



Istituto Comprensivo Statale "G. Gamerra"

Via Ximenes n 1 – 56121 Pisa - Tel. 050982088

C.F. 80005590502 C.M. PIIC81800R

piic81800r@istruzione.it - piic81800r@pec.istruzione.it

www.icgamerra.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A.S. 2025-2026 VERBALE DI STIPULA

Il giorno 20 febbraio 2026 alle ore 12,00 presso i locali degli Uffici Dirigenziali

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 06 febbraio 2026;

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, acquisito agli atti della scuola con prot. n. 0000891 del 13 febbraio 2026;

VIENE STIPULATO

Il presente contratto Collettivo Integrativo d'Istituzione Scolastica I.C. "G. Gamerra" a.s. 2025-2026

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica la D.S. Oriana Carella

.....*Oriana Carella*.....

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Barbieri Roberto

.....*R. Barbieri*.....

Cassiani Chiara

.....*Chiara Cassiani*.....

Bocchieri Giulia

.....*Giulia Bocchieri*.....

c) per le OO.SS.:

UIL SCUOLA RUA

.....

CISL FSUR

.....*Roberto Cassiani*.....

GILDA-UNAMS

.....

SNALS-CONFALS

.....

ANIEF

.....



Istituto Comprensivo Statale "G. Gamerra"

Via Ximenes n 1 – 56121 Pisa - Tel. 050982088

C.F. 80005590502 C.M. PIIC81800R

piic81800r@istruzione.it - piic81800r@pec.istruzione.it

www.icgamerra.edu.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 6 del mese di febbraio dell'anno 2026 alle ore 15.30 presso i locali dell'ufficio di presidenza dell'istituto comprensivo "Giampaolo Gamerra" di Pisa viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

La presente Ipotesi verrà inviata ai Revisori dei Conti per il previsto parere, corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dalla DSGA e dalla relazione illustrativa della DS.

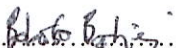
Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica la D.S. Oriana Carella


.....

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Barbieri Roberto


.....

Cassiani Chiara

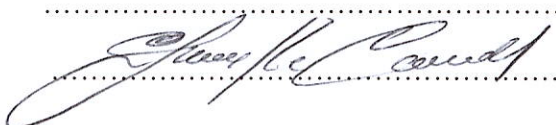

.....

Bocchieri Giulia


.....

c) per le OO.SS.:

UIL SCUOLA RUA


.....

CISL FSUR

.....

GILDA-UNAMS

.....

SNALS-CONFALS

.....

ANIEF

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno scolastico 2025/26

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica I.C. "G. Gamerra" di Pisa.
2. Il presente contratto dispiega, per la parte normativa, i suoi effetti dal momento della sua sottoscrizione; ha validità triennale fatta eccezione per la parte riguardante le risorse ed i compensi al personale scolastico che ha validità annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 31 agosto dell'anno 2026, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. È fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni anche a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali su richiesta di una delle parti firmatarie e a seguito di accordo tra le parti.
5. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si fa riferimento alla normativa primaria e contrattuale vigente.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento, con la contestuale consegna dei dati relativi all'utilizzo delle risorse del FMOF e degli altri finanziamenti. I dati consistono nell'elenco riepilogativo di tutte le attività svolte e retribuite al personale suddivise per tipologia (ad es. attività aggiuntive di insegnamento, funzioni strumentali, incarichi specifici, ecc), differenziate per componente e profilo professionale (docente per grado di scuola o indirizzo e Ata per profilo), con l'indicazione del numero di lavoratori coinvolti per ciascuna attività e le corrispondenti risorse utilizzate (ai sensi dell'art. 11 comma 10 lett. b3) del CCNL 2019/21).
2. In tale sede si provvederà alla verifica e possibile destinazione delle eventuali economie.
3. Resta salva la possibilità, su richiesta di una delle parti, di eventuali incontri di verifica in itinere.

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 – Sistema delle relazioni sindacali di Istituto

1. A livello d'istituzione scolastica le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art. 11 del CCNL Istruzione e Ricerca 2022/24, nello specifico:
 - a. Contrattazione integrativa (art. 11, comma 4, lettera c);
 - b. Confronto (art. 11, comma 9, lettera b);
 - c. Informazione (art. 11, comma 10, lettera b).
2. Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione sulle materie previste dal CCNL 2022/24 (art. 5 e 11 co. 10) almeno 5 giorni prima dell'adozione degli atti per le materie oggetto di sola informazione o della data stabilita per la convocazione della sessione di contrattazione sulle materie oggetto della documentazione trasmessa.

3. Per le materie per le quali è prevista l'attivazione del confronto (art. 6 e art. 11 co. 9 del CCNL 2022/24), il Dirigente scolastico predispone la trasmissione della documentazione in tempi congrui che garantiscano lo svolgimento degli incontri prima dell'adozione degli atti.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente scolastica

1. La dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. In caso di comprovata urgenza, la convocazione può avere tempi più stretti, a seguito di accordi preventivamente presi anche per le vie brevi. Alla convocazione deve essere allegato l'ordine del giorno e possibilmente tutti i documenti relativi agli oggetti di discussione. In ogni caso, la documentazione pertinente deve essere consegnata alla delegazione sindacale almeno 5 giorni lavorativi prima della data fissata per la seduta successiva.
2. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso. Gli incontri si svolgono eventualmente 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
3. L'ordine del giorno può essere integrato, previa valutazione della Dirigente Scolastica, per richiesta scritta della R.S.U. e/o delle Organizzazioni Sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale anche disgiuntamente.
4. 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.
5. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla R.S.U. e ai rappresentanti delle OO. SS. ammessi al tavolo negoziale.

