



Istituto
D'ISTRUZIONE
SECONDARIA
SUPERIORE

PACIOLO-D'ANNUNZIO

LICEO CLASSICO - LINGUISTICO - SCIENTIFICO
Istituto TECNICO ECONOMICO

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'Istituto 2025-26

Il giorno giovedì 26 marzo alle ore 12:00, presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto "Paciole-D'Annunzio", in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione scolastica di cui all' art. 8 del CCNL del Comparto Scuola 18/01/2024 tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Francesco Barbieri

E PARTE SINDACALE

RSU Prof.ssa Marilisa Antifora
RSU Sig. Giovanni Piantadosi
OO.SS.

LE PARTI

Visto il CCNL 2019/2021 del comparto scuola;

Visto il Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001;

Visto il Decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 così come modificato dal D.lgs 141/2011;

Visto il D.M. N. 834 del 15/10/2015;

Visto il PTOF;

Visti i progetti, approvati con delibera n. 13 del Collegio dei docenti del 28.10.2025;

Visto il piano annuale delle attività del personale ATA;

Tenuto conto di quanto emerso dall'assemblea del personale ATA;

Viste le proposte del Collegio dei docenti in ordine alla definizione del piano annuale delle attività;

Considerata l'entità del fondo dell'Istituzione scolastica;

Considerato che il presente contratto integrativo di Istituto è finalizzato al conseguimento di risultati ed obiettivi predeterminati ed in particolare al raggiungimento di ottimali livelli di efficienza e produttività, al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della scuola, al riconoscimento e valorizzazione della professionalità dei lavoratori della scuola nel rispetto del CCNL, valorizzando il merito, considerati gli esiti della valutazione del servizio scolastico anche in confronto con gli anni precedenti;

STIPULANO

IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO

per l'utilizzazione delle risorse finanziarie del Fondo d'Istituto e delle altre risorse finanziarie al personale.

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e ATA dell'Istituto "Paciole-D'Annunzio" con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2023-24, 2024-25 e 2025-26, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse ha validità annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio 2026, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

I.I.S.S. PACIOLO-D'ANNUNZIO

www.paciole-dannunzio.edu.it

Via Manzoni, 6
43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 522015
Sede via Alfieri - tel. 0524 526102

C.F. 91026190347
Codice univoco: UFNHLT
PEO: PRIS00300G@istruzione.it
PEC: PRIS00300G@pec.istruzione.it



4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019-2021, si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
3. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
4. Entro quindici 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.
5. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
6. 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.
7. 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.

Art. 4 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione;
 - b. tutte le materie oggetto di confronto;
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - e. 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).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale 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 mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 5 – 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 al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL 2019-21 indicate accanto ad ogni voce:
- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30 c. 4 lett. c4);
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i (art. 30 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) e, in caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, dare 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 s.m.i. (art. 30 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30 c. 4 lett. c9);
 - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30 c. 4 lett. c10);
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e docente orientatore di cui al Decreto Ministeriale n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30 c. 4 lett. c11).

Art. 6 – Confronto

- Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
- Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-21 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 8 lett. b3);
 - 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 individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30 c. 8 lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30 c. 8 lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30 c. 8 lett. b6).
- 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.
- 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.
- Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 7 – Bacheca sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale in ogni sede dell'Istituto e di una bacheca digitale sul sito della scuola e sono responsabili dell'affissione/pubblicazione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale, parimenti la pubblicazione nella bacheca digitale avverrà solo su richiesta scritta della RSU e delle OO.SS. rappresentative.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale uno dei locali disponibili dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 8– Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza degli ingressi delle sedi scolastiche e il funzionamento del centralino telefonico, per cui ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c10) è individuato il contingente di n. 3 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo addetto 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.
8. Le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 9 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 10 – Referendum

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

**Art. 11 – Determinazione dei contingenti di personale
previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare all'Istituzione scolastica le prestazioni indispensabili in caso di sciopero e i criteri di individuazione delle medesime sono stabiliti dal Protocollo d'Intesa sottoscritto tra il Dirigente e le organizzazioni sindacali rappresentative, in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Il numero delle unità di personale docente ed ATA necessari ad assicurare nell'Istituzione scolastica le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sono così determinati:
 - a) per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento di attività, dirette e strumentali, riguardanti l'effettuazione degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali nel numero minimo necessario di:
 - tutto il personale docente coinvolto, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 10, comma 6, lett. d) ed e) dell'Accordo nazionale;
 - 1 assistente amministrativo;
 - 1 assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza;
 - 1 collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale in ciascuna delle sedi ove si svolgono le attività.
 - b) per garantire gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione dell'Istituzione scolastica, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali nel numero minimo necessario di:
 - Direttore S.G.A.
 - 1 assistente amministrativo;
 - 1 collaboratore scolastico per le attività connesse.
3. I criteri per l'individuazione delle unità da includere nel contingente di personale sono la volontarietà degli interessati e, se non sufficiente, il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. Il Dirigente Scolastico, anche sulla base della comunicazione di adesione allo sciopero resa dal personale, o attraverso l'applicazione del criterio di rotazione sulla base dell'elenco alfabetico del personale adibito alla singola sede, partendo dalla lettera A, identifica i nominativi del personale da includere nei contingenti di cui sopra, comunicandolo agli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
4. I soggetti individuati hanno il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata in precedenza, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

**Art. 13 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)
e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può proporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale si tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. disponibilità espressa dal personale
 - c. graduatoria interna
3. Il Dirigente può proporre, 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.

4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico; tali prestazioni possono essere oggetto di retribuzione a carico del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa nei limiti della programmazione e disponibilità o di recupero compensativo da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituto.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra Istituzione scolastica, avvalendosi dell'Istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL 20026-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'Istituzione scolastica.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Criteri per l'individuazione di eventuali 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.

