



CONTRATTO di Istituto

triennio 2024 -2027

**Istituto Comprensivo S.Orso Fano
anno scolastico 2025 - 2026**



DIRIGENTE SCOLASTICO

Eva Liisa Pettinari

R.S.U. (C.I.S.L.)

Debora Bargnesi

R.S.U. (C.I.S.L.)

Alessandra Bondi

R.S.U. (U.I.L.)

Carlo Antonio Coppola

CISL SCUOLA S. TERRITORIALE PU

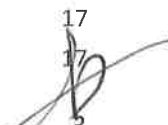
Daniela Piovaticci

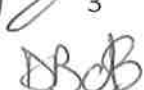
UIL SCUOLA S. TERRITORIALE PU

Catia Cucchiarini

INDICE

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA	4
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata	4
Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica	4
CAPO II - RELAZIONI SINDACALI - CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI	4
Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione	4
Art. 4 - Permessi sindacali	5
Art. 5 - Agibilità sindacale	5
Art. 6 - Trasparenza amministrativa	5
Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti	6
Art. 8 - Assemblee sindacali	6
Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali	6
Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto	7
Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto	7
Art. 13 - Materie oggetto di confronto	8
Art. 14 - Materie oggetto di informazione	9
CAPO III - LA COMUNITÀ EDUCANTE	10
Art. 15 - La comunità educante e democratica	10
CAPO IV - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE ED ATA	10
Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA	10
Art. 17 - Utilizzo del personale Docente ed ATA nel caso di elezioni (politiche/referendum/amministrative/europee)	10
TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO	11
CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO	11
Art. 18 - Campo di applicazione	11
Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico	11
Art. 20 - Servizio di Prevenzione e Protezione	12
Art. 21 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)	12
Art. 22 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute	12
Art. 23 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	12
CAPO II - CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90	14
Art. 24 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero	14
CAPO III - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	14
Art. 25 - Risorse finanziarie disponibili	14
Art. 26 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili	14
Art. 27 - Funzioni strumentali	15
Art.28 - Incarichi specifici personale ATA	16
Art. 29 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto	16
Art.30 - Compensi per aree a rischio	17
Art.31 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti	17



3



Art.32 - Formazione del personale	17
Art.33 - Progetti comunitari e nazionali	18
Art.34 - Accesso ed assegnazione degli incarichi	18
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	19
Art.35 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA	19
Art. 35 bis - Ore di straordinario personale ATA	
art. 36 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio	
art. 36 bis Lavoro agile	19
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)	19
Art.37 - Criteri di applicazione	19
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.	20
Art.38 - Adozione provvedimenti	20
TITOLO TERZO - DISPOSIZIONI FINALI	21
CAPO I LIQUIDAZIONE COMPENSI	21
Art. 39 - Determinazione di residui	21
Art. 40 - Liquidazione dei compensi	21
Art. 41 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria	21
Art. 42 - Disposizioni finali	21
CAPO II - INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.30 CCNL 2019/21	21
Art.43 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali	21
ALLEGATI	22

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

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

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.

Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente scolastica dell'Istituto Circolo Didattico Statale Sant'Orso (dal 01.09.2024 IC Sant'Orso) e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.

Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

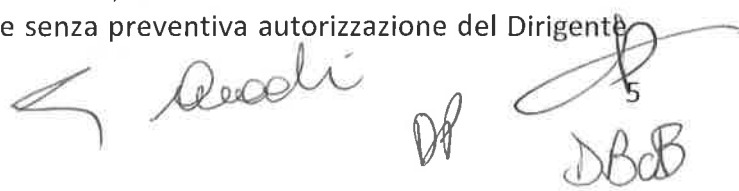
Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II - RELAZIONI SINDACALI - CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione nella bacheca digitale sul sito della scuola di materiale inerente all'attività della RSU;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nella suddetta bacheca, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature that appears to be "Deadi", and other initials like "DBCB" and "5".

scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nella bacheca sindacale possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

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


6
BcB

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

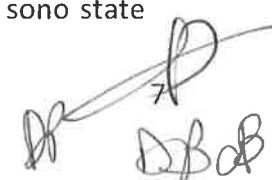
1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

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 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 6 giorni può essere ridotto a 3 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 e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 12.00 alle ore 14.00 o, considerato i corsi di studio a tempo pieno, dalle ore 14.00 alle 16.00.
5. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
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 10 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. 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.
7. 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.
8. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
9. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente:
 - se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state

sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita la presenza di n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo.

10. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi del contingente minimo con i seguenti criteri:
- Disponibilità volontaria;
 - Individuazione da parte del DSGA tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

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. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c);
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b);
 - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b).
4. Gli incontri sono convocati d'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 5 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli

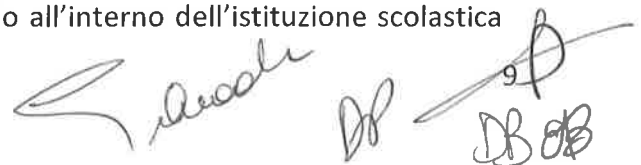
incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.

- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica

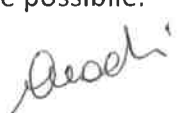
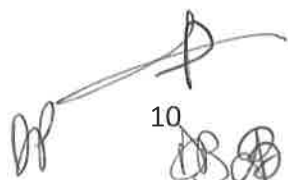


del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;

- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
 3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 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. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

  
10

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 DOCENTE ED 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 ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017"*.

Art. 17 – Utilizzo del personale Docente ed ATA nel caso di elezioni (politiche/referendum/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato è esonerato dal servizio. Nell'eventualità però che si verifichino necessità di sostituzione del personale assente in sede o in altro plesso aperti, il Dirigente scolastico potrà effettuare i necessari temporanei spostamenti delle unità necessarie dai plessi sede di elezioni.
2. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi del personale impiegato nelle sostituzioni con i seguenti criteri:
 - PERSONALE ATA:
 - Disponibilità volontaria;
 - Individuazione da parte del DSGA tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
 - PERSONALE DOCENTE (dello stesso ordine di scuola):
 - Disponibilità volontaria;
 - Individuazione da parte del DS tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.



11

TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 18 - 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, formatore/esperti, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti, tesisti, specialisti sanitari).

Art. 19 - 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.l. 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. 20 - Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, 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 i Piani di emergenza per ciascun plesso, acquisiti agli atti.

Art. 21 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
 - l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
- La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

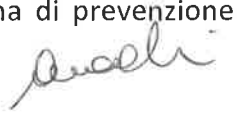
Art. 22 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

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

Art. 23 - 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.

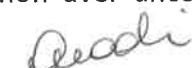
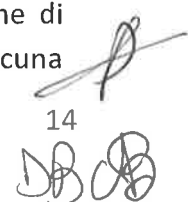
    13

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. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.
6. 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.
7. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Entro 6 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 - CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90

Art. 24 - 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

   
14

decisione al riguardo.

2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

CAPO III - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 25 - 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 le aree a rischio;
 - e. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - f. formazione del personale;
 - g. progetti nazionali e comunitari;
 - h. eventuali residui anni precedenti;
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. 26 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2025/2026 comunicate dal M.I.M. con nota prot. n. 13190 del 01 ottobre 2025 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 8 punti di erogazione;
 - 105 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 25 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Ed è così distribuita:

(valori in euro)


15
DB AB

Tipologia delle risorse	Assegnazione 2025/26	Assegnazione rinnovo CCNL	Economie da ore eccedenti trasferite	Economie 2024/25	Totale disponibile 2025/26	Totale disponibile (lordo stato) 2025/26
Fondo Istituzione Scolastica	63.082,23	0	0	276,09	63.358,32	84.076,49
Funzioni strumentali al POF (art.33 CCNL 29/11/2007)	4.452,51	201,48	0	0	4.653,99	6.175,84
Incarichi specifici al personale ATA	3.186,74	0	0	0	3.186,74	4.228,80
Incarichi specifici al personale ATA COLLABORATORI SCOLASTICI 2025/2026	0	167,32	0	0	167,32	222,03
Incarichi specifici al personale ATA COLLABORATORI SCOLASTICI 2025/2026	0	545,91	0	0	545,91	724,42
Area a rischio	0	0	0	0	0	
Attività complementari di educazione fisica	257,27	0	0	64,08	321,35	426,43
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	2.959,13	724,02	0	2.567,55	6.250,70	8.294,68
Arretrati indennità di direzione 2023/2024	0	422,00	0	0	422,00	559,99
Indennità Direzione 2025/2026 - Integrazione	0	427,92	0	0	427,92	567,85
Fondo istituzione scolastica personale ATA 2024/2025	0	203,55	0	0	203,55	270,11

Pratiche pensionistiche Assistenti amministrativi 2024/2025	0	3.617,18	0	0	3.617,18	4.800,00
Totale	73.937,88	6.309,38	0	2.907,72	83.154,98	110.346,66

Art. 27 - 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:

(valori in euro)

FUNZIONE STRUMENTALE	(valori in euro)
PTOF e VALUTAZIONE 1	1.551,33
PTOF e CONTINUITÀ 2	775,66
PTOF e CONTINUITÀ 2	775,67
INCLUSIONE BES 3	1.551,33
Totale	4.653,99

Art.28 - 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.
- dal corrente 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 della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con un'indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF.

Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

(valori in euro)

Tipologia delle risorse	Assegnazione 2025/26	Economie 2024/25	Totale disponibile 2025/26
Incarichi specifici al personale ATA	3.186,74	0,00	3.186,74

Tipologia delle risorse	(valori in euro)
Incarichi specifici al personale Collaboratori scolastici (75%)	2.390,05
Incarichi specifici al personale Assistente Amministrativo (25%)	796,69
Totale	3.186,74

Si precisa che in caso di assenze totali superiori a 30 giorni si liquiderà il compenso in relazione ai giorni effettivamente lavorati ed al raggiungimento degli obiettivi previsti per le attività assegnate.

Art. 29 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) una quota pari ad € 7095,66 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione del Dsga e del suo sostituto e di un'ulteriore quota accantonata quale Fondo di riserva € 500,00, per un totale di **€ 7595,96**.

Gli importi destinati alla retribuzione dei collaboratori del Dirigente, pari a € 5.500,00 verranno detratti dalla ripartizione del FIS quota docenti.

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

Viene di seguito riportato il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente: la quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 55.762,36, comprensivo delle risorse relative alla valorizzazione del personale e delle economie a cui si aggiunge una quota di € 2.567,55 quale economia delle risorse ore eccedenti dello scorso anno che è stata trasferita nel FIS per un totale di **€ 58.329,91** viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):

- 70 % - pari ad **€ 40.830,94** al personale docente
- 30 % - pari ad **€ 17.498,97** al personale ATA.

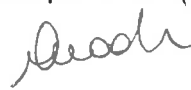
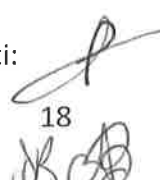
Docenti

La quota spettante ai docenti è di € **40.830,94** lordo dipendente viene assegnata alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € **17.498,97** lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA.

I criteri sulla base dei quali vengono assegnati i compensi disponibili per il FIS sono i seguenti:

   
18

- Livello di responsabilità che comporta l'attività svolta oggetto di incentivazione.
- Livello di autonomia con cui viene svolta l'attività oggetto di incentivazione.
- Carichi di lavoro che comporta l'attività svolta oggetto di incentivazione.
- Livello di complessità dell'attività svolta oggetto di incentivazione.

Si precisa che in caso di assenze totali superiori a 30 giorni si liquiderà il compenso in relazione ai giorni effettivamente lavorati ed al raggiungimento degli obiettivi previsti per le attività assegnate.

Art.30 - Compensi per aree a rischio

Non sono pervenuti finanziamenti e relativi compensi previsti per le aree a rischio e non sussistono economie.

Art.31 - 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 indicati nel Regolamento di istituto.

Art.32 - Formazione del personale

1. 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) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali:

- in proporzione alle consistenze degli organici di fatto;
- in relazione ai bisogni individuati nel PTOF ed anche alle esigenze manifestate dal personale e approvate, per ciò che riguarda la componente docente, dal Collegio dei docenti;
- in relazione alle esigenze formative legate alle progettualità o agli adempimenti amministrativi che emergeranno nel corso dell'anno scolastico.
- in relazione ai vincoli indicati nelle fonti di finanziamento.

2. Le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF verranno detratte, per la parte docente, per una quota massima **di ore 10 delle ore funzionali all'insegnamento** (art. 44 c. 3 lettere a e b CCNL Scuola 2019-21).

Art.33 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nella assegnazione degli incarichi verrà applicato il seguente criterio:

- Per il personale docente e ATA, acquisite le necessarie disponibilità con le modalità indicate anche di volta in volta (ad esempio selezione interne, dichiarazioni di disponibilità ecc.), si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (inerenti alle singole progettualità) e previo impegno ad una attività di restituzione, con particolare riferimento alla ricaduta diretta sugli studenti, evitando tuttavia la concentrazione di incarichi/partecipazione

a più progetti da parte delle stesse persone;

Art.34 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

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.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- la delibera del Collegio dei docenti;
- l'attività da effettuare;
- il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

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.35 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

- L'orario individuale di lavoro del personale ATA di ogni profilo è compreso nell'orario di apertura e chiusura della scuola come da delibera del Consiglio di Istituto e può prevedere uno o più turni di servizio per la sua copertura.
- Per permettere una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA potrà:
 - far slittare il turno lavorativo dell'Assistente Amministrativo, del Collaboratore Scolastico o di eventuali altri profili nell'arco della giornata, assicurando il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
 - completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6 ore, più 3 ore) rispettando la pausa di riposo prevista dalla normativa.

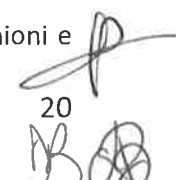
Le unità di personale ATA interessate ad eventuale flessibilità oraria devono fare formale richiesta debitamente motivata, l'accoglimento della richiesta sarà soggetto a verifica di compatibilità con la garanzia della sicurezza, della continuità e della qualità dei servizi.