Art. 6 – Agibilità sindacale

1. Le bacheche sindacali sono collocate in ognuna delle sedi, in luogo concordato con la RSU. I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle organizzazioni sindacali hanno diritto di affiggere nelle bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale di interesse sindacale senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo.
2. L'istituzione scolastica predispone anche una bacheca sindacale digitale sul sito web della scuola. Il materiale da pubblicare sull'albo sindacale on line deve essere spedito per posta elettronica all'Istituto, che ne cura la pubblicazione entro e non oltre la stessa giornata di invio se l'invio avviene entro le ore 14:00, ovvero entro il giorno successivo, se l'invio avviene dopo le ore 14:00. Resta salva la possibilità di concordare tra le parti ulteriori modalità di accesso e di gestione della bacheca sindacale virtuale
3. Ogni documento pubblicato nella bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo invia, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. Stampati e documenti possono essere inviati alle sedi per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale ai soggetti ai quali è indirizzato.
5. Copia del Contratto Integrativo di Istituto verrà distribuita in forma cartacea in ogni plesso scolastico per l'affissione alle bacheche sindacali.
6. La Dirigente Scolastica assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale alla stessa indirizzato ed inviato per Posta elettronica ordinaria e/o certificata.
7. Ai membri della RSU e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
8. Alla RSU, per l'esercizio dell'attività, è consentito utilizzare, secondo modalità concordate con il Dirigente scolastico, il telefono, la fotocopiatrice, la connessione wi-fi dell'Istituto nonché l'uso di un computer con accesso ad internet e la piattaforma utilizzata dall'istituto (Google Workspace). Per le comunicazioni via posta elettronica è stata creata una casella di posta dedicata.

Art. 7 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dall'art. 11 c. 10 del CCNL 2022/24.
3. La dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi

conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le materie previste dall'art.11 c.4 del CCNL 2022/24.

Art. 9 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dall'art.11 c.9 del CCNL 2022/24.

Art. 10 – Assemblee sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 e dal vigente Contratto Integrativo Regionale cui si rinvia integralmente.
2. Le assemblee possono essere indette dai componenti della RSU in modo congiunto; un singolo componente non ha titolo all'indizione di assemblea. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. La dichiarazione di adesione è irrevocabile.
4. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché del servizio protocollo, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
5. Al di fuori dell'orario di servizio sono consentite le assemblee sindacali, senza il predetto termine di preavviso, purché siano preventivamente concordate con la dirigente scolastica circa l'uso del locale più idoneo, o l'utilizzo della piattaforma informatica dell'Istituto.
6. Per le assemblee territoriali, al personale docente in servizio in più scuole sarà consentita la possibilità di partecipare ad una sola delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.
7. La Dirigente Scolastica avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orario (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con congruo anticipo, di almeno 24 ore.

Art. 11 – Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola che 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.
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, con preavviso di almeno 4 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. 12 – Referendum

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

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale per le prestazioni indispensabili in caso di sciopero

1. In caso di sciopero per l'istituzione scolastica trova applicazione il protocollo di intesa per assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, sottoscritto con le organizzazioni sindacali in data 03/02/2021 ai sensi dell'articolo 3, c.2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione di sciopero siglato in data 2/12/2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021.
2. In caso di sciopero, i servizi minimi essenziali da garantire e il contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili nell'istituzione scolastica, come indicati nell'Accordo e individuati nel Protocollo, sono i seguenti:

PRESTAZIONI INDISPENSABILI	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docente	Tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità.	(nessun criterio)
	Collaboratore scolastico	1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso di ogni sede interessata	1. Disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero 2. Volontarietà 3. Rotazione (pluriennale) a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto.
	Assistente amministrativo e tecnico	1 assistente amministrativo e /o 1 assistente tecnico informatico.	
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	Collaboratore scolastico	1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso	1. Disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero 2. Volontarietà 3. Rotazione (pluriennale) a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto.
	Assistente amministrativo	1 assistente amministrativo	
	DSGA		

Art. 14 - Individuazione dei contingenti minimi

1. Qualora, nel caso di proclamazione di uno sciopero, si renda necessario individuare il contingente minimo per i servizi indispensabili, la dirigente scolastica anche sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, entro il sesto giorno antecedente allo sciopero, tenuto conto del prioritario criterio della volontarietà individuato dal Protocollo, invita il personale interessato a dare tempestivamente, e comunque entro il giorno successivo, la propria disponibilità ad essere inserito nel suddetto contingente, anche modificando la precedente eventuale comunicazione di adesione.
2. In assenza di disponibilità, la dirigente scolastica, cinque giorni prima della data dello sciopero, individua il contingente sulla base dei criteri definiti nel Protocollo e ne dà formale comunicazione al personale individuato.

3. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della suddetta comunicazione, la sua volontà di aderire allo sciopero, chiedendo di essere sostituito. La dirigente scolastica accorderà la sostituzione solo se possibile, comunicandola agli interessati entro le successive 24 ore.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 15 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, secondo quanto disposto dal D.M. 292/96 integrato dall'art.2 del D. Lgs. 81/2008, assicura:

- l'adozione di misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature ed i videotermini;
- la valutazione dei rischi esistenti e, conseguentemente, l'elaborazione del 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;
- la designazione del personale incaricato di attuare le misure;
- l'organizzazione delle attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico sia come formazione iniziale dei nuovi assunti: i contenuti minimi della formazione sono quelli statuiti dal Decreto interministeriale 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;
- l'esposizione presso gli ambienti aperti al pubblico, o di maggiore affollamento e transito, le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie attualmente vigenti.

Art. 16 – 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, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili), secondo la dimensione della scuola, quali 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 tabella seguente:

	Infanzia	Primaria Baracca	Primaria Genovesi	Primaria Don Milani	Primaria Moretti – Media Putignano	Media Riglione	Uffici di segreteria e dirigenza
– Preposti alla sicurezza	1	1	1	1	2	1	1
– Addetti primo soccorso	2	2	4	4	4	2	1
– Addetti antincendio	2	2	3	3	4	2	1

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 17- Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

La Dirigente Scolastica deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 18 - Il Documento di valutazione dei rischi

La Dirigente Scolastica elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del

Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

La Dirigente scolastica procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con eventuali misure di prevenzione igienico-sanitaria disposte dalle autorità competenti.