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

1. L'Istituto utilizza avanzati sistemi di comunicazione (Google Workspace, registro elettronico, sito web istituzionale) che permettono una significativa condivisione e una rapida e capillare gestione dei processi informativi e decisionali.
2. Tutte le convocazioni e le informazioni sono fornite in tempi congrui e con anticipo tale da non richiedere lettura e adempimento immediati.
3. Le comunicazioni inviate direttamente al personale a qualsiasi orario diventano efficaci dopo 24 ore dall'invio, escludendo i giorni festivi e non lavorativi.
4. Le e-mail possono essere inviate anche nei giorni festivi e non lavorativi, fatto salvo il diritto del dipendente a restare disconnesso dalla rete.
5. In casi imprevisi, emergenze o in caso di urgenza indifferibile l'Amministrazione si riserva di inviare o ricevere comunicazioni in qualunque momento e tramite qualunque supporto.
6. In caso di sospensione delle attività in presenza e di conseguente attivazione di DDI, le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
7. Il personale ATA impiegato in modalità di lavoro agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

Art. 16 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

I.I.S.S. PACIOLO-D'ANNUNZIO

www.paciolo-dannunzio.edu.it

Via Manzoni, 6
43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 522015

Sede via Alfieri - tel. 0524 526102

C.F. 91026190347
Codice univoco: UFNHLT
PEO: PRIS00300G@istruzione.it
PEC: PRIS00300G@pec.istruzione.it

FUTURA

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**
Italiadomani
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Art. 17 – Risorse

- Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2025-26 è complessivamente alimentato da:
 - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
 - ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della Istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 18 – 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.
- Con le seguenti note sono state comunicate le assegnazioni per l'a.s. 2025/26:

TIPO ASSEGNAZIONE	LORDO DIPENDENTE
Fondo dell'Istituzione Scolastica <i>nota assegnazione prot. 8251 del 30/09/2025</i>	49.833,38
Incentivo per pratiche pensionistiche Passweb <i>nota assegnazione prot. n. 52595 del 06-12-2025</i>	197,11
Incremento ind. direzione DSGA - parte variabile a.s. 2025-26 <i>nota assegnazione prot. n. 44681 del 05-12-2025</i>	340,39
Indennità di direzione Funzionari EQ con incarico di DSGA - Genn-ag. 2024 <i>nota assegnazione prot. n. 44681 del 05-12-25</i>	350,00
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007) <i>assegnazione prot. 8251 del 30/09/2025</i>	3.754,41
Incremento Funzioni strumentali (art. 33 Ccnl) <i>nota assegnazione prot. n.44681 del 05-12-25</i>	151,60
ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo in sostituzione colleghi assenti <i>nota assegnazione prot. 8251 del 30/09/2025</i>	2.270,96
Incremento stanziamento ore eccedenti sostituzione colleghi assenti <i>nota assegnazione prot. n. 44681 del 05-12-25</i>	555,64
Attività complementari di Educazione fisica <i>nota assegnazione prot. 8251 del 30/09/2025</i>	2.765,67
Fondo valorizzazione personale scolastico <i>nota assegnazione prot. 8251 del 30/09/2025</i>	10.551,59
Incarichi specifici al personale ATA <i>nota assegnazione prot. 8251 del 30/09/2025</i>	2655,61
Incremento Incarichi specifici al personale ATA <i>nota assegnazione prot. 44681 del 05-12-2025</i>	139,44
Incremento Incarichi specifici al personale ATA assistenza alunni disabili <i>nota assegnazione prot. 44681 del 05-12-2025</i>	344,79

TOTALE ASSEGNAZIONE MOF 2025-26	73.910,59
TOTALE ECONOMIE 2024-25	818,39
TOTALE ASSEGNAZIONE 2025-26	74.728,98
A DETRARRE Indennità DSGA	6.135,33
TOTALE DA CONTRATTARE	68.593,65

3. Sono altresì da contrattare:

	LORDO DIPENDENTE
Formazione Scuola -Lavoro a.s. 2025- 26 L'importo è destinato al personale docente e ATA in base alle esigenze didattiche <i>nota assegnazione 42463 del 05/12/2025 e nota assegnazione 7375 del 19/02/2026</i>	10.109,88
Fondi per orientamento art. 8 DL 104/2013 – <i>nota assegnazione 18952 del 25/02/2026 e nota assegnazione 23753 del 27/02/2026</i>	780,08
Fondi per la valorizzazione dei docenti tutor per l'orientamento e docente <i>nota nota assegnazione 18952 del 25/02/2026 e nota assegnazione 23753 del 27/02/2026</i>	21.658,70

Art. 19 – Progetti e risorse ex art. 30 CCNL 2019-2021

Le parti prendono atto che, ai sensi dell'art. 30 del CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, costituiscono oggetto di contrattazione integrativa tutte le risorse destinate alla remunerazione del personale connesse alla realizzazione di progetti, attività e incarichi aggiuntivi, ivi comprese quelle finanziate da soggetti esterni.

ESO 4.6.A4.A - Sviluppiamo le competenze PIANO ESTATE		
VOCE DI COSTO	COSTO TOTALE	COSTO LD
ESPERTI	31.500,00 €	23.737,75 €
TUTOR	13.500,00 €	10.173,32 €
COSTI DI GESTIONE	34.884,00 €	26.287,87 €
TOTALE	79.884,00 €	60.198,94 €
Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A - POC PER LA SCUOLA		
VOCE DI COSTO	COSTO TOTALE	COSTO LD
ESPERTI	27.300,00 €	20.572,72 €
TUTOR	11.700,00 €	8.816,88 €
COSTI DI GESTIONE	20.299,50 €	15.297,29 €
TOTALE	59.299,50 €	44.686,89 €

MOBILITA' PROGETTO ERASMUS + CALL 2025 - 1-**IT02-KA122-SCH-000321148**

TIPO DI ATTIVITA'	PARTECIPANTI	N. GIORNI	SUPPORTO ORGANIZZATIVO	COSTO TOTALE
MOBILITA' STUDENTI	25	10	2.500,00 €	34.817,00 €
JOB SHADOWING	2	7	700,00 €	5.216,00 €
CORSI DI LINGUA	3	7	300,00 €	6.282,00 €
ACCOMPAGNATORI	3	10	3.500,00 €	46.315,00 €
		TOTALE LD	2.637,53 €	34.902,03 €

PROGETTI NAZIONALI A CARICO BILANCIO	DESTINATARI	IMPORTO LD
Progetti e attività	docenti	7.284,54 €

Tutte le risorse di cui al presente articolo sono utilizzate nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL MOF**Art. 19 – Finalizzazione del salario accessorio**

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

Art. 20 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica (docenti e ATA) sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale di attività del personale ATA, tenuto conto della consistenza numerica delle componenti professionali.
2. È preventivamente accantonata la quota relativa all'indennità del DSGA pari ad € 6.135,33
3. Pertanto, la quota FIS da suddividere ammonta ad € **44.388,44** lordo dipendente, suddivisa per le attività del personale docente € **31.071,91** (pari al 70%) e per le attività del personale ATA € **13.316,53** (pari al 30%) oltre alle seguenti assegnazioni :

Tipologia assegnazione	Importo	docenti	A.T.A.
Incentivo per pratiche pensionistiche Passweb	197,11		197,11
Fondo valorizzazione personale scolastico a.s. 2025-26	10.551,59	7.386,11	3.165,48
Economie a.s. 2024-25	818,39	648,77	169,62

QUOTA DOCENTI**I.I.S.S. PACIOLO-D'ANNUNZIO**
www.paciolo-dannunzio.edu.it

Via Manzoni, 6
43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 522015
Sede via Alfieri - tel. 0524 526102

C.F. 91026190347
Codice univoco: UFNHLT
PEO: PRIS00300G@istruzione.it
PEC: PRIS00300G@pec.istruzione.it



A favore dei docenti sono ulteriormente destinate le seguenti somme, **lordo dipendente**. Le medesime non concorrono a determinare l'importo di partenza di suddivisione del FIS di cui al primo comma di questo articolo:

Fondi colleghi assenti a.s. 2025-26	2.826,60
Fondi attività complementari di Ed. Fisica a.s. 2025-26	2.765,67

La quota FIS DOCENTI è così pari a € 44.699,06.