Art. 35 bis - Ore di straordinario personale ATA

Le ore di straordinario del personale ATA devono essere usufruite anche attuando la flessibilità dell'orario in entrata posticipata o in uscita anticipata garantendo sempre il funzionamento dell'istituzione scolastica.

Art. 36 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

- Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) per il personale vengono pubblicate ordinariamente tramite il registro (bacheca) e/o inviate per posta elettronica (tramite account istituzionale o altro account condiviso ed utilizzato dalla scuola).
- Il diritto alla disconnessione è garantito per il personale docente dalle ore 17:00, salvo riunioni e

  
20

impegni collegiali, alle ore 7.00 e per il personale ATA dalle ore 19.00 alle ore 7.00, salvo casi di emergenza.

Art. 36 bis Lavoro agile

Il lavoro agile è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa senza vincoli di luogo, nel rispetto dell'orario di lavoro e sulla base di attività e obiettivi assegnati. È attivato su richiesta volontaria del dipendente, previa autorizzazione del Dirigente scolastico e sottoscrizione di accordo individuale.

Si applica al personale ATA per attività funzionali non in presenza. Restano escluse le attività che richiedono la presenza a scuola.

Sono garantiti i medesimi diritti economici e normativi del lavoro in presenza, nonché il diritto alla disconnessione e l'individuazione di fasce di contattabilità.

Le condizioni, i criteri di accesso, le modalità organizzative, i limiti e le procedure operative sono disciplinati da apposito **Regolamento di istituto sul lavoro agile deliberato dal Consiglio di Istituto che verrà elaborato in caso di richiesta.**

L'Amministrazione verifica i risultati e può revocare l'autorizzazione per esigenze organizzative o in caso di inadempienze.

Per quanto non previsto, si rinvia alla normativa vigente e al CCNL.

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.37 - 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.

1. Individuazione degli strumenti utilizzabili
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via telefono, bacheca digitale e e-mail.
2. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti
Il Dirigente Scolastico, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA o suo delegato.
3. Orari in cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale
Le figure indicate al punto 2 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle fasce orarie in cui è garantito il diritto alla disconnessione.
4. Nel caso di attivazione della DDI
Ci si attiene ad apposito regolamento approvato dagli organi collegiali.

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.38 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari (PN - ERASMUS, ecc.) o riconducibili ai finanziamenti PNRR;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);


21



- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami conclusivi del ciclo di istruzione o di prove di valutazione imposte dalla normativa;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
 4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
 5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate ove possibile verrà garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 39 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 40 - Liquidazione dei compensi

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, salvo situazioni di emergenza o ritardi nell'accredito dei fondi.

Art. 41 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 42 - Disposizioni finali

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



22

CAPO II - INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.30 CCNL 2019/21

Art.43 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educativo ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Lo stesso viene sottoscritto in data 05/06/2026

ALLEGATI

- Tabella 1 - Suddivisione MOF
- Tabella 2 - Ripartizione FIS
- Tabella 3 - Ripartizione Funzioni Strumentali, Incarichi e Progetti
- All.1 Ripartizione MOF Docenti
- All.2 Ripartizione MOF ATA
- All.3 - Incarichi specifici personale ATA

Per la parte sindacale



23





RSU di Istituto

Debora Bargnesi

Alessandra Bondi

Carlo Antonio Coppola

Debora Bargnesi
Alessandra Bondi
Carlo Antonio Coppola

OO.SS. TERRITORIALI

CISL - FSUR

UIL Scuola RUA

Dile Aronzo
Betie Aronzo

Per la parte pubblica

DIRIGENTE SCOLASTICO

Eva Liisa Pettinari

Eva Liisa Pettinari

Tabella 1 - Suddivisione MOF

(valori in euro)

24



Tipologia delle risorse	Assegnazione 2025/26	Assegnazione Rinnovo CCNL	Economie da ore eccedenti trasferite	Economie 2024/25	Totale disponibile 2025/26	Totale disponibile (lordo stato) 2025/26
Fondo Istituzione Scolastica (comprensivo di Valorizzazione del personale scolastico)	63.082,23	0	0	276,09	63.358,32	84.076,49
Funzioni strumentali al POF (art.33 CCNL 29/11/2007)	4.452,51	201,48	0	0	4.653,99	6.175,84
Incarichi specifici al personale ATA	3.186,74	0	0	0	3.186,74	4.228,80
Incarichi specifici al personale ATA COLLABORATORI 2025/26	0	167,32	0	0	167,32	222,03
Incarichi specifici al personale ATA COLLABORATORI S.2025/26	0	545,91	0	0	545,91	724,42
Attività complementari di educazione fisica	257,27	0	0	64,08	321,35	426,43
ORE ECCEDENTI sostituzione colleghi assenti	2.959,13	724,02	0	2.567,55	6.250,70	8.294,68
Arretrati Indennità di direzione 2023/24	0	422,00	0	0	422,00	559,99
Indennità Direzione 2025/26 - integrazione	0	427,92	0	0	427,92	567,85
Fondo Istituzione Scolastica personale ATA 2024/25	0	203,55	0	0	203,55	270,11