Art. 19 - 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 con funzione consultiva per la protezione/prevenzione dai rischi. Alla riunione prendono parte lo stesso Dirigente o un suo rappresentante che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, nonché l'RLS.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico discute dei seguenti punti:
 - 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.
3. La riunione viene verbalizzata per iscritto ed il verbale viene conservato in apposito registro.

Art. 20 - Informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Nei limiti delle risorse disponibili, il dirigente scolastico programma le attività di informazione e formazione in materia di sicurezza secondo quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza e dall'Accordo Stato Regioni vigente sulla formazione in materia di sicurezza.

L'attività di formazione è considerata attività in servizio e pertanto sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal DSGA.

Art. 21 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene designato dalla RSU al suo interno ovvero viene eletto dall'assemblea del Personale d'istituto al suo interno, se in possesso delle necessarie competenze. Tali competenze, tuttavia, possono essere acquisite con la frequenza di un apposito corso.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene 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 la frequentazione di 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, nonché del medico competente. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte della Dirigente Scolastica, 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, su richiesta:
 - a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b. 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;
 - c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Per lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, il RLS può utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte annuo di 40 ore, in aggiunta ai permessi già previsti per le RSU, qualora designato all'interno della Rappresentanza Sindacale Unitaria di Istituto
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 22 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, la dirigente – sentita la DSGA – può disporre, con formale incarico, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. La dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse; tale prestazione viene riconosciuta a tutti i collaboratori scolastici con apposito stanziamento sul FIS.

Art. 23 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
 - rispetto della turnazione in relazione all'apertura dei plessi scolastici in orario pomeridiano per attività extracurricolari o per riunioni del personale docente, degli OO.CC. o assemblee con genitori o altre riunioni formalmente convocate dalla dirigente.

Art. 24 – Modalità di comunicazione e diritto alla disconnessione

1. La scuola invia comunicazioni al personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro, che comportino oneri lavorativi con il massimo anticipo possibile mediante i seguenti strumenti:
 - a) registro elettronico
 - b) e-mail
 - c) cartella Drive condivisa
 - d) area riservata sul sito web di Istituto
2. L'Istituto mette a disposizione, all'interno della scuola e del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.
3. Le comunicazioni scolastiche di cui al c. 1 possono essere inviate tra le ore 7.00 del mattino e le ore 18:00 del pomeriggio. Sono in ogni caso esclusi la domenica, i giorni festivi, i periodi di fruizione delle ferie.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 25 - Sostituzione colleghi assenti

1. La Dirigente provvederà ad impegnare i docenti per la sostituzione dei colleghi assenti per assenze brevi e saltuarie, nel seguente ordine:
 - a) docenti non impegnati in attività didattica, con priorità per quelli di cui ai punti b) e c);
 - b) docenti con permessi brevi da recuperare;
 - c) docenti di potenziamento per le ore residue disponibili oltre le attività progettuali/laboratoriali loro attribuite.
 - d) docenti disponibili ad effettuare ore di docenza eccedenti l'orario di servizio.
2. La sostituzione dei docenti assenti con coloro che hanno dato la disponibilità sarà effettuata secondo i seguenti criteri, nell'ordine:
 - a) docenti della stessa classe/interclasse/sezione;
 - b) docenti della stessa disciplina del docente assente;
 - c) altri docenti.

3. I docenti che hanno dichiarato la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti:
 - a) ricevono apposita comunicazione di servizio e firmano per accettazione il registro attestante la prestazione richiesta;
 - b) svolgono la docenza in sostituzione del docente assente e annotano l'attività svolta sul registro elettronico.
4. Assenze durante l'orario di servizio per improvviso malore o problemi di famiglia documentati. Nel caso in cui il dipendente sia costretto a lasciare la sede di lavoro, ovvero a non riprendere servizio, a seguito di malattia insorta e o motivi personali, si applicheranno le seguenti disposizioni:
 - la giornata non sarà considerata assenza per malattia se la relativa certificazione medica ha decorrenza dal giorno successivo a quello della parziale prestazione lavorativa. In tale evidenza, il dipendente, ai fini del completamento dell'orario, recupererà le ore non lavorate con programmazione successiva;
 - se invece il certificato medico coincide con la giornata della parziale prestazione lavorativa, la stessa sarà considerata assenza per malattia e il dipendente potrà invece utilizzare successivamente le ore lavorate come riposo compensativo di pari entità.

Art. 26 – Assegnazione alle sedi di servizio del personale docente e ATA

1. Il personale CS non potrà essere assegnato ad un plesso nel quale siano presenti, tra gli alunni, parenti fino al secondo grado.
2. Per quanto possibile, i collaboratori scolastici saranno assegnati alla sede di servizio dell'anno precedente; qualora invece si renda necessaria una rotazione tra plessi, la stessa sarà predisposta dalla Dirigente Scolastica, sentita la DSGA e in accordo con la RSU.
3. Il personale docente sarà assegnato alle classi/sezioni e ai plessi in modo tale da garantire, con priorità assoluta su qualunque altra condizione, la continuità didattica, salvo specifiche richieste di trasferimento interno da presentarsi, di norma, entro il 25 giugno dell'a.s. precedente.
4. Qualora non si pregiudichi il criterio della continuità didattica, i docenti non verranno assegnati a plessi nei quali siano presenti, tra gli alunni, parenti fino al secondo grado.

Art. 27 – Utilizzazione in altri plessi scolastici del personale Ata in concomitanza di consultazioni elettorali o referendarie

1. Il personale Ata che presta servizio in plessi individuati quali sede di seggio elettorale potrà essere utilizzato, per conclamate esigenze di servizio, al fine di sostituire colleghi assenti nei plessi in cui si svolge la normale attività didattica.
Si procederà all'assegnazione della sostituzione in base:
 - a) alle disponibilità preventivamente acquisite su base volontaria;
 - b) a rotazione secondo l'ordine di graduatoria d'istituto dal punteggio più basso al più alto.