Sono altresì destinate ai Docenti le risorse ex art. 8 DL 104/2013 di € 780,08, le risorse per la Formazione Scuola Lavoro di € 9.870,63 e le risorse per la valorizzazione dei docenti tutor per l'orientamento e del docente orientatore di cui al DM n. 231/2024 di € 21.658,70.

Art. 21 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale docente

1. Le attività incentivate e i relativi compensi sono riportate nell'allegato 1 (compenso orario delle attività di insegnamento € 38,50; compenso orario delle attività funzionali all'insegnamento € 19,25; compenso orario dei corsi di recupero € 55,00; i compensi forfettari per commissioni/gruppi di lavoro saranno ripartiti in modo proporzionale al numero di ore svolte dai singoli docenti).
2. Rispetto al fabbisogno delle attività di recupero, si prevede oltre alle risorse individuate l'utilizzo di ore di potenziamento, nonché di ulteriori risorse ministeriali appositamente dedicate qualora venissero assegnate successivamente.

QUOTA ATA

La quota **FIS ATA** esclusa indennità DSGA di € **6.135,33** è pari a € **16.679,12** lordo dipendente.

Sono altresì destinate agli ATA le risorse di € 239,25 per la Formazione Scuola Lavoro.

Art. 22 – Quantificazione e assegnazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Le attività incentivate e il monte ore sono riportate nell'allegato 1 (compenso orario degli assistenti amministrativi e tecnici € 15,95 e dei collaboratori scolastici € 13,75):

Visto il piano dell'Offerta Formativa, tenuto conto dell'informazione preventiva, si stabiliscono i seguenti criteri per l'assegnazione delle attività aggiuntive al personale ATA:

Agli **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** e agli **ASSISTENTI TECNICI** verranno assegnati incarichi aggiuntivi in base alle disponibilità e alle competenze acquisite; Ai **COLLABORATORI SCOLASTICI** verranno assegnati incarichi aggiuntivi in base al reparto assegnato, alle disponibilità e alle competenze acquisite.

Per tali attività si precisa che:

1. le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi;
2. le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

IL PIANO DELLE ATTIVITÀ È COERENTE CON LE DISPONIBILITÀ DEL FONDO.

Art. 23 – Funzioni Strumentali

I.I.S.S. PACIOLO-D'ANNUNZIO

www.paciolo-dannunzio.edu.it

Via Manzoni, 6
43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 522015

Sede via Alfieri - tel. 0524 526102

C.F. 91026190347
Codice univoco: UFNHLT
PEO: PRIS00300G@istruzione.it
PEC: PRIS00300G@pec.istruzione.it

FUTURA

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**
Italiadomani
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

1. Considerato lo stanziamento per il corrente anno scolastico, in base alla delibera del Collegio dei Docenti, vengano assegnate sette funzioni strumentali in relazione alle quattro aree individuate, alle quali verrà corrisposto un compenso forfetario lordo corrispondente al numero di ore assegnate

Funzioni Strumentali	unità	Importo lordo dipendente
1) Sviluppo e attuazione PTOF e Rendicontazione Sociale	1	646,08
2) Innovazione didattica, organizzativa e formazione	1	646,08
3a) Supporto studenti con disabilità e stranieri	1	646,08
3b) Supporto studenti DSA/BES	1	646,08
3c) Orientamento in ingresso e accompagnamento degli studenti	2	1.292,18
4) Internazionalizzazione ed Erasmus+	1	646,08

LE QUOTE DI CUI SOPRA CORRISPONDONO A UN COSTO LORDO DIPENDENTE COMPLESSIVO DI € 4.522,58 A FRONTE DI € € 3.906,01 FINANZIATE DAL MIM PER L' A.S. 2025-26 E DI € 616,57 FINANZIATE CON LE ECONOMIE 2024-25.

Art. 24 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui al CCNL da attivare nella Istituzione scolastica.
5. Il Dirigente affiderà gli incarichi nel rispetto dei seguenti criteri considerati in relazione alla quantità e qualità del possesso e in rapporto alle attività caratterizzanti lo specifico incarico:
 - Possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere;
 - Partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
 - Esperienze di lavoro all'interno ed all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;
 - Disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
 - Disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola ed in relazione con soggetti esterni;
 - Capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività;
 - Conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione (se richiesto dall'incarico da svolgere).
6. I lavoratori ATA impegnati nelle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa, in conseguenza dell'individuazione effettuata in base al piano delle attività adottato saranno destinatari di compensi orari e forfettari a carico del fondo di Istituto anche ripartiti fra i lavoratori coinvolti.
7. Per la predisposizione del presente piano si è fatto riferimento agli artt. 51, 53, 54, 55, 56, 58, 60, 62, 64 CCNL 29/11/2007 e ss.mm.ii., cui si fa comunque riferimento per situazioni non previste specificatamente.
8. Per l'assegnazione dei compiti da parte del DSGA si fa riferimento agli organigrammi suddivisi per Aree e Profili professionali, completi di indicazioni operative specifiche per la suddivisione dei lavori, con riferimento per i collaboratori ai regolamenti di Istituto; per gli assistenti amministrativi alle direttive ministeriali, al CCNI, alle Direttive Dirigenziali, ai regolamenti di Istituto, ai manuali operativi di esecuzione dei programmi informatici ministeriali (SIDI) o conformi (Infoschool, ARGO, Mediasoft, SARE), corredati di istruzioni e corsi di autoformazione.
9. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi
10. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

11. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:

INCARICHI SPECIFICI ATA

N. 6 QUOTE PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, che verranno assegnate per i seguenti incarichi per la collaborazione amministrativa caratterizzata da autonomia e responsabilità operativa nella gestione dei processi amministrativi e contabili:

- **UFFICIO ALUNNI-PROTOCOLLO-AFFARI GENERALI** - Maggiore responsabilità per: gestione protocollo informatico (atti in entrata/uscita), supporto agli adempimenti amministrativi connessi a scrutini ed esami, cura dei rapporti con famiglie ed enti per le pratiche di competenza
1 incarico da € 550,00 lordo dipendente
- **UFFICIO PERSONALE** - Maggiore responsabilità per Inserimento, aggiornamento e validazione delle posizioni assicurative del personale, sistemazione e verifica dei servizi utili ai fini pensionistici. Approfondimento normativo e referente per gestione giuridica e contributiva personale docente
1 incarico da € 450,00 lordo dipendente
- **UFFICIO PERSONALE** - Registrazione e aggiornamento delle assenze (malattia, ferie, permessi, congedi, ecc.), verifica della documentazione giustificativa, inserimento dei dati nei sistemi informatici in uso, monitoraggio delle scadenze e dei limiti previsti dalla normativa
1 incarico da € 100,00 lordo dipendente
- **UFFICIO PERSONALE** - Controllo delle timbrature giornaliere, verifica di assenze, permessi e ritardi, segnalazione di eventuali irregolarità al DSGA/Dirigente, predisposizione riepiloghi mensili delle presenze.
1 incarico da € 107,52 lordo dipendente
- **UFFICIO CONTRATTI -CONTABILITA'** - Raccolta delle richieste di acquisto dai vari uffici/plessi, verifica della regolarità della documentazione dei fornitori, gestione impegni di spesa e controllo documentazione contabile. Gestione della consegna e smistamento del materiale.
1 incarico da € 150,00 lordo dipendente
- **UFFICIO CONTRATTI -CONTABILITA'** - Viaggi di istruzione, visite guidate, stages linguistici e scambi culturali - Raccolta delle richieste predisposizione delle autorizzazioni, degli elenchi alunni e delle nomine dei docenti accompagnatori. Richiesta e confronto preventivi (ove previsto). Cura dei rapporti con agenzie di viaggio, ditte di trasporto e strutture ospitanti, predisposizione degli atti amministrativi necessari (impegni di spesa, determine, comunicazioni).
1 incarico da € 350,00 lordo dipendente

N. 2 QUOTE PER ASSISTENTI TECNICI, che verranno assegnate per n. 2 incarichi caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa nella gestione dei servizi tecnici:

- Predisporre aule, postazioni informatiche e materiali necessari per le prove INVALSI. Supportare docenti e alunni durante lo svolgimento delle prove. Predisporre aule, laboratori e materiali per gli Esami di Stato, inclusi supporti informatici. Assistere il personale durante gli Esami di Stato, garantendo il corretto funzionamento dei sistemi. Gestione delle richieste di acquisto dei materiali necessari al funzionamento dei laboratori e coordinamento del relativo smistamento. Gestione operativa dei laboratori fissi, garantendone il corretto funzionamento.

1 incarico da € 365,00 lordo dipendente

- Predisporre aule, postazioni informatiche e materiali necessari per le prove INVALSI. Supportare docenti e alunni durante lo svolgimento delle prove. Predisporre aule, laboratori e materiali per gli Esami di Stato, inclusi supporti informatici. Gestione delle richieste di acquisto dei materiali necessari al funzionamento dei laboratori e coordinamento del relativo smistamento. Assistere il personale durante gli Esami di Stato, garantendo il corretto funzionamento dei sistemi. Gestione operativa dei laboratori mobili, garantendone il corretto funzionamento.

1 incarico da € 300,00 lordo dipendente

N. 5 QUOTE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI che verranno assegnate per i seguenti incarichi:

- Assistere gli alunni con disabilità nello svolgimento delle attività didattiche e nelle loro necessità quotidiane. Partecipare all'organigramma della sicurezza: gestione emergenze antincendio, interventi di primo soccorso. Vigilare sul rispetto delle norme di comportamento e sul corretto uso dei materiali e degli spazi scolastici.

1 incarico da € 350,00 lordo dipendente

Assistere gli alunni con disabilità nello svolgimento delle attività didattiche e nelle loro necessità quotidiane. Partecipare all'organigramma della sicurezza: gestione emergenze antincendio, interventi di primo soccorso. Verificare la funzionalità delle attrezzature sportive e segnalare eventuali rischi. Controllare il corretto uso dei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti negli appositi contenitori esterni alla palestra. Vigilare sul rispetto del divieto di uscire dai cancelli posteriori dell'edificio.

1 incarico da € 286,94 lordo dipendente

- Partecipare all'organigramma della sicurezza: gestione emergenze antincendio, interventi di primo soccorso. Supportare nell'applicazione delle procedure di sicurezza e prevenzione incidenti.

3 incarichi da € 100,00 lordo dipendente

LE QUOTE DI CUI SOPRA CORRISPONDONO A UN COSTO LORDO DIPENDENTE COMPLESSIVO DI 3.309,46 A FRONTE DI € 3.309,46, FINANZIATE DAL MIM PER GLI INCARICHI SPECIFICI DEL PERSONALE ATA (Nota MIM prot. n. 8251 del 30-09-2025, nota MIM prot. n. 30474 del 18-11-2025, nota MIM prot. n. 44681 del 05-12-2025)

***Si fa presente che, in riferimento alle note succitate, per il personale titolare di posizione economica, l'indennità correlata a detti incarichi è assorbita, in tutto o in parte, fino a concorrenza del valore della posizione economica in godimento.**

I.I.S.S. PACIOLO-D'ANNUNZIO

www.paciolo-dannunzio.edu.it

Via Manzoni, 6
43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 522015

Sede via Alfieri - tel. 0524 526102

C.F. 91026190347
Codice univoco: UFNHLT
PEO: PRIS00300G@istruzione.it
PEC: PRIS00300G@pec.istruzione.it

FUTURA

Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Art. 25 – Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (Formazione Scuola Lavoro)

1. Gli impegni di spesa per le attività relative alla Formazione Scuola Lavoro sono i seguenti: € 1.732,50 destinati al Coordinamento Formazione Scuola Lavoro € 8.138,13 destinati ai docenti tutor e 239,25 destinati al personale ATA.

LE QUOTE DI CUI SOPRA CORRISPONDONO A UN COSTO LORDO DIPENDENTE COMPLESSIVO DI € 10.109,88 FINANZIATI DAL MIM PER FORMAZIONE SCUOLA LAVORO A.S. 2025/26 CON UN AVANZO DI € 0,00.

Art. 26 – Fondi per la valorizzazione dei docenti tutor per l'orientamento e docente orientatore di cui al DM n. 231/2024

1. Gli impegni di spesa per le attività relative all'orientamento di cui al DM n. 231/2024 sono i seguenti: € 1.130,36 destinati al docente Orientatore, € 20.528,34 destinati ai docenti tutor.
2. I compensi dei docenti tutor, definiti all'interno dei limiti minimi e massimi previsti dalla normativa in modo proporzionale al numero degli studenti loro assegnati secondo le indicazioni del Collegio dei docenti sono ripartiti:

N. TUTOR	N. STUDENTI	COMPENSO TUTOR L.D.	COMPENSO DOCENTE ORIENTATORE L.D.	TOTALE
1	≤ 33	1.352,16		1.352,16
6	≤ 31	1.270,22		7.621,32
6	≤ 32	1.311,19		7.867,14
3	≤ 30	1.229,24		3.687,72
			1130,36	1.130,36
Totale lordo dipendente				21.658,70

LE QUOTE DI CUI SOPRA CORRISPONDONO A UN COSTO LORDO DIPENDENTE COMPLESSIVO DI € 21.658,70 FINANZIATI PER L'A.S. 2025/26 DAL MIM CON UN AVANZO DI € 0,00.

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

Art. 27 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio a qualunque titolo.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi durante tutto il periodo di permanenza a scuola, sia che si trovino in classe, sia nei laboratori, palestra, spazi esterni alla scuola o altro.
3. Tra i soggetti di cui al comma 1 sono da includere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurriculare per svolgere le attività previste dal PTOF.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 28 - Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - adozione di misure di prevenzione e protezione riguardo i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini, ecc. utilizzati dai lavoratori e dagli alunni;
 - valutazione di tutti i rischi esistenti nell'Istituzione scolastica ad eccezione di quelli di competenza dell'ente locale;
 - elaborazione del documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure di prevenzione e protezione adottati o da adottare, il programma dei successivi miglioramenti;
 - designazione del personale incaricato di attuare le misure di sicurezza;
 - informazione e formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza;
2. In caso di pericolo grave ed immediato, il DS adotta i provvedimenti di emergenza che si rendono necessari informando, se il caso lo richiede, anche l'ente locale.

Art. 29 - Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico organizza il servizio di prevenzione e protezione designando, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i lavoratori per garantire durante tutte le ore dell'attività della scuola le misure di prevenzione incendi, di gestione delle emergenze e di primo soccorso.
2. I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente e possedere capacità, tempo e mezzi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.
3. Durante l'orario di apertura della scuola deve essere garantita, per ciascuna sede scolastica, la presenza di almeno un addetto alla prevenzione incendi e di un addetto alle misure di primo soccorso.

Art. 30 - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

1. Presso questa scuola il ruolo di RSPP è svolto dal Dott. Felisa Luigi.

Art. 31 - Documento di valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto sotto la responsabilità del Dirigente scolastico. Nella redazione del medesimo si avvale della collaborazione tecnica del Responsabile del servizio di prevenzione e da esperti dell'ente locale per gli aspetti riguardanti la parte strutturale ed impiantistica dell'edificio.
2. La scuola ha provveduto all'adeguamento del Documento di valutazione dei rischi secondo le nuove disposizioni contenute nel D.lgs. n. 81/08 e alla sua integrazione con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 32 - Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge.
3. La sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente.

Art. 33 - Riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, la riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano il DS, il RSPP, l'RLS e il medico competente, come da normativa vigente.
2. Nel corso della riunione si sottopone all'esame dei partecipanti il documento di valutazione dei rischi, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, il programma di informazione e formazione dei lavoratori.

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma consultivi e il DS potrà decidere se accogliere, assumendosene la responsabilità, i suggerimenti scaturiti dalla riunione stessa.
4. Al termine della riunione sarà stilato un verbale dal quale dovranno risultare gli interventi dei partecipanti. Detto verbale, da tenere agli atti della scuola in quanto oggetto di verifica da parte degli organi di vigilanza, sarà controfirmato da tutti partecipanti.

Art. 34 - Rapporti con gli Enti locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico sarà inoltrata richiesta formale all'ente locale per gli adempimenti di competenza.

Art. 35 - Attività di formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili si realizzano attività di formazione e informazione a favore dei dipendenti, ai sensi del D.lgs. 81/08. Dette attività, essendo un obbligo di legge, hanno carattere prioritario rispetto ad altre forme di formazione e informazione di carattere professionale.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97 e successive modifiche ed integrazioni.
3. La formazione e l'informazione dei lavoratori è ripetuta in occasione di introduzione di nuove tecnologie e di nuove disposizioni normative.
4. La formazione è soggetta a monitoraggio da parte del D.S. per garantire che tutti i lavoratori l'abbiano ricevuta.
5. La formazione di cui sopra può essere erogata ai lavoratori secondo le modalità tradizionali, oppure mediante presidi multimediali predisposti dal MIM.
6. La formazione e l'informazione in materie di salute e sicurezza per gli studenti, è effettuata dall'RLS.
7. L'informazione dei lavoratori e degli studenti può essere realizzata anche mediante circolari interne ed opuscoli informativi predisposti dal servizio di prevenzione o reperiti da enti e associazioni che si occupano di sicurezza e igiene del lavoro.

Art. 36 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. L'unità scolastica designa, nell'ambito delle RSU, che valuterà le figure disponibili e opportunamente preparate, n. 1 rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), in quanto ha un numero di dipendenti inferiore a 200 ed ha già provveduto alla specifica formazione.
2. In riferimento alle attribuzioni del RLS, disciplinate dagli artt. 47, 49 e 50 del D.lgs. 81/08, le parti concordano quanto segue:
 - a) il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e segnalando preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare.
 - b) Il Dirigente Scolastico consulta il RLS in tutti i casi in cui la legge lo prevede. Il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione.
 - c) il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione e protezione, nonché quelle inerenti eventuali sostanze utilizzate, le attrezzature, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e quant'altro possa servire ai fini della funzione svolta. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta.
 - d) il RLS è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla funzione svolta.
 - e) il RLS ha diritto alla formazione specifica prevista dall'art. 37, commi 10, 11, 12, 13 e 14 del D.lgs. 81/08.
 - f) il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
 - g) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.lgs. 81/08, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ciascuna unità. Il predetto monte ore è considerato a tutti gli effetti orario di lavoro.
3. In merito alla formazione, la scuola provvederà ad idonea formazione dei preposti ai sensi del D.lgs. 81/08.

Art. 37 - Uso dei dispositivi di protezione individuali (DPI)

1. Il Dirigente Scolastico individua, avvalendosi del RLS, eventuali attività e/o operazioni in cui è obbligatorio l'uso di dispositivi di protezione individuali ai fini della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

2. I DPI forniti ai lavoratori saranno rispondenti ai requisiti in materia di salute e sicurezza di cui al D. Lgs 475/92.

Art. 38 - Procedure di sicurezza per le attività a rischio

1. Il Dirigente Scolastico, avvalendosi del responsabile del servizio di prevenzione, predispone apposite procedure di sicurezza per tutte le attività che comportano l'esposizione a particolari rischi lavorativi.
2. Per gli studenti, le procedure di sicurezza di cui al comma precedente, sono individuate dai docenti preposti alle diverse attività.

Art. 39 - Controversie in materia di sicurezza e igiene del lavoro

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 del D.Lgs 81/08. È fatta salva il ricorso giurisdizionale.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 40 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente riconvoca le parti sindacali per concordare le modalità di rientro nella compatibilità finanziaria.
3. Qualora la scuola riceva importi inferiori o superiori rispetto a quelli determinati con l'utilizzo dei parametri indicati dal MIM, verrà operata la riduzione/incremento percentuale dei compensi nella misura della minore/superiore assegnazione/erogazione degli importi, secondo le priorità stabilite dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, previo incontro con la parte sindacale.

Art. 41 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 42 – Validità del contratto

1. Il presente viene inviato ai revisori dei conti, secondo i tempi e le modalità stabiliti dalla legge e dal contratto nazionale vigente.
2. Una volta recepito il positivo parere dei revisori dei conti, o una volta trascorsi quindici giorni dall'invio del presente contratto senza che gli stessi revisori abbiano fatto rilievi, il Contratto diventa pienamente efficace, senza bisogno di ulteriori firme o accordi tra le parti.
3. Qualora i revisori elevino rilievi, le parti si riuniscono nuovamente per procedere alla revisione del contratto, unicamente per le parti soggette a rilievi, e procedono ad una nuova sottoscrizione del contratto stesso, che diventerà operativo dopo il positivo parere dei revisori stessi, o trascorsi trenta giorni dal successivo invio.
4. Una volta divenuto efficace, il presente contratto viene pubblicato all'albo sindacale della scuola e sul sito della scuola.

IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 26 marzo 2026 alle ore 12:00, nell'Ufficio del Dirigente Scolastico, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'IIS "Paciolo-D'Annunzio".

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico Francesco Barbieri _____

PARTE SINDACALE

RSU Prof.ssa Marilisa Antifora _____

RSU Sig. Giovanni Piantadosi _____

OO.SS. _____

OO.SS. _____

OO.SS. _____

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PACIOLO D'ANNUNZIO - FIDENZA

ALLEGATO 1 - Contrattato integrativo a.s. 2025-26

PARAMETRI DETERMINAZIONE MOF - Anno Scolastico 2025-26	unità
Consistenza organico di diritto 2025/26 - personale docente	79
Consistenza organico di diritto 2025/26- personale ATA	21
Punti di erogazione del servizio	2

Risorse 2025-26	Lordo dipendente
Fondo Istituzione Scolastica	47.578,87
Incremento indennità direzione DSGA - gennaio-agosto 2024	350,00
Incremento indennità direzione DSGA - a.s. 2025-26	340,39
Incentivo per pratiche pensionistiche passweb	197,11
Fondi formazione docenti	2.254,51
Funzioni strumentali	3.906,01
Incarichi specifici ATA	3.139,84
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	2.826,60
Ore attività complementari di Ed. Fisica	2.765,67
Fondo valorizzazione personale scolastico	10.551,59
Totale risorse 2025/26	73.910,59

Economie 2024/25	
Economia FIS a.s. 2024-25	18,30
Economia funzioni strumentali a.s. 2024-25	616,57
Economia ore eccedenti colleghi assenti a.s. 2024-25	13,90
Assegnazione fondi incarichi specifici - prot. 30474 del 18-11-25	169,62
Totale economie 2024/25	818,39
Totale risorse MOF disponibili alla contrattazione 2025/26	74.728,98

Ulteriori risorse disponibili alla contrattazione	
Risorse MIM Tutor scolastico e orientatore D.M. 63 del 05.04.24	21.658,70

Ulteriori risorse su BILANCIO disponibili alla contrattazione	
Risorse MIM formazione Scuola - Lavoro	10.109,88
Risorse MIM Percorsi Orientamento D.L. 104/2013 art. 8 - c. 2	780,08
TOTALE risorse su stanziamenti di Bilancio	10.889,96

Totale risorse disponibili alla contrattazione a.s. 2025/26	107.277,64
--	-------------------

FIS 2025/26 e Fondo Valorizzazione 2025/26	
al netto dell' Indennità di Direzione - detratta a monte	54.940,03
Quota docenti (70%)	38.458,02
Quota ATA (30%)	16.482,01

QUOTE SPETTANTI AREA DOCENTI	80.914,48
quota FIS a.s. 2025-26	31.071,91
ore eccedenti colleghi assenti (a.s. 2025-26)	2.826,60
ore eccedenti colleghi assenti (economia a.s. 2024-25)	13,90
attività complementari di Ed. Fisica a.s. 2025-26	2.765,67
funzioni strumentali a.s. 2025-26	3.906,01
funzioni strumentali (economia a.s. 2024-25)	616,57
fondo valorizzazione personale scolastico 2025-26	7.386,11
economie FIS a.s. 2024/25	18,30
Risorse MIM Tutor scolastico e orientatore D.M. 63 del 05.04.24	21.658,70
Risorse MIM formazione Scuola - Lavoro	9.870,63

risorse MIM per orientamento DL 104/2013	780,08
--	--------

QUOTE SPETTANTI AREA ATA	26.363,16
---------------------------------	------------------

DSGA	6.135,33
-------------	-----------------

Indennità di direzione a.s. 2025-26 e arretrati gennaio-agosto 2024	6.135,33
---	----------

Assistenti Amministrativi	6.843,54
----------------------------------	-----------------

quota FIS a.s. 2025-26	3.742,66
------------------------	----------

Incentivo per pratiche pensionistiche passweb	197,11
---	--------

quota valorizzazione personale scolastico a.s. 2025-26	1.196,25
--	----------

Incarichi specifici a.s. 2025-26	1.707,52
----------------------------------	----------

Risorse BILANCIO Assistenti Amministrativi	
---	--

Risorse MIM Formazione Scuola - Lavoro a.s. 2025-26	15	239,25
---	----	---------------

Assistenti Tecnici	3.626,85
---------------------------	-----------------

quota FIS a.s. 2025-26	925,87
------------------------	--------

quota FIS a.s. 2025-26: allarme - supporto alla segreteria e registro elettronico	1.797,50
---	----------

quota valorizzazione personale scolastico a.s. 2025-26	238,48
--	--------

Incarichi specifici (a.s. 2025-26)	665,00
------------------------------------	--------

Collaboratori Scolastici	9.518,19
---------------------------------	-----------------

quota FIS a.s. 2025-26	5.376,25
------------------------	----------

quota FIS a.s. 2025-26: allarme	1.500,00
---------------------------------	----------

quota valorizzazione personale scolastico a.s. 2025-26	1.705,00
--	----------

Incarichi specifici a.s. 2025-26	936,94
----------------------------------	--------

