto salvo per le forme di incentivazione durante le ore di lavoro. Periodicamente vengono predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte a cura del DSGA.
2. Relativamente al monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia delle attività svolte dal personale ATA, il DSGA predisporrà opportuni strumenti di rilevazione, relazionando periodicamente alla Dirigente scolastica sul servizio svolto da ciascun operatore.

## Art. 23 – Collaborazioni plurime

1. A norma dell'art. 57 del CCNL 29.11.2007, il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella istituzione scolastica.
2. Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, e deve essere autorizzata dalla Dirigente scolastica, sentito il DSGA.
3. La Dirigente scolastica, per particolari attività, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 57 del CCNL comparto scuola 2006/2009. Le prestazioni del personale amministrativo ed ausiliario di altra scuola verranno remunerate con i fondi previsti dal bilancio.

## Art. 24 – Recupero, riposi compensativi, festività soppresse, prestazioni aggiuntive personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili ed in caso di assenza di una o più unità di personale, o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, la Dirigente scolastica, può disporre prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA oltre l'orario d'obbligo.
2. In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono compensate come ore aggiuntive con salario accessorio.
3. Se il dipendente, per esigenze di servizio e previa disposizione impartita, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, richiede, per iscritto, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, da usufruire nei periodi di sospensione delle attività didattiche per

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Regione Toscana



Erasmus+

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

non gravare i colleghi di un maggior carico di lavoro, compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola e dei fondi a disposizione. Le eventuali ulteriori ore eccedenti l'orario d'obbligo settimanale, cumulate in modo tale da formare una o più giornate lavorative, saranno fruito sotto forma di riposo compensativo di pari durata entro e non oltre il 31 agosto di ogni anno scolastico e preferibilmente durante la sospensione delle attività didattiche.

4. La fruizione di tali giornate deve essere, ove possibile, concordata almeno 5 giorni prima con il DSGA ed autorizzata dalla Dirigente scolastica.
5. Il tempo orario prestato in eccedenza al normale orario di lavoro dovrà essere preventivamente autorizzato pena il mancato riconoscimento del relativo recupero.
6. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi, o nei giorni di chiusura prefestiva della scuola, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e all'operatività dell'Istituzione scolastica.
7. Le giornate di riposo, a tale titolo maturate, non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento.
8. I permessi possono essere concessi sia al personale a tempo indeterminato che a tempo determinato. Sono autorizzati dalla Dirigente scolastica, dietro presentazione di motivata richiesta con congruo anticipo di almeno 5 giorni. Solo in caso di motivi improvvisi ed imprevedibili i permessi potranno essere richiesti prima dell'inizio del turno di servizio al DSGA e saranno concessi solo se sarà salvaguardato il numero di personale in servizio.
9. Ogni eventuale ritardo dovrà essere giustificato e recuperato a richiesta dell'istituzione scolastica e secondo necessità della stessa.
10. Le festività soppresse vanno fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

## Art. 25 – Sostituzione dei collaboratori scolastici/ assistenti amministrativi

1. In caso di assenze di brevi periodi la sostituzione dei collaboratori scolastici è effettuata, a rotazione, prioritariamente dai colleghi in servizio nello stesso plesso e della stessa fascia oraria. La sostituzione del personale assente è disposta dal DSGA e autorizzata dalla Dirigente scolastica a partire dalla disponibilità dichiarata del lavoratore.
2. Qualora non vi fosse una disponibilità volontaria e/o in caso di emergenza il DSGA garantirà il servizio anche con modalità organizzative diverse da definirsi sul momento.
3. Le ore prestate in eccedenza per la sostituzione dei colleghi assenti saranno retribuite attraverso il FIS, salvo la possibilità di poter recuperare, previa richiesta scritta da parte del personale interessato. La possibilità di recupero verrà valutata di volta in volta dalla Dirigente scolastica e secondo le necessità organizzative dell'istituzione scolastica.
4. Al fine di garantire i servizi ATA dell'istituzione scolastica, la Dirigente, disporrà il conferimento di incarichi a tempo determinato in sostituzione del personale assente, nel rispetto della normativa vigente.
5. In particolare verranno osservate le istruzioni ministeriali che autorizzano l'immediata sostituzione dell'unico operatore, nel plesso o del suo turno, che si assenti temporaneamente dal servizio.
6. Nei plessi ove sia necessario, per particolari e motivate esigenze di servizio, potranno essere conferite supplenze brevi di personale ausiliario anche per periodi inferiori ai giorni previsti da normativa, qualora sia stata verificata l'impossibilità di coprire le predette assenze con altre soluzioni organizzative.

## Art.26 – Lavoro Agile per il Personale ATA - Assistente Amministrativo

L'art. 30 del CCNL 2019/21 – SEZIONE SCUOLA, comma 9, lettera b5, prevede che il lavoro agile sia oggetto di confronto: *"i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi"*.

Le parti concordano nel concedere il lavoro agile al personale amministrativo, per casi straordinari previo confronto tra DS e DSGA al fine di trovare condizione sostenibili per il servizio necessario e per la persona interessata. Si propongono le seguenti modalità:

PIP050007 - A7585FB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005196 - 19/03/2026 - II.10 - I



*SPR*

*Assessor*

*Prof. P.*

PIP050007 - A7585FB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005196 - 19/03/2026 - II.10 - I

1. L'accettazione della richiesta è subordinata ad una valutazione di fattibilità da parte della DS e della DSGA;
2. La richiesta del dipendente dovrà contenere:
  - a. Possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del Regolamento;
  - b. Motivo della domanda (art. 6 del Regolamento);
  - c. L'articolazione oraria in modalità "lavoro Agile" a carattere straordinario.
  - d. Luogo di svolgimento dell'attività in sicurezza e nel rispetto della privacy (art. 11 del Regolamento);
  - e. Possesso della strumentazione adatta allo svolgimento dell'attività di lavoro agile.

## CAPO V DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

### Art. 27 – Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi sezioni.

1. L'assegnazione dei docenti alle classi viene disposta dalla Dirigente scolastica, come da normativa (L. 150/09), tenuto conto dell'organico e delle esigenze del contesto, seguendo, ove possibile, i criteri approvati con delibera collegio dei docenti.
2. Secondo quanto normativa, per motivi di delicatezza, riservatezza e per motivi organizzativi, la dirigente scolastica può assegnare un plesso piuttosto che un altro, secondo la propria discrezionalità.