Art. 28 – Personale collaboratore scolastico: utilizzazione in altri plessi scolastici

1. Qualora si rendesse necessario sostituire collaboratori assenti, al personale in servizio verrà richiesto di effettuare il proprio turno di lavoro in un altro plesso, laddove non si crei disagio al plesso di appartenenza e solo dopo aver valutato l'effettiva impossibilità di rimodulazione del turno orario del collaboratore assente in caso di assenza oraria (permessi brevi).
2. Qualora nei plessi vi siano riunioni o attività che eccedano l'ordinario orario di funzionamento curricolare, anche al di fuori delle settimane di didattica, la sorveglianza e la pulizia sono assicurate dal personale in servizio nel plesso oppure, ove ne ricorra la necessità, da personale in servizio in altri plessi all'uopo individuato dalla DSGA.

Art. 29 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA, a supporto del ruolo primario di detto personale, nella specificità dei rispettivi profili professionali, all'interno della comunità scolastica intesa come comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici di cui l'Istituto Scolastico si fa portavoce.

Art. 30 – Accesso al Lavoro Agile e lavoro da remoto per il personale AA e DSGA

L'accesso al lavoro a distanza è su richiesta del personale a tempo determinato e indeterminato per il quale le attività risultano effettuabili in modalità a distanza. L'istanza del dipendente debitamente motivata viene presa in considerazione dal DS e del DSGA nel rispetto dei criteri adottati dal presente accordo.

Ogni richiedente riceverà una comunicazione individuale circa l'esito della domanda entro i 10 gg. successivi potrà proporre reclamo al Dirigente Scolastico nel caso di rigetto.

Fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti e l'obbligo da parte dei dipendenti di garantire prestazioni adeguate, si facilita l'accesso al lavoro agile ai dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità, non tutelate da altre misure di legge.

Il limite massimo per il lavoro agile/remoto è fissato nella misura non superiore a 2 unità di personale amministrativo nelle stesse giornate e comunque in una misura tale da assicurare tutti i servizi di apertura al pubblico.

A fronte, quindi, dell'impossibilità di concedere il lavoro a distanza contemporaneamente ad un numero di dipendenti superiore a 2 nelle stesse giornate, vengono individuati i seguenti criteri per la definizione di un ordine di preferenza tra i diversi lavoratori richiedenti:

- a) Dipendenti con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
- b) Dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.
- c) Dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge n. 81/2017;
- d) Dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni dodici;
- e) Situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n.104/1992, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- f) Dipendenti con un grado di invalidità certificato pari o superiore al 51%;
- g) Dipendenti residenti in regioni o province diverse da quella della sede di lavoro con percorrenza superiore ai 100 km per i quali sarà preferita la consecutività delle giornate di lavoro a distanza;
- h) Percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 30 km tra andata e ritorno.

Tali criteri dovranno essere utilizzati qualora, ai fini della concessione del lavoro a distanza, si rendesse necessario procedere ad una scelta tra più dipendenti come, ad esempio, nelle ipotesi di richiesta di fruizione da parte di più lavoratori nelle medesime giornate lavorative.

Il personale dipendente che chiede e riceve autorizzazione al lavoro a distanza stipula un accordo individuale che disciplina le modalità di svolgimento e l'articolazione del lavoro a distanza.

Il possesso della strumentazione per svolgere il lavoro a distanza idonea per lo svolgimento della prestazione è requisito per l'autorizzazione. Esso è attivabile, infatti, laddove sussistano i requisiti e le competenze personali e tecnologiche che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi. Per quanto riguarda la connessione alla rete della propria abitazione, sarà responsabilità del dipendente disporre di appropriata tecnologia, come l'allacciamento alla rete ADSL o fibra, per connettersi efficacemente ed in sicurezza. I costi di connessione ed eventuali altri costi riconducibili allo svolgimento della prestazione in lavoro agile restano a carico del dipendente.

In modalità di lavoro a distanza non sono autorizzabili ore straordinarie e non è possibile effettuare attività aggiuntive (a carico dei finanziamenti per i compensi accessori), né cumulare altre forme di permesso.

Il lavoro agile non è assimilabile alla diversa fattispecie del telelavoro ed è a questa incompatibile. Il dipendente che abbia in vigore un rapporto di telelavoro non può avanzare richiesta di adesione al lavoro agile, a meno della conclusione del rapporto di telelavoro precedentemente instaurato.

Handwritten signatures and notes on the right margin, including a large signature at the top and the name "R. Babin" at the bottom.

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 31 – Risorse

- Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIM
 - eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - altre risorse provenienti dall'Amministrazione, da altri Enti, pubblici o privati, da fondi nazionali o europei, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o partecipazione a progetti.
- Il totale del MOF a.s. 2025-26 (FIS, Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici, Ore eccedenti, Aree a Rischio, Attività complementari di Educazione Fisica e Valorizzazione dei docenti) ammonta ad **€68.106,59** (lordo dipendente) comprensivo dell'assegnazione iniziale prot. n. 0014583 del 01/10/2025 e successive integrazioni prot. n. 0049818 del 06/12/2025 e prot. n. 0051161 del 06/12/2025.

Art. 32 – Attività finalizzate

- I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

• Funzioni strumentali al POF	€ 4.395,08
• Incarichi specifici del personale ATA	€ 3.254,76
• Ore eccedenti	€ 3.311,98
• Attività complementari di Educazione Fisica	€ 964,77
• Valorizzazione del personale scolastico	€ 11.922,92
• FIS	€ 43.804,93
• Incentivo per pratiche pensionistiche Passweb	€ 452,15

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 33 – Finalizzazione delle risorse del FIS

- Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti per sostenere il processo dell'autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del PTOF e delle sue ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro, nonché delle attività e del servizio. Il fondo è inoltre finalizzato alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta d'istruzione e di formazione anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio. Il compenso per le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, può essere forfettario o orario, da definire in sede di contrattazione in correlazione con il PTOF.