TOTALE SUDDIVISIONE RISORSE A.S. 2025/26	107.277,64
---	-------------------

AREA DOCENTI

funzioni strumentali	unità	importo lordo dipendente
1) Sviluppo e attuazione PTOF e Rendicontazione Sociale	1	646,08
2) Innovazione didattica, organizzativa e formazione	1	646,08
3a) Supporto studenti con disabilità e stranieri	1	646,08
3b) Supporto studenti DSA/BES	1	646,08
3c) Orientamento in ingresso e accompagnamento degli studenti	2	1.292,18
4) Internazionalizzazione ed Erasmus+	1	646,08
totale spesa funzioni strumentali		4.522,58

Attività FIS docenti	unità	ore	importo lordo dipendente	ore O.P.
Collaboratori Dirigente Scolastico - via Manzoni	1	90	1.732,50	297
Collaboratori Dirigente Scolastico - via Alfieri	1	90	1.732,50	165
Collaboratore aggiunto - via Manzoni	1	37	712,25	66
Collaboratore aggiunto - via Alfieri	1	30	577,50	
Compenso sostituzione estiva Dirigente Scolastico	1	22	423,50	
Coordinatori classi prime e quinte (18 ore)	16	288	5.544,00	
Coordinatori classi seconde terze e quarte (13 ore)	27	351	6.756,75	
Coordinatori Dipartimenti (fino a 5 membri, 5 ore; 6 o più membri, 8 ore)	12	75	1.443,75	
Referente Educazione civica	1	15	288,75	
Referente Educazione Salute	1	25	481,25	
Referenti area progetti	2	0	0,00	132
Referente viaggi di istruzione e uscite didattiche + Commissione	2	0	0,00	231+66
Referente Social Network	1	10	192,50	
Nucleo interno di valutazione	4	8	154,00	
Amministratore Google Workspace	1	25	481,25	
Referente gestione e digitalizzazione	1	25	481,25	
Referente Sito Web	1	15	288,75	66

Referente rete d'Istituto	1	40	770,00
Commissione orario	2	120	2.310,00
Commissione orario figura aggiuntiva	1	7	134,75
Commissione innovazione didattica e formazione	6	12	231,00
Commissione formazione classi prime e terze	2	4	77,00
Commissione internalizzazione	6	18	346,50
Commissione scienze umane	5	10	192,50
Commissione elettorale	2	6	115,50
Commissione recupero e sostegno	3	18	346,50
Tutor neo immessi in ruolo	6	30	577,50
Comitato di valutazione	3	6	115,50
Attività di orientamento in entrata e Commissione orientamento (1 h)		220	4.235,00
Progetti del PTOF		121	2.329,25
Flessibilità-trasferimento sedi (1 spostam. 2h, 2 e + spostam 4h)		40	770,00

Totale ore funzionali all'insegnamento **1.758** **33.841,50**

Corsi di recupero in corso di anno scolastico	84	4.620,00
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti - 2025-26		2.840,50
Attività sportiva a.s. 2025-26		2.765,67
Compensi Tutor scolastico e orientatore D.M. 63 del 05,04,24		21.658,70
Corsi di recupero/sportello in corso di anno scolastico	14	780,08
Percorsi per la Formazione Scuola Lavoro tutor		9.870,63
Percorsi per la Formazione Scuola Lavoro Referenti		

totale spesa DOCENTI **80.899,66**

budget a disposizione docenti **80.914,48**

residuo docenti **14,82**

AREA ATA

**importo Lordo
dipendente**

DSGA Indennità di Direzione a.s. 2025-26 5.785,33

DSGA Indennità di Direzione - Arretrati gennaio-agosto 2024 350,00

AREA AMMINISTRATIVI

Incarichi specifici - Assistenti amministrativi : Si fa presente che, per il personale titolare di posizione economica, l'indennità correlata a detti incarichi è assorbita, in tutto o in parte, fino a concorrenza del valore della posizione economica in godimento.

unità

**importo Lordo
dipendente**

UFFICIO ALUNNI-PROTOCOLLO-AFFARI GENERALI - Maggiore responsabilità per: gestione protocollo informatico (atti in entrata/uscita), supporto agli adempimenti amministrativi connessi a scrutini ed esami, cura dei rapporti con famiglie ed enti per le pratiche di competenza 1 550,00

UFFICIO PERSONALE - Maggiore responsabilità per Inserimento, aggiornamento e validazione delle posizioni assicurative del personale, sistemazione e verifica dei servizi utili ai fini pensionistici. Approfondimento normativo e referente per gestione giuridica e contributiva personale docente 1 450,00

UFFICIO PERSONALE -UFFICIO PERSONALE - Registrazione e aggiornamento delle assenze (malattia, ferie, permessi, congedi, ecc.),
verifica della documentazione giustificativa, inserimento dei dati nei sistemi informatici in uso, monitoraggio delle scadenze e dei limiti previsti dalla normativa

1 100,00

UFFICIO PERSONALE -Controllo delle timbrature giornaliera, verifica di assenze, permessi e ritardi, segnalazione di eventuali irregolarità al DSGA/Dirigente, predisposizione riepiloghi mensili delle presenze.

1 107,52

UFFICIO CONTRATTI -CONTABILITA' - Raccolta delle richieste di acquisto dai vari uffici/plessi, verifica della regolarità della documentazione dei fornitori, gestione impegni di spesa e controllo documentazione contabile.
Gestione della consegna e smistamento del materiale.

1 150,00

UFFICIO CONTRATTI -CONTABILITA' - Viaggi di istruzione, visite guidate, stages linguistici e scambi culturali -

Raccolta delle richieste predisposizione delle autorizzazioni, degli elenchi alunni e delle nomine dei docenti accompagnatori. Richiesta e confronto preventivi (ove previsto).

Cura dei rapporti con agenzie di viaggio, ditte di trasporto e strutture ospitanti, predisposizione degli atti amministrativi necessari (impegni di spesa, determine, comunicazioni).

1 350,00

TOTALE Incarichi specifici Assistenti Amministrativi

1.707,52

Attività FIS Assistenti Amministrativi

unità

Ore

**Importo lordo
dipendente**

Incentivo per lavorazione pratiche Passweb

1 197,11

UFFICIO ALUNNI-PROTOCOLLO-AFFARI GENERALI- Iscrizione, cancellazione, trasferimenti alunni (nullaosta), gestione anagrafe Tenuta del fascicolo personale di ogni studente, rilascio certificati, pagelle e diplomi. Predisposizione registri di classe, libri di testo, gestione degli esami di Stato e scrutini. Gestione documentazione relativa al sostegno.
Ufficio Protocollo: smistamento e registrazione di tutta la posta (cartacea ed elettronica/PEC) in entrata e in uscita, Archiviazione informatica e cartacea dei documenti ufficiali. Gestione degli atti nel rispetto della normativa (trasparenza e privacy).

3 104 1.658,80

UFFICIO PERSONALE :Reclutamento e Selezione: Ricerca, screening CV, colloqui e assunzione di nuove figure professionali.

controllo presenze (ferie, permessi, malattie), gestione infortuni e rapporti con enti previdenziali (INPS, INAIL).

Gestione Contrattuale: Stipula dei contratti, inquadramento, trasferimenti, promozioni e gestione delle pratiche di cessazione del rapporto (licenziamenti/dimissioni).

3 95 1.515,25

UFFICIO CONTRATTI -CONTABILITA' Scouting di nuovi fornitori, analisi delle offerte e negoziazione dei prezzi, dei termini di pagamento e delle condizioni di consegna. Gestione degli ordini Ricezione e controllo fatture: Scadenziario dei pagamenti, preparazione dei flussi di cassa (bonifici, ri.ba) e gestione dei solleciti. Gestione documentale: Archiviazione fisica e digitale di ordini, contratti, DDT e fatture.: Archiviazione fisica e digitale di ordini, contratti, DDT e fatture: Collaborazione con il DSGA per previsioni di spesa e monitoraggio budget.
Viaggi di istruzione e uscite didattiche
Progetti e sicurezza

3 100 1.595,00

UFFICIO ALUNNI-PROTOCOLLO- Affari generali- iscrizione, cancellazione, trasferimenti alunni (nullaosta), gestione anagrafe Archiviazione informatica e cartacea dei documenti ufficiali. Gestione degli atti nel rispetto della normativa (trasparenza e privacy). AREA TECNICI Assistente tecnico laboratorio di chimica/scienze.

Totale 309 5.125,66

Supporto amministrativo Attività Formazione Scuola-Lavoro **15 239,25**

totale spesa Amministrativi 7.072,43

budget a disposizione Amministrativi 7.082,79

residuo amministrativi 10,36

AREA TECNICI

Incarichi specifici personale AT: Si fa presente che, per il personale titolare di posizione economica, l'indennità correlata a detti incarichi è assorbita, in tutto o in parte, fino a concorrenza del valore della posizione economica in godimento.

unità

Importo Lordo
dipendente

AREA AR02 - Predisporre aule, postazioni informatiche e materiali necessari per le prove INVALSI. Supportare docenti e alunni durante lo svolgimento delle prove. Predisporre aule, laboratori e materiali per gli Esami di Stato, inclusi supporti informatici. Assistere il personale durante gli Esami di Stato, garantendo il corretto funzionamento dei sistemi. Gestione delle richieste di acquisto dei materiali necessari al funzionamento dei laboratori e coordinamento del relativo smistamento. Gestione operativa dei laboratori fssi, garantendone il corretto funzionamento.

1

365,00

AREA AR02 Predisporre aule, postazioni informatiche e materiali necessari per le prove INVALSI. Supportare docenti e alunni durante lo svolgimento delle prove. Predisporre aule, laboratori e materiali per gli Esami di Stato, inclusi supporti informatici. Gestione delle richieste di acquisto dei materiali necessari al funzionamento dei laboratori e coordinamento del relativo smistamento Assistere il personale durante gli Esami di Stato, garantendo il corretto funzionamento dei sistemi. Gestione operativa dei laboratori mobili, garantendone il corretto funzionamento.

1

300,00

TOTALE Incarichi specifici Assistenti Tecnici 665,00

Attività TECNICI

Ore

Importo Lordo
dipendente

Manutenzione ordinaria attrezzature informatiche segreteria **35 558,25**

Supporto registro elettronico **15 239,25**

Incaricato allarme e interventi in emergenza via Manzoni **1.000,00**

Assistente tecnico Informatico supporto tecnico alle esercitazioni didattiche, la sicurezza informatica (antivirus, backup), l'installazione di programmi e la manutenzione ordinaria delle periferiche. **73 1.164,35**

Totale Tecnici 123 2.961,85

totale spesa Tecnici 3.626,85

Budget a disposizione Tecnici 3.626,85

residuo Tecnici 0,00

AREA COLLABORATORI SCOLASTICI

Incarichi specifici - Collaboratori Scolastici: *Si fa presente che, per il personale titolare di posizione economica, l'indennità correlata a detti incarichi è assorbita, in tutto o in parte, fino a concorrenza del valore della posizione economica in godimento.*

	unità	importo lordo dipendente
Assistere gli alunni con disabilità nello svolgimento delle attività didattiche e nelle loro necessità quotidiane. Partecipare all'organigramma della sicurezza: gestione emergenze antincendio, interventi di primo soccorso	1	350,00
Vigilare sul rispetto delle norme di comportamento e sul corretto uso dei materiali e degli spazi scolastici.		
Assistere gli alunni con disabilità nello svolgimento delle attività didattiche e nelle loro necessità quotidiane. Partecipare all'organigramma della sicurezza: gestione emergenze antincendio, interventi di primo soccorso.	1	286,94
Verificare la funzionalità delle attrezzature sportive e segnalare eventuali rischi. Controllare il corretto uso dei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti negli appositi contenitori esterni alla palestra. Vigilare sul rispetto del divieto di uscire dai cancelli posteriori dell'edificio.	1	
Partecipare all'organigramma della sicurezza: gestione emergenze antincendio, interventi di primo soccorso	3	300,00
Supportare nell'applicazione delle procedure di sicurezza e prevenzione incidenti		
TOTALE Incarichi specifici Collaboratori Scolastici		936,94

Attività - Collaboratori scolastici	ore	importo lordo dipendente
Incaricati allarme e interventi in emergenza Via Manzoni (€ 250,00 x n. 1 addetto) Via Alfieri (€ 625,00 x n. 2 addetti)	forfait	1.500,00
Intensificazione per flessibilità oraria, riordino archivio, catalogazione beni, posizionamento beni ingombranti, organizzazione servizi in attuazione del PTOF, supporto ai progetti, collaborazione con gli uffici, sostituzione colleghi assenti, commissione elettorale, accoglienza utenza	515	7.081,25
Totale Collaboratori Scolastici	515	8.581,25
totale spesa Collaboratori Scolastici		9.518,19
Budget a disposizione Collaboratori Scolastici		9.518,19
residuo Collaboratori Scolastici		0,00
totale spesa area ATA		26.352,80
budget a disposizione ATA		26.363,16
Residuo personale ATA		10,36
totale spesa Docenti + ATA		107.252,46
budget a disposizione docenti + ATA		107.277,64
Residuo totale		25,18