### Art. 28 - Prestazioni aggiuntive e collaborazione plurime del personale docente

1. Nell'individuazione dell'unità di personale docente da retribuire con il fondo di istituto la Dirigente Scolastica tiene conto in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. disponibilità espressa dal personale;
  - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
  - c. possesso di esperienze già maturate ed acquisite;
  - d. possesso di particolari competenze dichiarate dall'interessato e accertate anche in itinere dall'Amministrazione;
  - e. continuità nell'attività;
  - f. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva.
2. La Dirigente Scolastica può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e ss.mm.ii.
3. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.
4. Il personale docente può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella istituzione scolastica.
5. Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, e deve essere autorizzata dalla Dirigente scolastica.

### Art. 29 – Completamento orario cattedra

1. I docenti con ore a disposizione, o con una quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale verranno impegnati per eventuali supplenze in sostituzione di docenti assenti, attività laboratoriali e progettuali, per attività di ampliamento dell'offerta formativa, per attività di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento.

### Art. 30 - Ore eccedenti personale docente

1. Il personale docente può dare la propria disponibilità, previa adesione formalizzata in modalità online
2. tramite il sito web istituzionale, ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti, nelle more delle disposizioni contrattuali vigenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Regione Toscana



Erasmus+

### Art. 31 – Sostituzione dei docenti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 43 del CCNL 2019/21 in particolare con riferimento agli obblighi di lavoro del personale docente articolati in attività di insegnamento e attività funzionali alla prestazione di insegnamento, la Dirigente scolastica, per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:
  - Docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
  - Docenti a disposizione a vario titolo;
  - Docenti di potenziamento fino al max di 10 gg come da L. 107/15;
  - Docenti privi di classe;
  - Docente compresente in una classe dove vi è presente il docente di sostegno il cui alunno risulta essere assente;
  - Docenti che hanno manifestato disponibilità ad effettuare ore in eccedenza oltre l'orario d'obbligo di servizio per la sostituzione dei colleghi assenti;
2. Per la disponibilità formalizzata in modalità online tramite il sito web istituzionale, ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti, si procederà secondo i seguenti criteri:
  - Nel caso in cui siano disponibili nella stessa ora più docenti, si preferirà un docente della stessa disciplina;
  - Docenti dello stesso consiglio di classe dando la precedenza ad un docente di materie comuni;
  - Equa distribuzione delle supplenze.
3. Al fine di garantire la massima trasparenza, l'amministrazione predispone un registro, curato dalle coordinatrici di plesso, con prospetto riepilogativo delle ore di supplenza eccedenti con l'indicazione dei docenti interessati ed il relativo numero di supplenze svolte.
4. I coordinatori di plesso terranno conto, nell'assegnazione delle ore, del numero di ore attribuibili ai docenti, come da comunicazione del DSGA.
5. Per nessun motivo possono essere attribuite in altre classi supplenze ai docenti di sostegno in presenza degli alunni H a cui sono stati assegnati, distogliendoli in tal modo dal loro lavoro ordinario.
6. In caso di assenza dell'alunno H, il docente di sostegno in prima ora comunicherà tale assenza al coordinatore di plesso e in questo caso egli potrà essere impiegato in supplenze brevi.

#### Casi particolari di utilizzazione:

quando una classe è impegnata in visite didattiche, o altre attività che comportino una modifica dell'orario delle lezioni, i docenti che avrebbero dovuto tenere la lezione e non sono impegnati in quelle attività sono a disposizione e saranno utilizzati durante il loro orario di servizio secondo quanto segue:

- Sostituzione dei docenti coinvolti nella realizzazione del piano delle uscite;
  - Attività con gli alunni, che per espressa volontà dei genitori, non partecipano alle uscite;
  - Interventi individualizzati in favore di alunni con particolari bisogni didattici;
  - Supplenze brevi, come previsto da normativa vigente in materia.
7. Nell'ottica del buon funzionamento dell'istituzione scolastica e considerato che la titolarità dei docenti è all'istituzione scolastica e non sul singolo plesso, i docenti assegnati ai plessi dove le attività didattiche/lezioni risultano sospese, resteranno a disposizione per eventuali sostituzioni di colleghi assenti nei plessi funzionanti. Per dette sostituzioni si utilizzeranno i docenti a rotazione in ordine alfabetico.
  8. In caso di estrema necessità, dopo ogni possibile tentativo di soluzione sopra descritto, la Dirigente, potrà disporre lo spostamento del o dei docenti, secondo i criteri di cui al c. 1 del presente art. presso altro plesso per garantire il diritto allo studio degli alunni e alla sicurezza degli stessi.
  9. È possibile una flessibilità oraria giornaliera per facilitare la sostituzione del personale assente, concordata per tempo con i docenti interessati;
  10. È possibile una flessibilità oraria individuale mediante scambi di orario con colleghi della stessa classe/plesso, previa autorizzazione della Dirigente scolastica o di un suo delegato e di comunicazione al coordinatore di plesso;

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



Gofinanziato  
dall'Unione europea



Regione Toscana



Erasmus+

11. In casi di emergenza, nelle more del reperimento del docente supplente, sarà disposta la suddivisione della classe in piccoli gruppi che dovranno essere ospitati nelle altre classi, nel rispetto delle norme sulla sicurezza (D. lgs. 81/08) e sulla vigilanza degli alunni minori.

## Art. 31 bis - Congedo parentale

1. Viene preso in considerazione il D.Lgs n.80/2025, che modifica gli artt. 32 e 34 del Dlgs 151/2001, introducendo due importanti innovazioni, dapprima introdotte in via temporanea o sperimentale, successivamente rese definite con altra disposizione legislativa (Dlgs 148/2015 art. 43 c.2) delle quali la seconda regola la modalità di fruizione oraria del congedo parentale anche per i dipendenti pubblici che in passato ne erano esclusi. A seguito di innovazioni normative, la lavoratrice o lavoratore madre/padre, aggiuntivamente alle modalità già previste ( giornaliera, plurigiornaliera o mensili), può fruire del **congedo parentale ad ore in misura pari, di norma, alla metà dell'orario giornaliero**, definito a sua volta sulla base dell'orario settimanale di servizio.
2. E' possibile accordare alla lavoratrice o al lavoratore madre/ padre la facoltà di utilizzare permessi orari giornalieri differenziati, **senza comunque eccedere il tetto massimo consentito, ovvero metà dell'orario settimanale di lavoro.**
3. Il criterio di calcolo della base oraria ai fini dell' equiparazione di un determinato monte ore alla singola giornata lavorativa è il seguente: considerata l'intera giornata in media di 5 ore, per tanto viene **conteggiata una giornata di congedo ogni 5 ore di permesso orario.**

## TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

### Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

#### Art. 32 - Campo di applicazione

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

#### Art. 33 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;



- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

#### **Art. 34 – Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente come da organigramma allegato;  
Al referente per la sicurezza interno, di supporto all'RSPP, DS e DSGA e individuato tramite bando interno, spetta un compenso forfetario;

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

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, 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. 36 - Programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

1. 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 i contenuti minimi previsti dalla norma.

#### **Art. 37 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: pipm050007@istruzione.it

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: www.liceomontale.edu.it



Erasmus+

- valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
    - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
    - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
    - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
    - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
  8. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
  9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
  10. Entro QUINDICI (15) 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.

## CAPO II

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

#### Art. 38 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. In occasione di ogni sciopero la Dirigente Scolastica inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.
3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, la Dirigente scolastica valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, eventuale entrata posticipata, eventuale uscita anticipata, rimodulazione dell'orario giornaliero con possibilità di prevedere un orario compattato dove possibile, ottimizzazione e riorganizzazione degli spazi ecc.), o la totale sospensione del servizio.
4. Sarà cura dell'istituzione scolastica, attraverso i canali abituali, di dare capillare comunicazione alle famiglie dello stato di agitazione almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, e se nella disponibilità dei dati necessari, renderà note anche le modalità di funzionamento, in caso contrario verranno fornite indicazioni la mattina stessa.
5. Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/00 e dal CCNL si conviene che in caso di sciopero del personale ATA, il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni di seguito indicate:
  - Svolgimento scrutini finali: 1 A.A. e 1 C. S. per ogni plesso presso il quale si svolgono;
  - Svolgimento esami: 1 A.A. e almeno 2 C. S. per ogni plesso presso il quale si svolgono;
  - Predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: D.S.G.A., 1 A.A., 1 C.S.

Nel caso di sciopero, in cui nessuna unità di personale esprima la non adesione, al fine di garantire i servizi di cui sopra, se coincidenti con la giornata di sciopero, i dipendenti chiamati a garantire l'espletamento di tali servizi, dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio della rotazione seguendo l'ordine alfabetico.

Al di fuori delle specifiche situazioni sopra elencate, non potrà essere impedita la totale adesione allo sciopero dei lavoratori.





## CAPO III

### Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

#### Art. 39 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
  - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
  - d. risorse per la pratica sportiva;
  - e. risorse per le aree a rischio;
  - f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
  - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - h. formazione del personale;
  - i. alternanza scuola lavoro;
  - j. progetti nazionali e comunitari;
  - k. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
  - l. eventuali residui anni precedenti;
  - m. i fondi di cui al D.M. 63/2023
  - n. le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole)
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

#### Art. 40 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse finanziarie oggetto del presente contratto sono:

1. Nota MIM prot. n. 14820 del 01/10/2025 avente per oggetto "Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2025 – periodo settembre-dicembre 2025 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2026 – periodo gennaio-agosto 2026.”;
2. Nota Ministeriale Registro Ufficiale prot. n. 30094 del 18/11/2025 (nostro prot. n. 16023/2025) EF 2025-Cedolino Unico – DL 160/2024 – Incarichi specifici personale ATA – avviso assegnazione di risorse finanziarie;
3. Nota Ministeriale del 06/12/2025 (nostro prot. n. 17382/2025) AF 2025 Cedolino Unico – Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa – CCNL integrazione MOF – Assegnazione risorse finanziarie;
4. Economie AS 2024/2025.

Le risorse sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- punti di erogazione: Via Salcioli, 1; Via Salcioli 16; sede del XXV Aprile
- n. 134 unità di personale docente in organico di diritto;
- n. 30 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

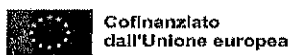
Le risorse sono qui di seguito sintetizzate:

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: pipm050007@istruzione.it

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: www.liceomontale.edu.it



Erasmus+

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

PIPM050007 - A7585FB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005196 - 19/03/2026 - II.10 - I

COSTITUZIONE FONDO DI ISTITUTO - LICEO E. MONTALE AS 2025/2026 - PIPM050007							
CAPITOLO	DESCRIZIONE	DETTAGLIO DESCRIZIONE	COSTITUZIONE VOCE IMPORTO	IMPORTO STANZIATO LD	ECONOMIE LD AS 2024/2025 AL 15/10/2025	TOTALE DISPONIBILE AL 15/10/2025 LD	TOTALE DISPONIBILE AL 15/10/2025 LS
2549-05	FONDO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	QUOTA PUNTI EROGAZIONE DEL SERVIZIO FIS LD	1.944,12	70.706,44	12.700,83	83.407,27	110.681,45
		QUOTA POSTI TOTALI FIS LD	35.664,56				
		QUOTA POSTI DOCENTI II GRADO FIS LD	28.966,23				
		INCREMENTO INDENNITÀ DSGA PARTE VARIABILE LD	735,50				
		MOF ART. 78, C. 7 LETT. J FORMAIZIONE DOCENTI LD	3.396,03				
	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO			16.008,98	0,00	16.008,98	21.243,92
	FUNZIONE STRUMENTALE	QUOTA BASE FUNZIONE STRUMENTALE LD	1.169,77	4.593,27	0,00	4.593,27	6.095,27
		QUOTA POSTI DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI LD	3.195,15				
		INTEGRAZIONI E NOTA MI DEL 05/12/2025	228,35				
	INCARICHI SPECIFICI ATA	ASSEGNAZIONE NOTA MI N.14820/2025	3.850,64	4.570,00	0,00	4.570,00	6.064,39
INTEGRAZIONI E NOTA MI DEL 05/12/2025		719,36					
2549-06	ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONI E COLLEGHI ASSENTI DOCENTI E ATA	ASSEGNAZIONE NOTA MI N.14820/2025	3.394,97	4.225,63	3.267,34	7.492,97	9.943,17
		INTEGRAZIONI E NOTA MI DEL 05/12/2025	830,66				

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: pipm050007@istruzione.it

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: www.liceomontale.edu.it



Erasmus+

2549-12	QUOTA ATTIVITÀ COMPL. EDU. FISICA LD		3.794,76	696,72	4.491,48	5.960,19
2549-05	INDENNITÀ dsga - PARTE VARIABILE	INTEGRAZIONE NOTA MI DEL 05/12/2025	476,87	0,00	476,87	632,81
2549-05	VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA	INTEGRAZIONE NOTA MI DEL 05/12/2025	228,99	0,00	228,99	303,87
<b>TOTALE</b>			<b>104.604,94</b>	<b>16.664,89</b>	<b>121.269,83</b>	<b>160.925,07</b>

## Art. 41 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti, nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione

FUNZIONI STRUMENTALI ASSEGNAZIONE 4.593,27 €	
AREA	QUOTA
area 1 - PTOF	459,33
area 1 - PTOF	459,33
area 2 - sostegno lavoro docenti	918,65
area 3 - servizi per gli studenti	459,33
area 3 - servizi per gli studenti	459,33
area 4 - relazioni con il territorio	918,65
area 5 - inclusione	918,65
<b>TOTALE</b>	<b>4.593,27</b>

## Art. 42 - Incarichi specifici personale ATA

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

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

Per l'anno scolastico in corso le Parti concordano di far confluire l'intera somma di € 4.570,0 nel FIS ATA.

## Art. 43 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (v. allegati)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la quota da destinare al Funzionario con incarico da DSGA F.F. per un totale di € 7.319,87; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 594,25 (lordo dipendente).

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: pipm050007@istruzione.it

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: www.liceomontale.edu.it



Cofinanziato dall'Unione europea



Regione Toscana



Erasmus+

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019, che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano assegnate secondo la proporzione già prevista dal FIS (70% docenti-30% ATA).

Si stabilisce che le economie relative al Fondo di Istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA.

Di seguito viene riportato il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Il totale FIS viene così ripartito secondo le percentuali pattuite del 70% destinato al personale docente e il 30% destinato al personale ATA, come si seguito sintetizzato

Costituzione FIS Liceo E. Montale AS 2025/2026 - PIPM050007			
	QUOTA INIZIALE	QUOTA INTEGRATIVA	TOTALE MOF 2025/2026
INDENNITÀ DIREZIONE DSGA	6.843,00	476,87	
INDENNITÀ SOSTIUTO DSGA	594,25		
FONDO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE - quota DOCENTI	53.179,01		
FONDO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE - quota ATA	22.791,01		
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO docenti	11.206,29		
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO ATA	4.802,69	228,99	
FUNZIONE STRUMENTALE	4.364,92	228,35	
INCARICHI SPECIFICI ATA	3.850,64	719,36	
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI DOCENTI E ATA	6.662,31	830,66	
QUOTA ATTIVITÀ COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA LD	4.491,48		
<b>TOTALE</b>	<b>118.785,60</b>	<b>2.484,23</b>	<b>121.269,83 €</b>

## PERSONALE DOCENTE:

per il personale DOCENTE IL TOTALE ammonta a 64.385,30 € COMPRESIVA DELLA QUOTA DI 3.396,03 LD PER LA FORMAZIONE IN SERVIZIO.

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: pipm050007@istruzione.it

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: www.liceomontale.edu.it



L'importo viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.

Nella tabella allegata vengono riportate tutte le attività, concordate in sede di Contrattazione, ed i relativi importi.

## PERSONALE ATA:

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 27.822,69 lordo dipendente.

Nella tabella allegata vengono riportate tutte le attività, concordate in sede di Contrattazione, ed i relativi importi.

### Art. 44 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica pari a € 4.491,48 (€ 3.794,76 assegnazione AS . 2025/26 + € 696,72 economie A.S. 2024/2025) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate nelle attività deliberate dagli organi collegiali.

### Art.45 – Valorizzazione del personale

L'importo relativo alla valorizzazione del personale è stato inserito nel FIS docenti e ATA secondo la ripartizione 70% (docenti) e 30% ATA (vedi tabella art. 43).

### Art.46 – Attività di recupero

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con **sportello didattico, recupero in itinere, corsi di recupero:**

- Per le attività di sportello didattico (esempio, per le materie non caratterizzanti il corso di studio, come previsto dal Collegio dei Docenti) gli alunni potranno fissare appuntamento con il docente secondo il calendario che verrà reso noto tramite circolare, per le materie stabilite in sede di Collegio Docenti e Consigli di Classe;
- I corsi di recupero (esempio, per le attività caratterizzanti) verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini finali. In via del tutto eccezionale potranno tenersi corsi di recupero dei debiti nel corso del mese di agosto. Le modalità di tenuta dei corsi saranno decise in sede di Collegio Docenti e Consigli di Classe.
- La durata dei corsi di recupero e il numero minimo di alunni necessario per attivare i corsi saranno stabiliti in sede di Collegio Docenti, tenendo conto anche delle esigenze didattiche.
- Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso orario di euro 38,50 lordo dipendente, mentre i corsi di recupero saranno retribuiti con euro 55,00 ad ora lordo dipendente, prestata a partire dal 19/01/2024.

### Art. 47 – Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

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

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;
- docenti con ore di potenziamento.

L'importo disponibile è di € 3.394,97 assegnazione a. s. 2025/2026 che sommato alle economie di € 3.267,34, oltre l'integrazione di € 830,66, per un importo complessivo pari a € 7.492,97.

### Art. 48 - Formazione del personale

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



1. Nell'ambito dei processi di continuo miglioramento e di innovazione nelle istituzioni scolastiche la **formazione e l'aggiornamento** sono considerati una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale ai fini del raggiungimento degli obiettivi del Piano di Miglioramento; rappresentano un vero e proprio strumento per la valorizzazione delle risorse umane, a garanzia di un personale arricchimento in termini di acquisizioni di competenze sempre più qualificate: i corsi deliberati dal Collegio Docenti sono coerenti con il Piano di Miglioramento e con le finalità del PTOF, ma è già stato individuato ad inizio di anno scolastico un forte bisogno di conseguire obiettivi inerenti alla transizione digitale e alla dematerializzazione: sicuramente un primissimo progetto vedrà impegnato un team di persone nella formazione in servizio a questo scopo.
2. Per quanto riguarda il Personale docente, nel PAA sono state accantonate 6 ore destinate alla formazione obbligatoria facenti parte delle 40 + 40 di attività collaterali all'insegnamento: nel Collegio Docenti viene condivisa la programmazione di due incontri formativi di 3 ore ciascuno, che saranno obbligatori per l'intero personale docente: gli argomenti verranno concordati in relazione ai bisogni più urgenti di formazione (privacy/trasparenza/IA - IA).
3. I docenti **sono tenuti** a pianificare e comunicare alla Dirigente il proprio piano di partecipazione alle attività collegiali e l'eventuale ulteriore attività di formazione, oltre le 6 ore obbligatorie per tutti: i corsi verranno scelti sempre nel rispetto delle finalità previste dal PDM e coerenti con le finalità del PTOF.

E' stata già rivolta a tutti la raccomandazione di non superare le 80 ore complessive tra le attività della lettera a), quelle della lett.b) e le 6 ore di formazione, se possibile.

Il **numero di ore di formazione esorbitanti le 6 concordate in Collegio Docenti**, saranno riconosciute in **modo forfettario** da concordare in sede di contrattazione. Tale compenso **forfettario** verrà assegnato sulla base di **criteri che verranno concordati in sede di contrattazione**.

**In attesa dell'incontro si ipotizzano i seguenti criteri:**

- aver **ottemperato all'obbligo di 40+40** ore di attività collegiali e collaterali all'insegnamento, comprensive delle 6 ore destinate alla formazione;
- aver svolto **corso di formazione coerente con il Piano di Miglioramento deliberato dal Collegio Docenti**;
- essere in possesso di attestato con il numero di ore frequentate;
- aver garantito una ricaduta immediata nelle proprie classi come (Ricerca Azione).

Tale compenso forfettario verrà erogato in modo proporzionale alle ore esorbitanti le 6 previste dal CD e al totale numero di docenti interessati, **nel limite massimo rispetto della somma assegnata alla scuola**, se non integrata da eventuali altri finanziamenti in corso di anno scolastico; si sottolinea che la formazione che i docenti avranno svolto nei progetti ERASMUS non verrà calcolata tra le ore da riconoscere **forfettariamente**.

4. Per quanto riguarda il **personale ATA (AA.AA, AA.TT.)**, si potrà personalizzare la formazione in funzione dei bisogni rilevati. Si potrà prevedere un progetto finalizzato alla formazione in servizio del personale AA, per lo sviluppo professionale in termini di competenze tecniche specifiche, digitali e tecnologiche per l'ottimizzazione dei processi amministrativi e gestionali, ai fini dell'efficienza ed efficacia del servizio; per il **personale ATA** sarà possibile seguire i corsi di formazione solo fuori orario di servizio, con possibilità del recupero con ore che verranno calcolate con rapporto una di formazione / una di recupero.
5. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica, in coerenza con il Piano di Miglioramento deliberato dal Collegio Docenti) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali: (alcuni esempi)
  - in base alle esigenze emerse del personale Docente e ATA;
  - in base alle richieste del personale su tematiche specifiche;
  - per quanto riguarda la componente docente, le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: pipm050007@istruzione.it

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: www.liceomontale.edu.it



6. Ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite se autorizzate dal DS per un importo orario di € 19,25 lordo dipendente.

## Art. 49 – FORMAZIONE SCUOLA LAVORO (EX PCTO)

- Le quote dei finanziamenti destinati alla retribuzione del personale per le attività relative alla Formazione Scuola Lavoro ex Percorsi Trasversali per le Competenze e l'Orientamento sono ripartite secondo la tabella di seguito riportata. Le ore indicate in tabella a base di calcolo della retribuzione sono da intendersi *forfettarie* in quanto incentivanti, pertanto, qualora l'attività non venga svolta da più soggetti, il relativo importo/incarico sarà liquidato proporzionalmente all'impegno effettivo. I docenti dovranno svolgere le attività in orario eccedente quello di servizio. Gli studenti potranno chiedere il rimborso esclusivamente delle spese sostenute per gli spostamenti strettamente inerenti all'organizzazione di FSL, entro il limite di disponibilità della scheda finanziaria.
- Eventuali economie risultate in corso d'anno, previa verifica prevista per la fine di marzo, possono essere reinvestite sulla base dei bisogni rilevati dal team di FSL. L'eventuale nuova distribuzione delle economie sarà oggetto di integrazione al presente Contratto integrativo d' istituto.

**Totale classi: 33**

**Totale alunni/e: 787**

**12 classi Terze, n. alunni/e 301**

**11 classi Quarte, n. alunni/e 267**

**10 classi Quinte, n. alunni/e 246**

### Formazione Scuola lavoro (EX PCTO) AS 2025/2026 - PIPM050007

Avanzo AS 2024/2025	13.816,62	
Assegnazione AS 2025/2026	16.189,37	Nota MIM n. 14820 del 01/10/2025 (4/12 € 5.369,45 - 8/12 € 10.792,92)
Disponibilità AS 2025/2026	30.005,99	

Fondi da destinare ai tutor di classe	TOT. ore	costo/h lordo stato	totale
n. 5 docenti referenti tutor *10 ore	50	25,54	1.277,00
n. classi (classi 3 e 5)22* 11 ORE PER CLASSE	242	25,54	6.180,68
n. classi (classi 4)11*20 ORE PER CLASSE	220	25,54	5.618,80
	<b>totale ore</b>		<b>13.076,48</b>

Fondi da destinare al personale ATA	ore	costo/h lordo stato	totale
DSGA	10	27	270,00
Personale amministrativo	50	21,17	1.058,50
	<b>totale</b>		<b>1.328,50</b>

		importo per alunno
Disponibilità AS 2025/2026	30.005,99 €	
Fondi da destinare ai tutor docenti	13.076,48 €	15.601,01
Fondi da destinare al personale ATA	1.328,50 €	814,00
disponibilità alunni suddisa nel modo seguente	15.601,01 €	19,17

Classe	n. alunni	importo per alunno	importo per classe	N.
3AL	26	19,166 €	498,31	1
4AL	22	19,166 €	421,65	2

*Handwritten signatures and notes on the right margin.*

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: pipm050007@istruzione.it

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: www.liceomontale.edu.it



Erasmus+

PIPM050007 - A7585FB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005196 - 19/03/2026 - II.10 - I

5AL	24	19,166 €	459,98	3
3BL	22	19,166 €	421,65	4
4BL	23	19,166 €	440,81	5
5BL	23	19,166 €	440,81	6
3CL ESA	16	19,166 €	306,65	7
4CL	23	19,166 €	440,81	8
5CL	20	19,166 €	383,32	9
3DL ESA	26	19,166 €	498,31	10
4DL	21	19,166 €	402,48	11
5DL ESA	27	19,166 €	517,48	12
3ASU	29	19,166 €	555,81	13
4ASU	28	19,166 €	536,64	14
5ASU	25	19,166 €	479,15	15
3BSU	25	19,166 €	479,15	16
4BSU	22	19,166 €	421,65	17
5BSU	23	19,166 €	440,81	18
3CSU	27	19,166 €	517,48	19
4CSU	22	19,166 €	421,65	20
5CSU	27	19,166 €	517,48	21
3DSU	26	19,166 €	498,31	22
4DSU	27	19,166 €	517,48	23
5DSU	28	19,166 €	536,64	24
3ESU	25	19,166 €	479,15	25
4ESU	26	19,166 €	498,31	26
5ESU	21	19,166 €	402,48	27
3FSU	24	19,166 €	459,98	28
3AE SP	28	19,166 €	536,64	29
4AE SP	27	19,166 €	517,48	30
5AE SP	28	19,166 €	536,64	31
3BE SP	27	19,166 €	517,48	32
4BE FR	26	19,166 €	498,31	33
totale	814		15.601,01	

## Art. 50- Progetti comunitari e nazionali

1. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze.
2. Tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna.
3. Le figure necessarie saranno tuttavia reperite in via prioritaria tramite avvisi interni.

## Art. 51 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.
2. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.
3. Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:
  - a. la delibera del Collegio dei docenti;
  - b. l'attività da effettuare;
  - c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).



4. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

**N.B.:** per il corrente AS gli incarichi per il personale Docente saranno stabiliti in sede di Collegio, mentre per il Personale ATA non saranno fatti incarichi a valere sui fondi erogati da FIS, considerato anche che, come riportano gli art.29 e 30 lettera b, relativo al Personale ATA, gli importi degli incarichi specifici sono stati inseriti nel FIS.

## CAPO IV

### 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. 52 - Individuazione dei criteri

- In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni 12 (dodici).
- Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 10 settembre di ogni anno, o comunque, per il personale a tempo determinato, entro 7 (sette) giorni dalla presa di servizio.
- Le richieste saranno valutate, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
- In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico ovvero:
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni 12 (dodici).
- La risposta da parte del Dirigente Scolastico dovrà pervenire entro 7 (sette) giorni dalla domanda, salvo casi particolari (es. assenza del Dirigente Scolastico).
- Solo in caso di accoglimento della domanda, il personale potrà usufruire della flessibilità.

#### Art. 53 - Fasce di oscillazione

- In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra, ivi compreso il personale docente, potrà fare richiesta, previa presentazione di adeguata documentazione. La DS e il DSGA valuteranno le richieste per l'eventuale autorizzazione, che comunque può variare ad anno in corso in base alle esigenze di servizio.
- L'orario del personale ATA (fatta eccezione per i DSGA il quale organizza il proprio orario di lavoro, previo accordo con la Dirigente Scolastica, assicurando il rispetto delle 36 ore settimanali) deve garantire il regolare svolgimento del servizio e deve essere funzionale nell'erogazione dei servizi all'utenza con articolazione oraria antimeridiana e pomeridiana.
- L'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.
- Nell'organizzazione dell'orario di lavoro possono essere adottate le sottoindicate tipologie di orario di lavoro in relazione alle esigenze dell'Istituzione scolastica:
  - Orario di lavoro flessibile;
  - Turnazioni.
- Stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, secondo le necessità connesse alle finalità educative, didattiche e dell'utenza dei servizi generali ed amministrativi,

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



Cofinanziato dall'Unione europea



Regione Toscana



Erasmus+

compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio e tenendo anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale.

6. La rimodulazione dell'orario di entrata ed uscita deve essere proporzionata:

a. Per i Collaboratori Scolastici:

la rimodulazione dell'orario di entrata non potrà essere successivo all'inizio delle lezioni giornaliere e può essere consentita a n. 1 unità di personale per plesso, ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio di sorveglianza e delle lezioni. La rimodulazione dell'orario di uscita dei collaboratori scolastici non può avvenire prima che siano terminate le lezioni giornaliere e a condizione che il collaboratore che usufruisce della rimodulazione dell'orario di uscita abbia il mattino seguente l'ingresso in servizio con orario congruo al fine di espletare il servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

b. Per gli Assistenti amministrativi:

la flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso ad un numero non superiore ad 1 unità.

7. L'accertamento dell'orario di lavoro avviene attraverso la firma del registro nei plessi ove predisposto o attraverso il badge ove previsto.

8. Tutto il personale ATA è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato.

8. L'uscita dall'istituto durante l'orario di lavoro deve essere preventivamente autorizzata e concessa dalla Dirigente o dal DSGA.

9. È vietato l'uso dei cellulari durante l'orario di lavoro per conversazioni private.

10. I turni e gli orari giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono definitivi e non modificabili nemmeno in caso di sostituzione dell'interessato per assenza dello stesso, il personale supplente temporaneo è tenuto ad effettuare il servizio nelle stesse condizioni del personale sostituito. A richiesta degli interessati o su disposizione della Dirigente, per motivi organizzativi, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro previa richiesta ed autorizzazione del DSGA.

11. Tutto lo straordinario effettuato deve essere preventivamente autorizzato dalla Dirigente e opportunamente documentato

## CAPO V

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

### Art. 54 - Criteri di applicazione

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

- si prevede il cosiddetto "diritto alla disconnessione" per TUTTO il personale dalle ore 16.00 in poi nei giorni da lunedì al venerdì, mentre dalle 14:00 in poi nel sabato, salvo casi di comprovata urgenza, impegni collegiali programmati, oppure quanto diversamente concordato per il personale in lavoro agile.

## CAPO VI

**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. 55 - Adozione provvedimenti personale ATA

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

*Handwritten signatures and initials on the right margin.*

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



*Scop*

*Cherese*

*Scop*

PIPM050007 - A7585FB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005196 - 19/03/2026 - II.10 - I

- esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
  - utilizzo delle varie piattaforme messe a disposizione dal MIM;
  - utilizzo di applicativi per una gestione efficiente ed efficace del lavoro.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
  4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
  5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate, come ad es.:
    - Almeno n. 1 incontro di formazione da svolgersi ad inizio AS sull' utilizzo del gestionale in uso;
    - Secondo le esigenze/ricieste del personale stesso.
  6. Al Personale che non richieda o non partecipi ad alcuna attività di formazione sarà comunque richiesta la stessa efficienza del personale formato.
  7. Per l'anno scolastico 2025-2026 sarà progettato un urgente intervento di aggiornamento del sito web dell'Istituto ai fini del rispetto degli obblighi di trasparenza e sarà avviato contestualmente un processo di dematerializzazione e digitalizzazione documentale; a tal fine si costituirà un team di lavoro con il personale (di circa 7/8 persone tra docenti, AA e AT) supportato da un esperto esterno.

## TITOLO TERZO -

### ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO CAPO I

#### Art. 56 - Assegnazione del personale ai plessi (fuori Comune sede istituto)

L'Istituzione Scolastica non ha plessi fuori Comune, pertanto non vi è necessità di stabilire i criteri di assegnazione delle sedi.

## TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO I

#### Liquidazione compensi

#### Art. 57 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, tali residui andranno ad incrementare la dotazione finanziaria dell'istituzione Scolastica per l'a.s. successivo, o, nel caso in cui durante l'a.s. in corso si rendesse necessario lo svolgimento di attività aggiuntive non previste, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

#### Art. 58 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento. Tale termine non potrà essere rispettato solo qualora non fossero assegnate all'Istituzione Scolastica le risorse finanziarie in tempo utile per effettuare i pagamenti entro il 30/06 o il 31/08.