Art. 34– Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

- Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Art. 35 - Disponibilità a.s. 2025-2026

IMPORTI LORDO STATO			
Per ciascun punto di erogazione L.S.	€ 2.567,94	6	€ 15.479,10

Per ciascun addetto individuato dai decreti interministeriali quale organico di diritto del personale docente ed educativo e del personale ATA L.S.	€ 317,63	117	€ 37.162,71
Incremento Indennità DSGA Parte variabile	€ 798,19		€ 798,19
Arretrati indennità di direzione parte variabile assegnati con nota prot. n. 0049818 del 06/12/2025 aa.ss. 23-24 e 25-26	€ 1.053,63		€ 1.053,63
MOF art. 78, c. 7, lett. j) FORMAZIONE DOCENTI	€ 3.635,52		€ 3.635,52
Totale disponibilità fondo d'istituto al lordo degli oneri riflessi			€ 58.129,15

IMPORTI LORDO DIPENDENTE			
Totale disponibilità fondo d'istituto			€ 43.804,93
Economie FIS anni precedenti			€ 4.553,07
Totale a disposizione per l'a.s. 25/26			€ 48.358,00

Art. 36 - Finalizzazione delle risorse del Fondo per la contrattazione integrativa e criteri per l'utilizzazione del personale

- Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per la contrattazione integrativa devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
- L'accesso al Fondo per la contrattazione integrativa è regolato dai seguenti criteri generali:
 - equità**: tutto il personale ha diritto a partecipare alle attività che danno accesso al fondo, nella misura consentita dalle risorse finanziarie previste e dalla disponibilità dichiarata;
 - professionalità**: l'assegnazione alle attività aggiuntive e agli incarichi è disposta prioritariamente sulla base delle competenze certificate e/o maturate dal personale in servizio;
 - continuità**: per lo svolgimento di specifici ruoli, al fine di non vanificare le competenze già sviluppate e gli obiettivi già conseguiti;
 - volontarietà**: libera adesione alle attività.

Art. 37 – Finanziamenti diversi dal Fondo per l'Istituzione Scolastica: criteri di utilizzazione del personale docente e Ata

- Per quanto riguarda l'accesso a finanziamenti diversi dal Fondo per l'Istituzione, sono stabiliti i seguenti criteri di individuazione e utilizzazione del personale:
 - possesso di titoli culturali specifici afferenti la tipologia di intervento;
 - possesso di esperienza di docenza nel settore di pertinenza;
 - possesso di esperienze professionali nel settore di pertinenza;
 - esperienza e certificazioni informatiche (ove pertinenti).

Art. 38 – Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

- Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti saranno attribuite e retribuite nei limiti delle disponibilità finanziarie accertate, quantificate in € 5.759,31 di cui 3.311,98 a.s. 2025-2026 e € 2.447,33 economie a.s. 2024-2025.
- Le ore eccedenti per le sostituzioni dei colleghi assenti sono conteggiate secondo le autorizzazioni firmate dalla dirigente scolastica e/o dai suoi collaboratori.

Art. 39 - Conferimento degli incarichi

- La dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 40 - Progetti comunitari e nazionali, progetti finanziati dal PNRR

- Al fine della contrattazione dei criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi relativi a progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, il DS si impegna a fornire:
 - l'informazione circa l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto;
 - l'informazione sui fondi erogati alla scuola per ogni singolo progetto approvato;
 - per ogni singolo progetto la quota di risorse destinate al personale docente e ATA e le relative attività;
- L'individuazione del personale impegnato nelle attività di cui sopra avviene attraverso avviso pubblico/manifestazione di disponibilità interno, tenendo conto delle specificità professionali già presenti.
- Gli importi di riferimento per la retribuzione delle prestazioni aggiuntive non a costi standard sono quelli previsti dal vigente CCNL per il lavoro straordinario del personale ATA e docente.
- Gli importi erogati al personale per le prestazioni aggiuntive di cui al presente articolo sono materia di informazione.

Art. 41 -Ripartizione del fondo dell'Istituzione scolastica (lordo dipendente)

- Le parti, convengono di togliere dal totale a disposizione prima della ripartizione tra personale docente e ATA le seguenti somme:
 - € 4.861,50 quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA;
 - € 793,99 arretrati indennità di direzione parte variabile aa.ss. 23/24 e 25/26 come da nota MIM prot. n. 0049818 del 06/12/2025;
 - € 456,50 quota variabile dell'indennità di direzione del sostituto DSGA (calcolo previsionale su 25 giorni) art.88 comma J)
 - € 2.739,65 MOF art. 78, c. 7, lett. j) FORMAZIONE DOCENTI

L'importo residuo del FIS assegnato per l'a.s. 2025-2026, pari a € 34.953,29, è ripartito come segue: personale docente (70,00%) - ATA (30,00%).

Le parti convengono:

- di destinare l'importo delle economie degli anni precedenti pari ad € 4.553,07 come segue: l'85% pari ad euro 3.870,11 per incrementare il fis docenti per pagare il compenso alle collaboratrici della DS e il 15% pari ad euro 682,96 ad incrementare il fis ATA;
- di inglobare nel FIS l'importo previsto per la valorizzazione del personale scolastico pari ad € 11.922,92 con la seguente ripartizione: personale docente (70,00%) - ATA (30,00%).