PSIC843009 - // - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007258 - 09/06/2026 - II.10 - U





 25

PSIC843009 - // - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007258 - 09/06/2026 - II.10 - U



Pratiche pensionistiche Assistenti amm.vi 2024/25	0	3.617,18	0	0	3.617,18	4.800,00
Totale	73.937,88	6.309,38	0	2.907,72	83.154,98	110.346,66

Tabella 2 - Ripartizione FIS

(valori in euro)

RIPARTIZIONE FIS (Lordo Dipendente)	
FIS - totale disponibile	€ 63.358,32
INDENNITÀ DSGA	- € 5.310,00
SOSTITUZIONE DSGA	- € 1.785,96
FONDO RISERVA DOCENTI (ATTIVITA' FORMATIVA, DISSEMINAZIONI)	- € 500,00
FIS da ripartire	€ 55.762,36
Economie ore ecc. sost. colleghi assenti confluite nel FIS	+ € 2.567,55
TOTALE FIS da ripartire	€ 58.329,91
ATA 30%	€ 17.498,97
DOCENTI 70%	€ 40.830,94



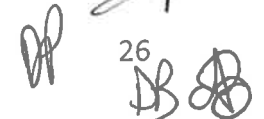
26


Tabella 3 - Ripartizione Funzioni Strumentali

(valori in euro)

QUOTA FUNZIONI STRUMENTALI 2025-2026	
PTOF e VALUTAZIONE 1	1.551,33
PTOF e continuità 1	775,66
PTOF e continuità 1	775,67
BES INCLUSIONE	1.551,33
TOT.	4.653,99

Allegato 1 - Ripartizione MOF docenti**FONDO DI ISTITUTO PERSONALE DOCENTE**

Sono individuate n. 2 aree di attività:

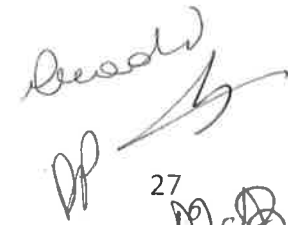
1. ORGANIZZAZIONE: Incarichi - Commissioni e gruppi di lavoro

Afferiscono a questa area le attività finalizzate a garantire l'organizzazione dell'Istituto e dei plessi come riportato nei POP. I profili professionali sono quelli dell'Organigramma di Istituto.

2. DIDATTICA: Progetti

Il budget orario è impegnato nelle attività di miglioramento e ampliamento del PTOF e si riferisce alla specifica progettazione dei Progetti e Attività d'Istituto e di Plesso (insegnamento e non insegnamento).

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



27


(valori in euro)

FIS Quota DOCENTI		Disponibilità € 40.830,94	
Compenso primo e secondo collaboratore DS		€5.500,00	
Aspetti ORGANIZZATIVI	spesa per incarichi e commissioni	€ 23.562,00	
Aspetti DIDATTICI	spesa per progetti d'Istituto e plesso	€ 11.761,75	
Totale			40.823,75

(valori in euro)

INCARICO	N. UNITA'	TOTALE ORE	COSTO DA CONTRATTO Lordo dip. € 19,25/h
COORDINATORE DI PLESSO PRIMARIA	7	295	5.678,75
COORDINATORE DI PLESSO INFANZIA	4	105	2.021,25
COORDINATORE SEC. I GRADO	2	20	385,00
COORDINATORE DI CLASSE scuola primaria t.p.	15	75	1.443,75
COORDINATORE DI CLASSE scuola primaria t.n.	10	70	1.347,50





 28



PSIC843009 - // - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007258 - 09/06/2026 - II.10 - U

COORDINATORE DI CLASSE scuola sec. I grado	7	84	1617,00
SEGRETARIO CONSIGLIO CIT – CID (verbali) infanzia e primaria	14	28	539,00
COORDINATORE SICUREZZA	1	30	577,50
REFERENTE FORMAZIONE	1	25	481,25
REFERENTI IGIENE E SICUREZZA PRIMARIA E SEC.	3	30	577,50
REFERENTI IGIENE E SICUREZZA INFANZIA	4	24	462
ANIMATORE DIGITALE	1	25	481,25
REFERENTE G-SUITE	1	25	481,25
REFERENTE ORIENTAMENTO SECONDARIA I GRADO	1	20	385,00
REFERENTE TIROCINIO - ALT. SCUOLA-LAVORO	1	15	288,75
REFERENTE INTERCULTURA	1	10	192,50
REFERENTI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE PRIMARIA	3	35	673,75
REFERENTE - ECHOSCHOOL	2	30	577,50
REFERENTE – SPORT E SALUTE PRIMARIA E SECONDARIA	2	35	673,75
REFERENTE MENSA	3	25	481,25






 29



GRUPPO di lavoro BES	5	25	481,25
Referenti PROGETTI di plesso (COMMISSIONE PTOF)	5	37	712,25
COMMISSIONE PROGETTI EUROPEI	1	10	192,50
TUTOR NEO ASSUNTI	7	70	1.347,50
TUTOR TFA	3	30	577,50
PARTECIPAZIONE EVENTI e ulteriori tutoraggi	nd	46	885,50
TOTALE		1224	23.562,00

* il numero di ore tiene conto del n. alunni, n. classi, n. docenti e complessità della struttura.

PROGETTI 2025-2026	ORE NON INS.	COSTO DA CONTRATTO <i>Lordo dip. € 19,25/h</i>
ROLLING CUBES - polymix - ritorno alla terra a.s. 24/25	20	385,00
PROGETTO "PRATICHE PER SEMINARE E COLTIVARE IL BENESSERE SCOLASTICO" INFANZIA BERARDI	10	192,50
PROGETTO "Magica biblioteca" INFANZIA ROSCIANO	20	385,00
PROGETTO "BIBLIOTECA SCOLASTICA" SEC. I GRADO	30	577,50
PROGETTO "IMMAGINI DA LEGGERE, PAROLE DA VEDERE" - PRIM. CUCCURANO	60	1.155,00
PROGETTO "PAROLE IN VIAGGIO" PRIM. BELLOCCHI	4	77,00
SETTIMANA VERDE	100	1925,00
INF - PROGETTO "Snoezelen" INF. ROSCIANO	2	38,50
PROGETTO "ADOTTA L'AUTORE RAFFAELE MALTONI" INF. BERARDI	4	77,00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

30
[Handwritten signature]



PSIC843009 - // - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007258 - 09/06/2026 - II.10 - U

NEL BLU DIPINTO DI BLU	10	192,50
PROGETTO "LA SCUOLA VA A TEATRO" SEC. I G.	2	38,50
PROGETTO "UN POSTER PER LA PACE" SEC. I GR.	2	38,50
PROGETTO: RIQUALIFICAZIONE CORTILE INTERNO "TRACCE D'ARTE -LA SCUOLA SIAMO NOI" INF. ROSCIANO	5	96,25
PROGETTO: "LA SCUOLA SIAMO NOI (RIQUALIFICAZIONE GIARDINO)" INF. ROSCIANO	30	577,50
PROGETTO "TRACCE D'ARTE/LA SCUOLA SIAMO NOI" INF. BERARDI	20	385,00
PROGETTO "Riqualificare, creare, includere" (LA SCUOLA SIAMO NOI)	10	192,50
PROGETTO "Comunicazione non violenta: un approccio fondato sui bisogni umani" Prim. Torricelli	6	115,50
PROGETTO: "Canta, sogna, cresci" PRIM. MONTESI	8	154,00
PROGETTO: "In viaggio col Vulon...nel fantastico mondo del cinema" PRIM. CUCCURANO	70	1.347,5
PROGETTO "NOI, SEMI DEL FUTURO, AMICI DEL PIANETA" MUSICAL PRIMARIA BELLOCCHI	140	2.695,00
PROGETTO "CERVELLI CONNESSI" Cyberbullismo	40	770,00
PROGETTO ISTRUZIONE DOMICILIARE	18	346,50
TOTALE	611	€ 11.761,75

(valori in euro)

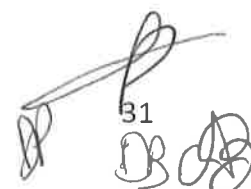
FUNZIONI STRUMENTALI - DOCENTI

CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL COMPENSO

Per l'attribuzione del compenso alle Funzioni Strumentali si terrà conto dei seguenti criteri funzionali alla rilevazione della complessità dell'incarico:

- a. sulla base del PTOF e delle esigenze definite dal Collegio, vengono definite le attività delle F.S.







- b. verrà quantificata la complessità dell'incarico e assegnate ad ogni attività un budget orario.
- c. le singole attività potranno essere aggregate per FS sulla base delle affinità di problematiche e delle competenze professionali dei docenti FS.

Gli impegni delle Funzioni Strumentali sono esplicitati nei relativi Piani di lavoro presentati al Collegio dei Docenti.

(valori in euro)

QUOTA FUNZIONI STRUMENTALI	
PTOF e VALUTAZIONE	1.551,33
PTOF e CONTINUITA'	775,66
PTOF e CONTINUITA'	775,67
BES - Area prevenzione e tutela del disagio-interventi a favore degli studenti	1.551,33
TOT.	4.653,99

Allegato 2 - Ripartizione MOF ATA

FONDO DI ISTITUTO PERSONALE ATA

Il fondo sarà così ripartito:

- 75 % per i Collaboratori Scolastici e 25 % per il Personale Amministrativo.

(valori in euro)

RIPARTIZIONE Fondo personale ATA € 17.498,97		
	<i>Lordo Dipendente</i>	<i>Lordo Stato</i>
ATA	€ 17.498,97	€ 23.221,13
Assistenti Amministrativi	€ 4.374,74	€ 5.805,28



 32



Collaboratori scolastici	€ 13.124,23	€ 17.415,85
--------------------------	-------------	-------------

Fondo di Istituto: Collaboratori Scolastici

Sono individuate le seguenti aree, in base al Piano annuale delle attività e divise fra Collaboratori Scolastici assegnati alla Scuola dell'Infanzia ed assegnati alla Scuola Primaria

FLESSIBILITÀ - INTENSIFICAZIONE SCUOLA INFANZIA

- In relazione ad eventi, situazioni straordinarie progetti/attività che prevedono la flessibilità dell'orario di lavoro (colloqui genitori-docenti, incontri associazioni ed enti del territorio, apertura straordinaria locali scolastici).
- Reperibilità per edifici scolastici in occasione di eventi, manutenzioni varie, allarme.

Max. N. Unità 7 compenso forfettario totale: € 924,23

- Flessibilità oraria in rapporto alla sostituzione dei colleghi assenti.

Max. N. Unità 7 compenso forfettario totale € 2.500,00

SERVIZI ALLA PERSONA SCUOLA INFANZIA

Per retribuire le attività di accoglienza degli alunni che fruiscono del servizio pre-scuola

Max. N. Unità 5 servizio pre-scuola totale € 1.000,00

Per retribuire il particolare impegno a supporto degli alunni in particolare gli alunni anticipatori e con disabilità.

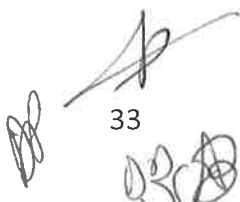
Max. N. Unità 7 compenso forfettario totale € 2.500,00

FLESSIBILITÀ SCUOLA PRIMARIA/SECONDARIA

- In relazione ad eventi, situazioni straordinarie progetti/attività che prevedono la flessibilità dell'orario di lavoro (colloqui genitori-docenti, incontri associazioni ed enti del territorio, apertura straordinaria locali scolastici).
- Reperibilità per edifici scolastici in occasione di eventi, manutenzioni varie, allarme.

Max. N. Unità 17 compenso forfettario totale: € 1.100,00







c. *Flessibilità oraria in rapporto alla sostituzione dei colleghi assenti.*

Max. N. Unità 17 compenso forfettario totale € 2.500,00

SERVIZI ALLA PERSONA SCUOLA PRIMARIA/SECONDARIA

Per retribuire il particolare impegno a supporto degli alunni in particolare gli alunni diversamente abili.

Max. N. Unità 17 compenso forfettario totale € 2.500,00

MANUTENZIONE

Per retribuire prestazioni di manutenzione svolte dai collaboratori scolastici nei plessi (spazi interni ed esterni) dell'Istituto.

N. Unità 1 compenso forfettario totale € 100,00 +

€ 203,55 (Nota MIM 31703 del 18/11/2025) =

€ 303,55

Fondo di Istituto: Assistenti Amministrativi

Sono individuate le seguenti aree, in base al Piano annuale delle attività.

1. MIGLIORAMENTO PRATICHE - SEGRETERIA DIGITALE - FORMAZIONE - GESTIONE DIGITALE E INNOVATIVA DELLE PRATICHE

Max. N. Unità 6 Compenso forfettario totale: € 1.320,00

2. SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

Max. N. Unità 6 Compenso forfettario totale: € 1.320,00

3. FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA ED OPERATIVA

Max. N. Unità 6 Compenso forfettario totale: € 1.320,00

4. SUPPORTO REALIZZAZIONE PTOF

N. Unità 1 Compenso forfettario totale: € 414,74



I criteri sulla base dei quali vengono assegnati i compensi disponibili per il FIS sono i seguenti:

- Livello di responsabilità che comporta l'attività svolta oggetto di incentivazione.
- Livello di autonomia con cui viene svolta l'attività oggetto di incentivazione.
- Carichi di lavoro che comporta l'attività svolta oggetto di incentivazione.
- Livello di complessità dell'attività svolta oggetto di incentivazione.

Allegato 3 - INCARICHI SPECIFICI personale ATA

(valori in euro)

PERSONALE ATA – Incarichi specifici	
<i>Lordo dipendente</i>	<i>Lordo Stato</i>
€ 3.186,74	€ 4.228,80

CRITERI:

- Confermare le attività già individuate nell'anno scolastico precedente.
- Parametrizzare in base a variabili quantitative i singoli incarichi.

Pertanto il fondo sarà così ripartito: 75% per i Collaboratori Scolastici e 25% per gli Assistenti Amministrativi.

BUDGET lordo dipendente per Collaboratori Scolastici: € 2.390,05 +

€ 167,32 + (Nota MIM 49829 del 06/12/2025)

€ 545,91 (Nota MIM 49829 del 06/12/2025) =

€ 3.103,28

BUDGET lordo dipendente per Assistenti Amministrativi: € 796,69

CRITERI PER ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI

Tenuto conto del Piano delle attività del personale ATA e degli incarichi attribuiti nell'a. s. 2025/26, si definiscono i settori di servizio da attribuire quale incarico specifico ai Collaboratori Scolastici e agli Assistenti Amministrativi.


35
DBA

A - INCARICHI SPECIFICI - COLLABORATORI SCOLASTICI

(valori in euro)

COLLABORATORI SCOLASTICI				
Settore		n. incarichi	Compenso unitario	Compenso totale
1	Assistenza alunni disabili o con particolari bisogni educativi	Max 8 unità di personale	€ 193,96	€ 1.551,68
2	Pronto Soccorso/igiene e sicurezza/sanificazione	Max 8 unità di personale	€ 193,95	€ 1.551,60

I relativi servizi saranno attivati in tutti i plessi.

B - INCARICHI SPECIFICI - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

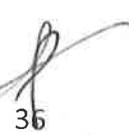
Tenuto conto della natura dell'organizzazione dell'Ufficio di Segreteria, gli incarichi specifici saranno assegnati agli Assistenti Amministrativi non titolari di posizioni economiche.

Nello specifico per la necessità di sviluppare le seguenti aree funzionali della segreteria:

valori in euro)

AREA	ATTIVITÀ	n. per.	IMPORTO
------	----------	---------	---------

	Obiettivo: controllare e verificare l'intera documentazione relativa al percorso del personale.	1	€ 196,69
--	---	---	----------

  
36
AB



Area "Personale"	Attività: gestione della documentazione anche attraverso l'utilizzo delle tecnologie informatiche. Posta ai plessi On line e gestione modulistica On Line. Autonomia e responsabilità operativa nella gestione unitaria delle pratiche relative allo stato del personale: pensioni-ricostruzione carriera (anche tramite la piattaforma Passweb).		
-----------------------------	---	--	--

Area "Contabilità /Acquisti"	Obiettivo: controllare e verificare l'intera documentazione ed istruttoria relativa agli acquisti per attività ordinarie e progetti. Supporto progetti europei. Attività: curare l'intera istruttoria relativa agli acquisti. Operatività su piattaforma MePA e verifica fatture Sidi ed Argo bilancio web. Predisposizione pagamenti emolumenti relativi a progetti europei.	1	€ 350,00
---	---	---	----------

Area "Didattica"	Obiettivo: gestione su Sidi e Nuvola alunni scuola infanzia e secondaria. Manutenzione plessi. Comunicazioni affari generali. Rapporti con enti locali ed associazioni. Circolari. Sicurezza e formazione. Attività: gestione adempimenti piattaforme Sidi e Nuvola. Segnalazioni su piattaforme ed extra per manutenzioni plessi. Rapporti con associazioni. Predisposizione circolari. Adempimenti sicurezza, formazione ed aggiornamento del personale. ALUNNI INFANZIA E SECONDARIA	1	€ 250,00
-----------------------------	--	---	----------





Prot. n. e data della segnatuta

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2025/2026

Il giorno 05 giugno dell'anno 2026, alle ore 13:45, nell'ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede dell'Istituto Comprensivo "Sant'Orso" di Fano, si riuniscono, giusta convocazione del Dirigente Scolastico prot. 6698 del 29 maggio 2026, le RSU dell'Istituto, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, a.s. 2025/2026.

Verificata che l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 05 maggio 2026, è stata trasmessa ai Revisori dei Conti, con l'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria;

Visto il verbale 2026/004 del 20/05/2026 del Revisore dei Conti con il quale certifica la compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo di istituto del 05/05/2026;

SI STIPULA

in via definitiva l'ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto dell'Istituto Comprensivo Sant'Orso - Fano e produce i conseguenti effetti per l'a.s. 2025-26.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 55 del D. Lgs 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del DS, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola nelle apposite sezioni di Albo dell'Istituto ed Amministrazione trasparente.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto in giornata odierna dalle RSU e dal Dirigente Scolastico.

Letto, confermato e sottoscritto

Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico Eeva Liisa Pettinari



Parte Sindacale

Cisl Scuola S. territoriale PU - Sig.ra Daniela Piovaticci



Uil Scuola S. territoriale PU - Sig.ra Catia Cucchiarini



RSU d'Istituto

Sig.ra Alessandra Bondi



Sig. Carlo Antonio Coppola



Sig.ra Deborah Bargnesi