#### Art. 59 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria



# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



## ALLEGATO 1 - COSTITUZIONE FONDO DI ISTITUTO - LICEO E. MONTALE AS 2025/2026 - PIPM050007

Costituzione FIS Liceo E. Montale AS 2025/2026 - PIPM050007			
	Dotazione iniziale	Quota Integrativa	TOTALE MOF 2025/2026
Indennità DIREZIONE Parte Variabile DSGA	6.843,00	476,87	7.319,87
Indennità SOSTIUTO DSGA	594,25	0,00	594,25
FONDO DELLE ISTITUZIONE SCOLASTICHE - Quota DOCENTI	53.179,01	0,00	53.179,01
FONDO DELLE ISTITUZIONE SCOLASTICHE - Quota ATA	22.791,01	0,00	22.791,01
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO Docenti	11.206,29	0,00	11.206,29
Valorizzazione Del Personale Scolastico Ata	4.802,69	228,99	5.031,68
Funzione Strumentale	4.364,92	228,35	4.593,27
Incarichi Specifici Ata	3.850,64	719,36	4.570,00
Ore Eccedenti Sostituzione Collegli Assenti Docenti E Ata	6.662,31	830,66	7.492,97
QUOTA Attività COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA LD	4.491,48	0,00	4.491,48
<b>TOTALE</b>	<b>118.785,60</b>	<b>2.484,23</b>	<b>121.269,83 €</b>

PIPM050007 - A7585FB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005196 - 19/03/2026 - II.10 - I

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



## ALLEGATO 2 – FUNZIONI STRUMENTALI E ORE ECCEDENTI

FUNZIONI STRUMENTALI - ASSEGNAZIONE 4.593,27 €	
AREA	QUOTA
area 1 - PTOF	459,33
area 1 - PTOF	459,33
aera 2 - sostegno lavoro docenti	918,65
area 3 - servizi per gli studenti	459,33
area 3 - servizi per gli studenti	459,33
area 4 - relazioni con il territorio	918,65
area 5 - inclusione	918,65
<b>TOTALE</b>	<b>4.593,27</b>
ORE ECCEDENTI – ASSEGNAZIONE 7.492,97 €	
ASSEGNAZIONE AS 25/26	3.394,97
ECONOMIA AS 24/25	3.267,34
INTEGRAZIONE	830,66
<b>TOTALE</b>	<b>7.492,97</b>

PIPM050007 - A7585FB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005196 - 19/03/2026 - II.10 - I

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



Scatole

## ALLEGATO 3 – FONDO PER L'ISTITUZIONE SCOLASTICA E VALORIZZAZIONE DOCENTI

### FONDO PER L'ISTITUZIONE SCOLASTICA E VALORIZZAZIONE DEOCENTI - ASSEGNAZIONE € 64.385,00

	pacchetto ore	n. Docenti	tot. Ore	LD/H	Tot. importo	Econ omie
1° COLLABORATORE DS	170	1	175	19,25 €	3.272,50 €	
2° COLLABORATORE DS	170	1	175	19,25 €	3.272,50 €	
ANIMATORE DIGITALE / GESTIONE SITO WEB	40	1	40	19,25 €	770,00 €	
COMMISSIONE ELETTORALE	10	2	20	19,25 €	385,00 €	
COMMISSIONE FORMAZIONI CLASSI PRIME	4	4	16	19,25 €	308,00 €	
COMMISSIONE ORARIO	30	2	60	19,25 €	1.155,00 €	
COMMISSIONE ORARIO SOSTEGNO	20	3	60	19,25 €	1.155,00 €	
COMMISSIONE ORARIO AUTONOMIA/POTENZIAMENTO	10	1	10	19,25 €	192,50 €	
COMMISSIONE ESAMI INTEGR-IDONEITA'	4	2	8	19,25 €	154,00 €	
COORD. LAB. CREATIVI	10	2	20	19,25 €	385,00 €	
COORD. CLASSI 5	18	10	180	19,25 €	3.465,00 €	
COORD. CLASSI 1-2-3-4	13	49	637	19,25 €	12.262,25 €	
SEGRETARI DEI CDC	3	59	177	19,25 €	3.407,25 €	
COORD. CORSI LICEALI	4	3	12	19,25 €	231,00 €	
COORD. DIPARTIMENTO	4	14	56	19,25 €	1.078,00 €	
COORD. CORSI LINGUE	5	5	25	19,25 €	481,25 €	
REFERENTI RETI ( IRIS -COSTELL-LES - )	5	5	25	19,25 €	481,25 €	
REFERENTE PER AGGIORNAMENTO CURRICOLO DI ED. CIVICA	3	1	3	19,25 €	57,75 €	
REFERENTI EDUCAZIONE CIVICA NELLE CLASSI	3	59	177	19,25 €	3.407,25 €	
REFERENTE PLESSO (SEDE PRINCIPALE)	15	2	30	19,25 €	577,50 €	
REFERENTE PLESSO (SANTA NUOVA )	15	1	15	19,25 €	288,75 €	
REFERENTE PLESSO (XXV APRILE)	15	1	15	19,25 €	288,75 €	
REFERENTE INTERNO SICUREZZA	70	1	70	19,25 €	1.347,50 €	
REFERENTE ESABAC ( RETI E TUTORAGGIO	10	2	20	19,25 €	385,00 €	
REFERENTI EX PCTO - FSL	5	5	25	19,25 €	481,25 €	
REFERENTI STUDENTI STRANERI	15	2	30	19,25 €	577,50 €	
REFERENTI CONTRASTO AL FUMO	2	3	6	19,25 €	115,50 €	
REFERENTE E-TWINNING	3	1	3	19,25 €	57,75 €	
REFERENTI ACCOGLIENZA CLASSI PRIME	2	2	4	19,25 €	77,00 €	
REFERENTE SCAMBI CULTURALI ( ORGANZZAZIONE)	15	1	15	19,25 €	288,75 €	
REFERENTE SOGGIORNO ( ORGANIZZAZIONE)	10	2	20	19,25 €	385,00 €	
RESPONSABILI LABORATORI - PALESTRA	12	2	24	19,25 €	462,00 €	

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

PIP050007 - A7585FB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005196 - 19/03/2026 - II.10 - I

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



Erasmus+

TUTOR NEO ASSUNTO	5	7	35	19,25 €	673,75 €	
REFERENTI RETI ERASMUS-IRIS COSTELLAZIONI - LES - SCIENZE UMANE	5	5	25	19,25 €	481,25 €	
NIV	6	1	6	19,25 €	115,50 €	
DOCENTI REPERIBILI PER ALLARME SEDI	5	2	10	19,25 €	192,50 €	
SOSTITUZIONI	300			19,25 €	5.775,00 €	
SPORTELLI DIDATTICI E CORSI DI RECUPERO	71			38,50 €	2.733,50 €	
CORSI RECUPERO ESTIVI	120			55,00 €	6.600,00 €	
FONDI MIM VINCOLATI PER FORMAZIONE SUPERAMENTO 80 ORE	170			19,25 €	3.272,50 €	
FONDI PER LA VALORIZZAZIONE MODULI CLIL - PARI AD 1 TERZO DEL TOTALE MIM	170			19,25 €	3.272,50 €	
<b>TOTALE</b>	<b>1578</b>				<b>64.369,25 €</b>	<b>16,05 €</b>

*Stefano*  
*Sorotoli*  
*Francesco*  
*Alisdr*

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: pipm050007@istruzione.it

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: www.liceomontale.edu.it



Erasmus+

*Handwritten signature*

## ALLEGATO 4 - FONDO PER L'ISTITUZIONE SCOLASTICA E VALORIZZAZIONE PERS. ATA

### ASSEGNAZIONI FONDI PERSONALE ATA AS 2025/2026- VALORIZZAZIONE

TIPOLOGIA RISORSA	ASSEGNATO	TOT. ASSEGNATO	QUOTA STRAORDINARIO	TOT. DISPONIBILI	RUOLO	IMPORTO ASSEGNATO SU SPECIFICO RUOLO
FONDO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE - quota ATA	22.791,01 €	27.822,69 €	2.782,27 €	25.040,42 €	ass. amm	7.388,98 €
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO ATA	5.031,68 €				coll scol.	15.598,95 €
					ass tec.	2.052,49 €
						25.040,42 €
INCARICHI SPECIFICI ATA		4.570,00 €				
<b>TOTALE ASSEGNATO ATA</b>		<b>32.392,69 €</b>				

*Handwritten signature*

### RIPARTIZIONE AS 2025/2026 - FIS/VALORIZZAZIONE - PERSONALE ATA

TIPOLOGIA RUOLO	TIPOLOGIA LAVORO	% RIPARTIZIONE	PARZIALE	TOTALE
COLLABORATORI SCOLASTICI	QUOTA INTENSIFICAZIONE PERSONALE ATA- CS	10,00%	1.559,89 €	15.598,95 €
	ASSISTENZA ALUNNI CON BISOGNI SPECIFICI	40,00%	6.239,58 €	
	COMPL. PULIZIA AMBIENTI	40,00%	6.239,58 €	
	COLLABORAZIONE/ASSISTENZA DS - DSGA - DOCENTI	10,00%	1.559,89 €	

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	QUOTA INTENSIFICAZIONE PERSONALE ATA- AA	10,00%	€ 738,90	€ 7.388,98
	generazione eventi di pagamento su PAGOINRETE e relativa gestione	5,00%	€ 369,45	
	Gestione personale docenti	4,00%	€ 295,56	

PIPM050007 - A7585FB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005196 - 19/03/2026 - II.10 - I

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



Erasmus+

PIPM050007 - A7585FB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005196 - 19/03/2026 - II.10 - I

Supporto personale ATA e monitoraggio presenze su gestionale Monitoraggio attività su NUVOLA RILEVAZIONI	5,00%	€ 369,45
Gestione acquisti e contatti con fornitori	5,00%	€ 369,45
gestione comodati d'uso e pratiche inventario	3,00%	€ 221,67
Supporto docenti scrutini e registro elettronico	6,00%	€ 443,34
Supporto alunni e famiglie per didattica	6,00%	€ 443,34
Rapporti con famiglie per viaggi di istruzione	3,00%	€ 221,67
Gestione e Monitoraggio presenze quotidiane personale scolastico	7,00%	€ 517,23
Gestione e Monitoraggio Anagrafe delle prestazioni su PERLAPA	4,00%	€ 295,56
Rilevazioni personale (PERLAPA per 104/92 e MEF per scioperi e malattie)	2,00%	€ 147,78
Utilizzo piattaforma PASSWEB per pensionandi e gestione pratiche personale docente/ATA	3,00%	€ 221,67
gestione prove invalsi	3,00%	€ 221,67
Gestione turnazioni personale ATA	4,00%	€ 295,56
Pratiche infortuni alunni e personale scolastico	3,00%	€ 221,67
gestione rapporti con Provincia di Pisa	4,00%	€ 295,56
gestione pratiche ex PCTO	5,00%	€ 369,45
gestione pratiche alunni (somm. Farmaco/glo/pdp)	5,00%	€ 369,45
supporto amm.vo organi collegiali	3,00%	€ 221,67
gestione procedure esecuzione prog. Erasmus	7,00%	€ 517,23
gestione pratiche Esami di Stato	3,00%	€ 221,67

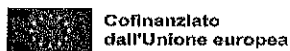
<b>ASSISTENTI TECNICI</b>	gestione e controllo hardware/software in dotazione	20,00%	€ 410,50	€ 2.052,49
---------------------------	---	--------	----------	------------

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



PIPM050007 - A7585FB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005196 - 19/03/2026 - II.10 - I

supporto tecnico gestione SCRUTINI/ISCRIZIONI	10,00%	€ 205,25	
gestione coord. lab. Tecnico/chimico	10,00%	€ 205,25	
supporto tecnico gestione Sito WEB	10,00%	€ 205,25	
gestione supporto tecnico con Provincia di Pisa	10,00%	€ 205,25	
supporto tecnico per attuazione progetti	10,00%	€ 205,25	
verifica e controllo corretto funzionamento noleggio macchine fotocopiatrici	10,00%	€ 205,25	
Supporto tecnico prove INVALSI	10,00%	€ 205,25	
gestione archiviazione materiale tecnico/informatico	10,00%	€ 205,25	
<b>TOTALE</b>			<b>25.040,42 €</b>

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*

# LICEO STATALE "E.MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 E-mail: [pipm050007@istruzione.it](mailto:pipm050007@istruzione.it)

C.F.:81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: [www.liceomontale.edu.it](http://www.liceomontale.edu.it)



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Regione Toscana



Erasmus+

## ALLEGATO 5 – INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

ASSEGNAZIONI FONDI PERSONALE ATA AS 2025/2202 – INCARICHI SPECIFICI ATA € 4.570,00	
supporto alunne con bisogni specifici	€ 650,00
supporto alunni con bisogni specifici	€ 450,00
supporto alla segreteria e alla dirigenza	€ 450,00
attività supporto gestione magazzino	€ 200,00
attività piccola manutenzione	€ 100,00
supporto gestione/consegna posta documenti ecc.	€ 120,00
coord. uff personale	€ 600,00
coord uff. didattica	€ 600,00
supporto gestione pratiche posizione assicurative TFR/TFS	€ 250,00
supporto coord. Gestione progetti Erasmus/PNRR	€ 250,00
supporto coord. Gestione beni/inventario	€ 200,00
controllo dei flussi comunicativi in entrata	€ 200,00
gestione pratiche alunni 104/BES	€ 250,00
supporto tecnico per rielaborazione automatismi delle procedure amm.ve	€ 250,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 4.570,00</b>

PIP050007 - A7585FB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005196 - 19/03/2026 - II.10 - I

*SPR*  
*SPR*  
*SPR*  
*SPR*