Il totale a disposizione per compensare le attività e il maggior impegno di tutto il personale è il seguente:

IMPORTI LORDO DIPENDENTE			L.D.
Fondo d'istituto			€ 34.953,29
Economie FIS anni precedenti			€ 4.553,07
Valorizzazione del personale scolastico			€ 11.922,92
TOTALE			€ 51.429,28

Così ripartito:

PERSONALE DOCENTE

			L.D.
Fondo d'istituto e valorizzazione del personale scolastico			€ 32.813,35
Economie FIS anni precedenti			€ 3.879,11
TOTALE			€ 36.683,46

PERSONALE ATA

			L.D.
Fondo d'istituto e valorizzazione del personale scolastico			€ 14.062,86
Economie FIS anni precedenti			€ 682,96
TOTALE			€ 14.745,82

2. Le parti concordano di dare priorità nell'utilizzo del FIS per la componente docente alle figure di sistema e alle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, al fine di garantire l'effettiva attuazione dell'offerta formativa nonché l'attuazione, nella propria autonomia, di un sistema organizzativo comunicante e collaborante tra i diversi organi e le diverse componenti dell'Istituto.

Pertanto il piano di previsione per l'a.s. 2025/2026, sulla base delle attività deliberate all'inizio dell'anno, dal Collegio dei Docenti Unitario e dalle Assemblee del personale ATA Amministrativo e Collaboratore Scolastico, risulta così ripartito (*N.B.: le cifre sotto riportate sono lordo dipendente*):

Tipologia personale	Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	n. unità	Quota per unità	Totale impegnato
docente	Gruppo lavoro continuità, accoglienza e orientamento	6	€ 77,00	€ 462,00
docente	N.I.V. Nucleo interno di valutazione	8	€ 288,75	€ 2.310,00
docente	Commissione orario scuola media Putignano	1	€ 481,25	€ 481,25
docente	Commissione orario scuola media Riglione	2	€ 481,25	€ 962,50
docente	Commissione orario scuola Genovesi	1	€ 288,75	€ 288,75
docente	Gruppo elaborazione PTOF	2	€ 385,00	€ 962,50
		1	€ 192,50	
docente	Gruppo di lavoro intercultura	5	€ 77,00	€ 385,00
docente	Referente sportello d'ascolto/CyberBullismo	1	€ 385,00	€ 385,00
docente	Referente globalità dei linguaggi/motoria/educazione alla salute	1	€ 385,00	€ 385,00
docente	Referente Senza Zaino sc. Primaria	2	€ 96,25	€ 192,50
docente	Referente musica	1	€ 192,50	€ 192,50
docente	Referente Area scientifica primaria	2	€ 96,25	€ 192,50
docente	Referente Area scientifica secondaria	1	€ 192,50	€ 192,50
docente	Referente Area linguistica primaria	2	€ 96,25	€ 192,50
docente	Referente Area linguistica secondaria e Lettura	1	€ 385,00	€ 385,00
docente	Referente Area scientifica Infanzia	1	€ 96,25	€ 96,25
docente	Referente Area linguistica Infanzia	1	€ 96,25	€ 96,25
docente	Referente Diario d'istituto	1	€ 192,50	€ 192,50
docente	Commissione Mensa	4	€ 77,00	€ 308,00
docente	Commissione Diario	5	€ 38,50	€ 192,50
		2	€ 77,00	€ 154,00
docente	Commissione Ausili per disabilità	2	€ 192,50	€ 385,00
docente	Commissione Disagio e inclusione	5	€ 115,50	€ 577,50
docente	Team per l'innovazione digitale	6	€ 77,00	€ 462,00
docente	Gruppo di lettura	4	€ 38,50	€ 154,00
docente	Commissione valutazione docenti	3	€ 57,75	€ 173,25
docente	Tutor insegnanti anno di prova	3	€ 96,25	€ 288,75
docente	Tutor aziendale per tirocinanti	1	€ 96,25	€ 96,25
	TOTALE		//	€ 11.145,75

Tipologia personale	Compensi per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF	n. unità	Quota per unità	Totale impegnato
----------------------------	---	-----------------	------------------------	-------------------------

Handwritten signatures and notes on the right margin:
 C. D.
 GB
 P. B.
 R. B. - D. C.

docente	Coordinatori di Plesso secondaria Riglione	2	€ 577,50	€ 1.155,00
docente	Coordinatori di Plesso secondaria Putignano	1	€ 770,00	€ 770,00
docente	Coordinatori di Plesso primaria Baracca, Moretti, Don Milani, Genovesi	8	€ 385,00	€ 3.080,00
docente	Coordinatori di Plesso infanzia	5	€154,00	€ 770,00
docente	Segretaria Collegio unitario	1	€154,00	€154,00
docente	Segretaria Collegio infanzia/primaria/secondaria	2	€ 57,75	€ 115,50
docente	Coordinatori consigli di classe	9	€ 288,75	€ 2.598,75
		1	€ 673,75	€ 673,75
		4	€ 385,00	€ 1540,00
docente	Segretari consigli di classe	15	€ 77,00	€ 1.155,00
docente	Referenti laboratorio informatica	7	€ 96,25	€ 673,75
docente	Commissione sicurezza - Preposti	7	€ 192,50	€ 1.347,50
docente	Collaboratrice DS	2	€ 2.310,00	€ 4.620,00
TOTALE			//	€ 18.653,25

Tipologia personale	Attività aggiuntive all'insegnamento	n. unità	Quota per unità	Totale impegnato
docente primaria	Corso inglese infanzia	1	€ 577,50	€ 577,50
docente	Laboratorio di Musicoterapia infanzia	1	€ 770,00	€ 770,00
docente	Recupero matematica classi terze – Scuola secondaria di primo grado	6		€ 1925,00
docente	Laboratorio latino	1	€ 385,00	€ 385,00
docente	Recupero italiano classi terze – Scuola secondaria di primo grado	5	€ 192,50	€ 962,50
docente	Recupero italiano L2 Scuola primaria			€ 2.117,50
TOTALE			//	€ 6.737,50

Le economie pari ad Euro 146,96 saranno oggetto di coda contrattuale.

COLLABORATORI SCOLASTICI				
		n. unità	Quota per unità	Totale impegnato
Plesso Putignano	Attività intensiva per turni disagiati, supporto ai servizi mensa, sostituzione colleghi assenti, esigenze straordinarie non programmabili	4	€ 591,25	€ 2365,00
		1	€ 302,50	€ 302,50
Plesso Baracca	Attività intensiva per turni disagiati, supporto ai servizi mensa, sostituzione colleghi assenti, esigenze straordinarie non programmabili.	2	€ 522,50	€ 1.045,00
Plesso Media di Riglione	Attività intensiva per turni disagiati, collaborazione con gli insegnanti per trasferimento alunni in palestra, sostituzione	2	€ 591,25	€ 1.182,50

	collegli assenti, esigenze straordinarie non programmabili, intensificazione per apertura plesso martedì e giovedì pomeriggio	1	€ 288,75	€ 288,75
Plesso Don Milani	Attività intensiva per turni disagiati, supporto ai servizi mensa, sostituzione collegli assenti, esigenze straordinarie non programmabili.	3	€ 453,75	€ 1.361,25
Plesso Genovesi	Attività intensiva per turni disagiati, collaborazione con gli insegnanti per trasferimento alunni in palestra, sostituzione collegli assenti, esigenze straordinarie non programmabili, intensificazione per curriculum a 29 ore	1	€ 591,25	€ 591,25
		1	€ 398,75	€ 398,75
		1	€ 508,75	€ 508,75
Plesso Montebianco	Attività intensiva per turni disagiati, supporto ai servizi mensa, sostituzione collegli assenti, esigenze straordinarie non programmabili, intensificazione per taglio frutta	1	€ 522,50	€ 522,50
		1	€ 591,25	€ 591,25
Uffici	Tenuta dell'archivio, collaborazione con DS e segreteria, sostituzione collegli assenti, esigenze straordinarie non programmabili. Disponibilità allo spostamento in tutti i plessi per sostituzione collegli assenti.	1	€ 770,00	€ 770,00
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI				€ 9.927,50
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
		n. unità	Quota per unità	Totale impegnato
Assistenti amministrativi	Attività intensiva, sostituzione collegli assenti, esigenze straordinarie non programmabili.	5	€ 398,75	€ 1.993,75
Uff. Personale	Convalida graduatorie	2	€ 574,20	€ 1.148,40
Uff. Didattica	GLOI	1	€ 255,20	€ 255,20
Uff. Didattica	Gestione vaccinazioni e supporto iscrizioni	1	€ 414,70	€ 414,70
Uff. Amministrativo	Gestione inventario comune - Gestione rapporti con RSPP - Collaborazione per attività negoziale	1	€ 893,20	€ 893,20
TOTALE			//	€ 4.705,25

Le economie pari ad Euro 113,07 saranno oggetto di coda contrattuale.

Le parti convengono di procedere, per periodi di assenza superiori a 15gg anche non consecutivi, alla decurtazione di 1/10 per i collaboratori scolastici e di un 1/12 per le assistenti amministrative. Le eventuali economie saranno utilizzate per retribuire ore di straordinario non recuperate.

CAPO III - Ripartizione del Fondo Assegnazione Funzioni Strumentali al POF e Incarichi Specifici

Art. 42 - Funzioni strumentali

Importo assegnato			L.D.
Nota di assegnazione prot. 0014583 del 01/10/2025			€ 4.210,86

Integrazione con nota di assegnazione prot. n. 0049818 del 06/12/2025		€ 184,22
TOTALE		€ 4.395,08

1 – Il numero delle funzioni strumentali e le attività da espletare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono assegnate formalmente dalla Dirigente Scolastica.

2 – Le parti, vista la delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, vista l'assegnazione del MIM di € 4.395,08 e sentita la commissione PTOF, convengono di corrispondere il compenso per ciascuna delle funzioni strumentali al PTOF con le seguenti modalità:

- Progettazione, coordinamento e supporto alle attività di integrazione per alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) della scuola dell'Infanzia e Primaria. Coordinamento del GLI. Contatti con Enti Esterni. **N.1 funzione** per un importo di € 507,12.
- Progettazione, coordinamento e supporto alle attività di integrazione per alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) della scuola della Scuola Secondaria I grado. Coordinamento del GLI. Contatti con Enti Esterni. **N.1 funzione** per un importo di € 507,12.
- Coordinamento, supporto attività di intercultura e integrazione alunni non italiani. Progetto L2. Attuazione protocollo d'accoglienza e coordinamento mediatori culturali, scuola dell'infanzia e primaria. Contatti con Enti Esterni. **N.1 funzione** per un importo di € 507,12.
- Coordinamento, supporto attività di intercultura e integrazione alunni non italiani. Progetto L2. Attuazione protocollo d'accoglienza e coordinamento mediatori culturali, scuola secondaria di I grado. Contatti con Enti Esterni. **N.1 funzione** per un importo di € 507,12.
- Coordinamento attività connesse all'informatica e alle nuove tecnologie con particolare riferimento all'immissione dei dati on line (aggiornamento sito web; monitoraggi PTOF, MIUR e Scuola in Chiaro). Supporto ai docenti schede di valutazione, registri on-line e Classroom, Drive, Padlet. Contatti con Enti Esterni. **N.2 funzioni** per un importo pro capite di € 338,09.
- Attuazione del PNSD in qualità di animatore digitale. Coordinamento progetti di robotica. Contatti con Enti esterni. **N.1 funzione** per un importo di € 507,12.
- Progettazione e coordinamento delle attività di accoglienza, continuità e di orientamento contatti con Enti esterni. **N. 2 funzioni** per un importo di € 338,09 pro-capite.
- Progettazione, coordinamento, verifica e monitoraggio del Piano Educativo Zonale (**PEZ**). Progettazione per partecipazioni ai bandi singoli e di rete. Contatti con enti esterni. **N.1 funzione** per un importo di € 507,12.

Art. 43 - Incarichi Specifici

Importo assegnato		L.D.
Nota di assegnazione prot. 0014583 del 01/10/2025		€ 2.655,61
Integrazione con nota di assegnazione prot. n. 0031547 del 18/11/2025 come economie a.s. 2024-2025	Tutto il personale ATA	€ 169,62
Integrazione con nota di assegnazione prot. n. 0049818 del 06/12/2025	Tutto il personale ATA	€ 139,44
	Solo CS	€ 459,71
TOTALE		€ 3.424,38

1 – Gli incarichi specifici (d'ora in poi II.SS.), ai sensi dell'art. 54 del CCNL 2019/21, sono attribuiti dalla Dirigente Scolastica, sentita la DSGA e l'Assemblea del personale ATA.

2 – Considerato che nell'Istituto sono presenti n. 2 collaboratori con prima posizione economica -art. 2, commi 2 e 3, della sequenza contrattuale ex art. 62 del CCNL 2007 - sottoscritta il 25 luglio; visto il PTOF; considerata la complessità dell'Istituto e dei singoli Plessi e la presenza di alunni portatori di handicap grave, le parti convengono di distribuire i seguenti II.SS. distinti per profili professionali:

a) collaboratori scolastici per assistenza alunni disabili: la quota è composta da una parte uguale per tutti più una parte variabile a seconda della complessità del plesso:

- Plesso Montebianco – n. 2 unità a € 178,00 pro-capite;
- Plesso Don Milani – n. 3 unità a € 178,00 pro-capite;
- Plesso Baracca – n. 2 unità a € 178,00 pro-capite;
- Plesso Putignano/Moretti- n. 3 unità a € 178,00 e n. 1 unità a € 89,00;
- Plesso Genovesi - n. 1 unità a € 178,00, n. 1 unità a 148,38 e n. 1 unità a € 120,00;
- Plesso Media di Riglione – n. 1 unità a € 89,00.

b) assistenti amministrativi :

- N. 1 I.S. incarico di programmazione e gestione dei turni e orari dei Collaboratori Scolastici e dei docenti della scuola secondaria di primo grado; gestione uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione: € 670,00;
- N. 1 I.S. incarico di programmazione e gestione dei turni e orari dei docenti della scuola primaria e dell'infanzia € 350,00.

Nel caso in cui lo svolgimento dell'I.S. venga ritenuto non più necessario o non adeguato, anche durante l'anno scolastico, la Dirigente Scolastica, su motivata proposta del DSGA e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione effettuata e il compenso sarà corrisposto proporzionalmente al periodo corrispondente. Qualora a causa dell'assenza del titolare dell'incarico specifico si renda necessaria la sua sostituzione, il compenso va attribuito in misura proporzionale al sostituto.

CAPO IV- Ripartizione dei Fondi connessi con la realizzazione del PTOF

Art. 44 - Disponibilità per l'a.s. 2025-2026 oggetto di contrattazione

Finanziamenti	Importo finanziato	Personale interno
MOF art. 78, c. 7, lett. j) FORMAZIONE DOCENTI	€ 2.739,65	€ 2.739,65
Attività complementare di educazione fisica a.s. 25/26	€ 964,77	€ 965,70
Attività complementare di educazione fisica economia anni precedenti	€ 0,93	

Formazione Docenti: Alle attività di formazione deliberate dal collegio dei docenti, eccedenti le 40+40 ore relative alle attività funzionali all'insegnamento, sono destinati € 2.739,65. Tale importo sarà utilizzato per retribuire le ore eccedenti dei docenti per le suddette attività di formazione, fino ad un massimo di 10 ore per ogni corso seguito retribuite ad euro 19,25 come da CCNL. Qualora l'importo non dovesse essere sufficiente a retribuire tutte le ore eccedenti effettuate, il costo orario per tutte le ore da retribuire sarà così calcolato: importo assegnato nel FIS/n. di ore totali eccedenti le 40+40.

Attività complementare di educazione fisica: l'importo è destinato al personale docente di educazione motoria che effettuerà le attività di educazione fisica connesse al Gruppo Sportivo Pomeridiano e al Centro Sportivo Studentesco.

Art. 45 - Altri fondi assegnati per l'a.s. 2025-2026

Finanziamenti	Importo finanziato	Personale interno
Finanziamenti MIM per ore eccedenti a.s. 25-26 comprensiva della nota di integrazione MIM prot. n. 0049818 del 06/12/2025	€ 3.311,98	€5.759,31
Economie ore eccedenti anni precedenti	€ 2.447,33	

Finanziamenti	Importo finanziato	Personale interno
Finanziamenti per gestione pratiche pensionistiche prot. MIM n. 0051161 del 06/12/2025	€ 452,15	€ 452,15
<u>Tali risorse sono destinate all'assistente amministrativa che ha gestito le pratiche passweb dell'a.s. 2024/25</u>		

Finanziamenti dal Comune di Pisa	Importo finanziato dal Comune	Quota parte finanziata dall'Istituto	Quota destinata alla remunerazione del Personale Docente/ATA
Compartecipazione progetto Star bene a scuola cd Disagio scolastico a.s. 2025-2026	€ 8.344,29	€ 2781,43	€ 11.112,00

Finanziamenti Europei	Importo finanziato	Quota destinata alla remunerazione del Personale Docente/ATA
PN21/27 - Non perdiamo la Bussola codice progetto ESO4.6.A4.D-FSEPN-TO-2025-101	€ 12.120,00	€ 6.000,00
PN21/27 – Coltiviamo talenti codice progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-TO-2025-534	€ 48.480,00	€ 19.730,95
PN21/27 – Impariamo tutti insieme - codice progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-TO-2024-58	€ 60.600,00	€ 13.050,67

Art. 46 - Formazione del personale

1. Le eventuali 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) saranno ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali:
 - in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
 - per quanto riguarda la componente docente, le stesse risorse saranno destinate alla formazione del personale precario, in particolar modo ai docenti di sostegno non specializzati.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 47 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso ai sensi del presente contratto devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 48- Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto, corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e dalla Relazione Illustrativa della Dirigente Scolastica, verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria.