

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A.S. 2025/26

Il giorno 28 novembre 2025 alle ore 10.30

viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione scolastica "E. De Nicola" di San Giovanni La Punta.

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

Il Dirigente pro-tempore Prof.ssa Elena Anna Giuffrida _____

PARTE SINDACALE RSU

Sig. Carmelo Mirabella _____

Prof.ssa Donatella Giusi Maria La Maestra _____

Prof.ssa Agnese Scuderi _____

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "E. De Nicola".
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2025/2026.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

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

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti 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.
2. 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.
3. 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.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il

miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito

3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività

scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);

- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM D.M. n. 231 del 15 novembre 2024 (art. 30, c. 4, lett. c11);

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di un'area sul sito istituzionale da utilizzare come bacheca digitale;
2. La RSU ha diritto di pubblicare materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni al loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche o solo il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché del protocollo, per cui n.1 unità di personale ausiliario per ogni palazzina e n. 1 unità di personale amministrativo e n. 1 di ass. tecnico saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa tramite argo personale dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.

Art. 11- Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
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.
4. Nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa - comunque denominata - di appartenenza del dipendente. A tale scopo, della fruizione del permesso sindacale va previamente avvertito il dirigente scolastico di norma **tre** giorni prima, salvo casi urgenti. La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso.

5. Non si procede alla concessione del permesso sindacale retribuito giornaliero nel caso risulti già accertata l'assenza del 50% del personale appartenente al medesimo profilo professionale del richiedente il permesso. Il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, può derogare a tale limitazione rispettando il criterio della rotazione.

Art. 12 – Referendum

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

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

Per determinare le quote dei contingenti del personale ATA necessarie a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si fa riferimento a quanto stabilito dall'art.2 dell'allegato alla legge 146/1990 e dall'accordo integrativo nazionale dell'8/10/1999 e C.I.R. del 16/06/08 art. 1;

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale:

Per quanto riguarda i servizi minimi di personale ATA si concorda sulla presenza delle seguenti unità:

- tre Collaboratori scolastici
- un Assistente amministrativo
- un Assistente tecnico

per gli scrutini:

- un Collaboratore scolastico
- un Assistente amministrativo
- un Assistente tecnico

per gli esami di Maturità:

- il DSGA
- un Assistente amministrativo
- un Assistente tecnico
- tre Collaboratori scolastici

2. Il Dirigente Scolastico, comunica al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi

3. Nella individuazione del personale da obbligare, Il contingente di personale verrà scelto tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero. In caso di adesione totale il contingente minimo sarà scelto secondo i seguenti criteri:

- disponibilità individuale volontaria
- turnazione su base volontaria
- individuazione tramite un sorteggio seguendo, comunque, il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Il contingente sarà comunicato agli interessati prima dell'effettuazione dello sciopero.

TITOLO TERZO– ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 14 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

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

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

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato 12 nel D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente qualora presente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria.

Art. 16 – Servizio di prevenzione e protezione

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 e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

_ Vedi Organigramma Sicurezza

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

I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico. Visto l'elevato numero di unità di personale coinvolte nel SPP non sono previsti compensi

Art. 17 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'a.s. il Responsabile SPP è il Prof. Carmelo Caruso.

Art. 18 . L'Addetto al Servizio di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente Scolastico, su indicazione dell'R.S.P.P. ha designato n. 2 A.S.P.P. il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi devono frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione

Art. 19 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico 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 i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e il medico competente.

Art.20 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e i Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza.

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

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 21- I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 22 – 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.

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. l'orario individuale di lavoro è il tempo della prestazione di ciascun dipendente che, stante la coesistenza di più regimi orari, deve necessariamente essere compreso nell'orario di servizio della istituzione scolastica. L'orario di lavoro ordinario, su 5 giorni, flessibile, plurisettimanale e la turnazione sono regimi orari definiti e pertanto non sono modificabili nel caso di assenza del dipendente.
3. In caso di assenza del personale la giustificazione si riferisce all'intero servizio da prestare nella giornata. Il servizio dovrà essere comunque garantito mediante gli istituti contrattuali in vigore nella scuola.
4. Per permettere una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA potrà:
 - far slittare il turno lavorativo dell'Assistente Amministrativo nell'arco della giornata assicurando il servizio di almeno una persona nell'area di competenza;
 - completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti.

5. Il personale assunto per supplenze brevi e saltuarie è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale assente.

Art. 23 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.), vengono trasmesse nella bacheca Comunicazioni di Did Up e/o sul sito istituzionale entro le ore 19.00 del giorno precedente a quello in cui se ne richiede la presa visione, ad eccezione dei giorni festivi e prefestivi (rispetto del cd. "diritto alla disconnessione"), per i quali la p.v. è procrastinata al primo giorno lavorativo successivo; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 24 – 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.
3. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio collettivo e piattaforme didattiche finalizzate esclusivamente all'attività didattica
4. Il personale ATA e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo di strumenti informatici e telematici rispettando le norme del Codice Digitale (Dlgs. 82/2005 e ssmmii)
5. Il Dirigente scolastico, qualora si presentasse la necessità, attua una diversa organizzazione del lavoro per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
6. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta del piano ATA, il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

Art. 25 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);

1. Le risorse destinate ai compensi accessori, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari saranno attribuite in prima istanza ricercando il personale docente e ATA su base volontaria, in seconda istanza intervenendo con ordini di servizio. Le quote orarie dei compensi

accessori sono quelle determinate dal CCNL o da accordi Stato Regioni. Le ore da attribuire sono quelle già inserite nei progetti predisposti dal Collegio Docenti e approvati dal Consiglio d'Istituto.

2. L'assegnazione del personale docente agli incarichi e alle attività del PCTO e/o progetti nazionali e comunitari è determinata dai seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a. competenze specifiche documentate;
 - b. specifico progetto/programma di lavoro
 - c. titoli professionali e culturali
 - d. eventuale colloquio
3. Previo avviso di disponibilità, alle attività previste nei profili ed aree di competenza può accedere tutto il personale ATA, diviso per profilo, che abbia dichiarato la propria disponibilità.
4. Nell'assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di personale disponibile, favorendo la rotazione negli incarichi e tenendo conto delle competenze specifiche, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale ed la crescita professionale.

Art. 26- Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5):

Criteri generali modalità attuative lavoro agile

1. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistono i seguenti presupposti:

a) è possibile delocalizzare le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica

nella sede di lavoro;

b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di

fuori della sede di lavoro;

c) è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati e lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;

d) il dipendente gode di autonomia operativa e le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con il personale della scuola ovvero con l'utenza;

e) è possibile programmare il lavoro, monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;

f) le comunicazioni con gli utenti non sono necessarie o possono aver luogo con la medesima efficacia e livello

di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e/o telematici.

2. Sono escluse dal novero delle attività in modalità lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da svolgere necessariamente in presenza presso l'istituzione scolastica, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attività di persone operanti presso sportelli incaricati del ricevimento del pubblico;

- attività da svolgere mediante consultazione di documenti e fascicoli cartacei non trasferibili per ragioni di privacy e di sicurezza fuori dai locali scolastici o che necessariamente devono essere a disposizione di altro personale;
- attività di ricezione e controllo merci e forniture;
- attività di gestione del magazzino con consegna materiali;
- attività tecniche anche di laboratorio per le quali è necessario l'utilizzo di macchine o strumentazioni presenti in sede.

Accesso al lavoro agile e condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

3. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente, nel quale dovranno essere indicati gli

elementi essenziali indicati nell'art 13, comma 1, del CCNL 2019-2021 siglato il 18 gennaio 2024, e nel quale dovranno essere rispettate le disposizioni del presente regolamento. La domanda conterrà tra l'altro l'indicazione della programmazione delle giornate di lavoro agile (c.d. progetto) e di presenza nella sede di lavoro, le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza.

4. I dipendenti che chiedono l'accesso al lavoro agile devono essere in possesso dei seguenti requisiti:- Esperienza consolidata nell'esecuzione di compiti complessi richiedenti specifica capacità di attuazione delle procedure;

- Dimostrata capacità di utilizzo autonomo, efficace ed efficiente di software e piattaforme digitali ministeriali

e gestionali eventualmente in uso nella scuola.

5. L'accesso è consentito fino ad un numero massimo di una giornate lavorativa a settimana in modalità agile

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi esprime al Dirigente Scolastico un parere sul progetto presentato dal personale ATA, sui contenuti e sulle modalità attuative, in coerenza con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.

6. Resta fermo che deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza presso la sede di servizio.

Fatto salvo l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'Amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al numero massimo di giornate lavorative in modalità agile (massimo un giorno a settimana) ai lavoratori che si trovino in condizioni documentate di particolare necessità.

Criteri in ordine di priorità:

In conformità all'art.18, co. 3-bis, L. n. 81/2017, così come modificato dall'art. 1, co. 486, L. n. 145/2018, vengono stabiliti i seguenti requisiti di priorità per l'accesso al lavoro agile:

a) alle lavoratrici e ai lavoratori, nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità e di paternità, previsti rispettivamente dagli artt. 16 e 28, D. Lgs. n. 151/2001;

b) alle lavoratrici e ai lavoratori con prole in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, co. 3, L. n. 104/1992;

- c) alle lavoratrici e ai lavoratori inseriti in un progetto terapeutico di recupero e riabilitazione predisposto dalle strutture sanitarie di riferimento nell'ambito delle modalità di esecuzione del progetto stesso;
- d) certificazione di invalidità del lavoratore/lavoratrice maggiore o uguale al 45%: 5 punti, incrementato a 8 in caso di riconoscimento ex art. 3, co. 3, L.104/1992 (per sé stessi)
- e) alle lavoratrici e ai lavoratori con esigenze di cura di coniuge, parente o affine (entro il II grado) con disabilità in condizione di gravità riconosciuta ex art. 3, co. 3, L. n. 104/1992
- f) alle lavoratrici e ai lavoratori con riconoscimento certificato della condizione di "fragilità" del lavoratore/lavoratrice, ai sensi di legge,
- g) ai dipendenti affetti da patologia cronica e/o altra condizione clinica che comporti una temporanea difficoltà a svolgere la prestazione lavorativa in presenza, attestata da specifica certificazione medica
- h) lavoratrici che fruiscono dei congedi in favore delle vittime di violenza di genere di cui all'articolo 24, decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, in quanto inserite nei percorsi di protezione

Art. 27 Criteri di fruizione delle ferie estive per il personale

PERSONALE ATA

Al fine di predisporre, in tempo utile, un piano di ferie che risponda alle esigenze dell'Istituto, a quanto stabilito dal CCNL "Istruzione e Ricerca" 2019-2021, il personale ATA presenta la richiesta di ferie estive, festività sopresse e recupero ore di straordinario entro e non oltre il 31/05/2025, in modo da consentire la tempestiva verifica di compatibilità delle richieste con lo svolgimento delle attività necessarie al funzionamento della scuola anche nel periodo estivo.

Modalità di fruizione:

la fruizione avverrà tassativamente secondo il piano concordato con la DSGA ed approvato dalla DS;

- per il personale con contratto a tempo determinato (supplenza annuale o supplenza fino al termine delle attività didattiche) le ferie e le festività sopprese devono essere interamente fruite entro il termine della supplenza;
- per il personale a tempo indeterminato, le ferie e le festività sopprese devono essere godute irrinunciabilmente entro il 31/08/2025, anche in più periodi, effettuando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo, nel periodo compreso tra 1/7/2025 e il 31/8/2025, come previsto dal CCNL vigente;

le ferie potranno essere rinviate al successivo anno scolastico e fruite, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche entro e non oltre il 30/04/2026, solo se e nella misura in cui la loro fruizione integrale sia stata impossibile per motivate esigenze di servizio o per altri motivi tassativamente previsti dal CCNL vigente; Il personale seguirà la stessa articolazione oraria del periodo di attività didattica anche durante il periodo estivo se non ha maturato ore di straordinario durante l'anno scolastico.

A tal proposito, l'organizzazione della presenza del personale, assistente amministrativo e collaboratore scolastico, per il periodo estivo, sarà la seguente:

per il periodo estivo dopo gli esami di Maturità

- Un assistente amministrativo per ogni settore
- Due Collaboratori scolastici

nel caso di più richieste concomitanti per lo stesso periodo, si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della disponibilità e della rotazione;

al personale che non presenterà domanda entro la data fissata come termine ultimo, le ferie saranno assegnate d'ufficio.

PERSONALE DOCENTE

Il personale docente presenta la richiesta di ferie estive, festività soppresse entro il 30/06/2026, sottraendo i giorni già fruiti durante l'anno.

Il periodo richiesto dovrà concludersi prima della data prevista per gli esami di recupero degli alunni con giudizio sospeso

I docenti con contratto a tempo determinato, non potendo fruire delle ferie a conclusione del proprio contratto, dovranno utilizzare i giorni di sospensione delle lezioni.

TITOLO QUINTO- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 28– Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'Istituzione scolastica è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MIUR;
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d. 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;
- e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente

2. 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

Art. 29 – Fondi finalizzati

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art.30– Finalizzazione del salario accessorio

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. 31 –Ripartizione risorse Personale Docente ed ATA

1. Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle suddette risorse, nella comune consapevolezza di voler valorizzare indistintamente tutte le componenti professionali della scuola, in considerazione del ruolo e dell'apporto previsti nelle attività e progetti del P.T. O. F. si conviene
- che tali risorse siano distribuite, per il 75% per compensi al personale docente e per il 25% per compensi al personale ATA, **oltre naturalmente le somme previste per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici**,
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 32 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

Il 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.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art.33 – Sostituzione colleghi assenti e attività extracurricolari

1. In caso di assenza di personale ausiliario, con turnazioni regolari, il collega potrà prolungare l'orario di servizio di n. 1 h: ciò deve risultare dal registro di firma/badge.
2. In caso di assenza di personale amministrativo, il collega presterà n. 1 ora di maggiore impegno per un massimo di 20 ore annue.
3. La sostituzione dei collaboratori scolastici sarà assegnata prioritariamente per piano/palazzina e per quanto riguarda gli assistenti tecnici per palazzina

Art.34- Ore eccedenti l'orario d'obbligo e riposi compensativi

1. Alla prestazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo con carattere di eccezionalità può accedere tutto il personale ATA, diviso per profilo, che abbia dichiarato la propria disponibilità. Il personale con contratto a tempo determinato, se ha dichiarato la disponibilità, può accedere solo durante la vigenza del contratto.
2. L'effettuazione di ore eccedenti oltre l'orario d'obbligo viene disposta dal Dirigente Scolastico o dal DSGA. L'individuazione del personale avviene mediante un sistema di turnazione, fra coloro che si sono dichiarati disponibili in modo da garantire un'equa distribuzione.

3. Alle ore da svolgere oltre l'orario d'obbligo si farà ricorso esclusivamente per esigenze imprevedibili e non programmabili.
4. Ai sensi dell'art.51 comma 4 del CCNL 2016/18 le ore eccedenti autorizzate dal DS/DSGA, per la sostituzione dei colleghi assenti o per altre esigenze di servizio, sono retribuite con le risorse finanziarie disponibili a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica e saranno retribuite in proporzione al monte ore complessivo eccedente.
5. Le restanti ore, non retribuite per insufficienza di finanziamenti potranno essere recuperate, dietro esplicita richiesta dei dipendenti, mediante riposi compensativi da utilizzare prioritariamente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione di eventuali chiusure prefestive. Compatibilmente con le esigenze di servizio si potranno concedere riposi compensativi anche durante tutto l'anno scolastico purché ciò non determini un aggravio di spesa per l'Amministrazione.
6. Per quanto riguarda l'A.S.P.P. sono riconosciute n. 60 ore di riposo compensativo da utilizzare durante i periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione di eventuali chiusure prefestive

Art. 35- Sostituzione D.S.G.A

1. In caso di assenza del DSGA, il sostituto è l'assistente amministrativo titolare della II posizione economica, in quanto risorsa interna tenuta alla supplenza del DSGA (art. 2 sequenza contrattuale 25.7.2008).

Nel caso di assenza anche di quest'ultimo o di mancanza di titolari di II posizione, il Dirigente Scolastico verifica la disponibilità ad assumere le funzioni di DSGA nei confronti degli assistenti amministrativi titolari della I posizione economica.

2. in presenza di più soggetti titolari della 2^a posizione economica, o in assenza di questi, della 1^a posizione economica, si conferirà l'incarico sulla scorta dei seguenti criteri :
 - a. Disponibilità
 - b. Pregresse esperienze quale Vicario del D.S.G.A positivamente acquisite e valutabili anche in altre istituzioni scolastiche;
 - c. Posizione nella graduatoria concorsuale per i beneficiari della 2^a /1^a posizione economica
3. I nominativi degli incaricati di funzioni specifiche saranno oggetto di informazione successiva alla RSU e di pubblicazione all'albo dell'Istituto.

4. Il compenso previsto sarà corrisposto solo a seguito della verifica del conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico e, in caso di assenza prolungata, potrà essere ridotto proporzionalmente a favore del personale subentrato o che ha realmente svolto l'incarico

Art. 36 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

Art. 37 - 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.

Art. 38 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

La corresponsione del compenso previsto, se forfettaria, verrà effettuata, previa certificazione di avvenuta prestazione in ragione di 10/10 all'anno e sarà effettuata una riduzione proporzionale rapportata a 10 mesi per le assenze complessive dal servizio superiori a 30 gg.

Le assenze sono riferite alle seguenti tipologie:

4. Assenza per malattia
5. Permessi retribuiti
6. Permessi brevi non recuperati
7. Aspettativa per motivi di famiglia
8. Aspettativa per motivi di lavoro
9. Aspettativa per motivi di studio
10. Aspettativa per motivi personali
11. Congedi parentali

Nel caso in cui l'incarico preveda il raggiungimento di obiettivi o svolgimento delle attività in period delimitato non interessato ad assenze, non si procede a decurtazione.

Art. 39 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.

Su questo punto si concorda che il totale delle risorse destinate alla formazione e allocate sul programma annuale sia ripartito tra il personale docente e il personale ATA nella stessa percentuale decisa e stabilita nel C.I.I. per la ripartizione delle risorse economiche destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa, salvo particolari necessità formative contingenti.

Art. 34– Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - ✓ I compensi per le diverse tipologie di attività (a carattere gestionale ed organizzativo di collaborazione con il Dirigente Scolastico, di supporto alla didattica e all'organizzazione della didattica, di progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare, di attività d'insegnamento come corsi di recupero o sportelli didattici) sono quantificati, in base ad un preventivo conteggio forfettario delle ore attribuite, come da **tabella "A", allegata al contratto**, e vengono definiti per ciascun anno scolastico in sede di ripartizione dei fondi. I compensi di detta tabella sono da intendersi al lordo dipendente.
 - ✓ I compensi del personale ATA sono quantificati, in base ad un preventivo conteggio forfettario delle ore attribuite, come da **tabella "B", allegata al contratto**, e vengono definiti per ciascun anno scolastico in sede di ripartizione dei fondi. I compensi di detta tabella sono da intendersi al lordo dipendente.

Art. 41– Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (ex bonus premiale docenti)

A partire dall'anno scolastico 2020/2021, sulla base del comma 249 della Legge 160/2019 che stabilisce che *"Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"*. Dal budget del bonus viene defalcata la quota parte da destinare al personale ATA, secondo la stessa percentuale che sarà applicata al FIS.

La quota-parte del fondo bonus va semplicemente ad integrare la quota del FIS che sarà destinata a riconoscere le attività aggiuntive svolte dal personale ATA. (nel rispetto dell'art. 1, comma 249 della legge 160/2019, dove si parla di "personale scolastico").

Si stabilisce di ripartire il Fondo di valorizzazione con la stessa percentuale prevista per il Fis: 75% docenti, 25% ATA.

Art. 42- Modalità ripartizione quote Università per tirocini TFA e Curriculari

Delle quote versate dalle Università per il TFA il 10% sarà destinato a spese di funzionamento (cancelleria, fotocopie, etc) e il rimanente complessivo sarà suddiviso ai tutor.

Delle quote versate dalle Università per il Tirocini curriculari il 10% sarà destinato a spese di funzionamento (cancelleria, fotocopie, etc) e il rimanente complessivo sarà suddiviso ai tutor.

Art. 43- Modalità assegnazione

L'assegnazione del personale docente agli incarichi e alle attività del PTOF, deliberati dal Collegio Docenti, è determinata dai seguenti criteri in ordine di priorità:

- competenze specifiche documentate;
- domanda individuale supportata da specifico progetto/programma di lavoro
- titoli professionali e culturali.
- Nell' assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale ed la crescita professionale.
- L'assegnazione degli incarichi, delle attività aggiuntive al personale ATA, di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando le modalità ed i tempi di svolgimento, e il numero delle ore di impegno.

TITOLO SESTO – Disposizioni finali

Art.44 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 45 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere 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.

PARTE ECONOMICA A.S. 2025/2026

Per il presente anno scolastico i fondi finalizzati sono di seguito elencati

MOF 2025/2026

OGGETTO	TOTALI anno corrente	ECONOMIE A.P.	COMPLESSIVO A.S. 2025/26
FIS	54.419,49 €	1.978,88 €	56.398,37 €
FUNZIONI STRUMENTALI	3.942,36 €	0,00 €	3.942,36 €
INCARICHI	3.373,33 €	0,00 €	3.373,33 €
ORE ECCEDENTI PER SOST. DOCENTI ASSENTI	2.523,29 €	8.422,33 €	10.945,62 €
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	2.315,45 €	11.279,99 €	13.595,44 €
VALORIZZAZIONE	10.435,16 €	0,00 €	10.435,16 €
PCTO	41.482,08 €	11.482,31 €	52.964,39 €
Totale (lordo dipendente)	118.491,16 €	33.163,51 €	151.654,67 €

Si stabilisce di destinare al FIS 2025/2026 la Quota di euro **8.422,33 €** delle economie a.p. delle ore eccedenti e 8.000,00 € delle economie delle attività complementari di ed. fisica. Inoltre, per quanto riguarda il finanziamento destinato a Valorizzazione del personale, ai sensi dell'art. 39 tale la quota confluirà nel FIS.

Pertanto il MOF 2025/2026 aggiornato è:

**ISTITUTO TECNICO STATALE ECONOMICO E TECNOLOGICO
"ENRICO DE NICOLA"**

SETTORE ECONOMICO Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Relazioni Internazionali per il Marketing – Turismo
SETTORE TECNOLOGICO: Costruzioni, Ambiente e Territorio – Sistema Moda – Chimica, Materiali e Biotecnologie
CORSO SERALE PER ADULTI: Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Costruzioni, Ambiente e Territorio – Sistema Moda
www.denicola.edu.it – cttd22000n@istruzione.it – cttd22000n@pec.istruzione.it – C.M. CTTD22000N – C.F. 90071610878
 Via Motta, 87 - 95037 San Giovanni La Punta (CT) – 095-2291205



OGGETTO	COMPLESSIVO A.S. 202572026
FIS	83.255,86 €
FUNZIONI STRUMENTALI	3.942,36 €
INCARICHI SPECIFICI	3.373,33 €
ORE ECCEDENTI PER SOST. DOCENTI ASSENTI	2.523,29 €
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	5.595,44 €
VALORIZZAZIONE	0,00 €
Totale (lordo dipendente)	98.690,28 €

Accantonamenti obbligatori:

INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA + SOST. DSGA			
Indennità di Direzione		€	5.238,00
Previsione ind. Sost. DSGA base calcolo giornaliero	30 giorni	€	530,73
Totale		€	5.768,73

TOTALE FIS RIMANENTE PER DOCENTI ED ATA 77.487,13 €

Quota Docenti 75% del FIS : 58.115,35 €

Quota Ata 25% del FIS: 19.371,78 €

TABELLA A- FIS DOCENTI

A) Supporto alle attività organizzative

INCARICO	n. ore	Importo orario	TOTALE
PRIMO COLLABORATORE	120	19,25 €	2.310,00 €
SECONDO COLLABORATORE	50	19,25 €	962,50 €
Collab.Art. 83 (L.107/2015)			
REFERENTE CORSO SERALE	70	19,25 €	1.347,50 €
Sostituto Corso serale	20	19,25 €	385,00 €
Staff - Area Didattica	60	19,25 €	1.155,00 €
Staff - Area Didattica	50	19,25 €	962,50 €
Staff - Area Progetti	60	19,25 €	1.155,00 €
Staff - Area Progetti	50	19,25 €	962,50 €
Delegato DS esami di Stato	30	19,25 €	577,50 €
TOTALE			9.817,50 €

B) Supporto all'attività didattica

ATTIVITÀ FUNZIONALI ALLA DIDATTICA	n. unità	n. ore unitario	n. ore complessive	quota oraria	quota unitaria	quota complessiva
Coordinatore C.d.C. diurno	29	30	870	19,25 €	577,50 €	16.747,50 €
Coordinatori serale	7	20	140	19,25 €	385,00 €	2.695,00 €
Coordinatore dip sostegno	1	30	30	19,25 €	577,50 €	577,50 €
Segretari	36	5	180	19,25 €	96,25 €	3.465,00 €
COMMISSIONI E REFERENTI	n. unità	n. ore unitario	n. ore complessive	quota oraria	quota unitaria	quota complessiva
Gruppo Curricolo verticale/Ed. Civica	3	15	45	19,25 €	288,75 €	866,25 €
Commissione Elettorale	2	10	20	19,25 €	192,50 €	385,00 €

ISTITUTO TECNICO STATALE ECONOMICO E TECNOLOGICO
"ENRICO DE NICOLA"

SETTORE ECONOMICO Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Relazioni Internazionali per il Marketing – Turismo
SETTORE TECNOLOGICO: Costruzioni, Ambiente e Territorio – Sistema Moda – Chimica, Materiali e Biotecnologie
CORSO SERALE PER ADULTI: Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali - Costruzioni, Ambiente e Territorio - Sistema Moda
www.denicola.edu.it - cttd22000n@istruzione.it - cttd22000n@pec.istruzione.it - C.M. CTDD22000N – C.F. 90071610878
Via Motta, 87 - 95037 San Giovanni La Punta (CT) – 095-2291205



NIV	3	25	75	19,25 €	481,25 €	1.443,75 €
IT - Animatore Digitale	1	20	20	19,25 €	385,00 €	385,00 €
team digitale	2	15	30	19,25 €	288,75 €	577,50 €
Educazione alla cultura di genere	2	15	30	19,25 €	288,75 €	577,50 €
Rapporti con la stampa	1	15	15	19,25 €	288,75 €	288,75 €
Locandine e grafica	1	30	30	19,25 €	577,50 €	577,50 €
Referenti BES	2	15	30	19,25 €	288,75 €	577,50 €
referenti DSA	2	15	30	19,25 €	288,75 €	577,50 €
Erasmus	2	15	30	19,25 €	288,75 €	577,50 €
GRUPPO Invalsi	4	10	40	19,25 €	192,50 €	770,00 €
attività teatrali	1	15	15	19,25 €	288,75 €	288,75 €
Referente Tirocini Curricolari	1	15	15	19,25 €	288,75 €	288,75 €
Rererente TFA	1	15	15	19,25 €	288,75 €	288,75 €
Referente Bullismo e cyberbullismo	1	15	15	19,25 €	288,75 €	288,75 €
Referente Certificazioni Lingua Inglese	1	10	10	19,25 €	192,50 €	192,50 €
Commissione Graduatorie di istituto	2	15	30	19,25 €	288,75 €	577,50 €
Coordinamento attività orientamento	1	40	40	19,25 €	770,00 €	770,00 €
Orientamento in entrata (Organizzazione attività)	5	20	100	19,25 €	385,00 €	1.925,00 €
Viaggi di Istruzione/visite guidate	2	15	30	19,25 €	288,75 €	577,50 €
Orario corso serale	1	15	15	19,25 €	288,75 €	288,75 €
Commissione Orario	2	25	50	19,25 €	481,25 €	962,50 €
Referente CLIL	1	15	15	19,25 €	288,75 €	288,75 €
Segretario Collegio Docenti	1	10	10	19,25 €	192,50 €	192,50 €
Referente Gruppo sportivo	1	10	10	19,25 €	192,50 €	192,50 €
ATTIVITA' ALUNNI SOSPESI			50	19,25 €	0,00 €	962,50 €
ORIENTAMENTO (attività)			150	19,25 €		2.887,50 €
ASPP	1	50	50	19,25 €	962,50 €	962,50 €
Ore di riserva a disposizione del DS	1	50	50	19,25	962,50 €	962,50 €
TOTALE COMPLESSIVO						43.986,25 €

Per quanto riguarda i compensi relativi al personale impegnato nelle attività di orientamento in entrata le attività di orientamento svolte al di fuori del proprio orario di servizio presso le scuole secondarie di I grado saranno retribuite con il fondo di istituto con un compenso forfettario corrispondente a 10 ore max, mentre le partecipazioni agli open day saranno retribuiti con un compenso forfettario corrispondente a 5 ore solo nei casi in cui si sia partecipato ad un minimo di due open day.

Per i docenti che danno la disponibilità ad effettuare la prima e l'ultima ora di sostituzione verrà riconosciuto un compenso forfettario di 5 ore.

C) PROGETTI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Per i Progetti deliberati nel POF 2025/2026 - TOTALE BUDGET: € 4.311,60
 TOTALE A)+B)+C)= 58.115,35 €

COMPENSI PCTO

COLLABORATORI SCOLASTICI	100	13,75 €	1.375,00 €
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI/TECNICI	150	15,95 €	2.392,50 €
DSGA	50	20,35 €	1.017,50 €
TOTALE COMPENSI ATA			4.785,00 €
GRUPPO PCTO	180	19,25 €	3.465,00 €
COORDINATORI DIPARTIMENTI	180	19,25 €	3.465,00 €
TUTOR	300	19,25 €	5.775,00 €
TUTOR pcto estero (10 docenti)	200	19,25 €	3.850,00 €
TOTALE COMPENSI DOCENTI			16.555,00 €
TOTALE SPESE DI PERSONALE			21.340,00 €
SPESE ALUNNI (TRASPORTI, VITTO, ETC)			31.624,39 €
TOTALE FINANZIAMENTO PCTO			52.964,39 €

Per i docenti Tutor è previsto un compenso forfettario minimo di 3 ore e massimo di n. 10 ore per ogni attività fino ad una settimana da svolgersi in orario extra-curriculare.

Per i tutoraggi all'estero di n. 14 giorni è previsto un compenso forfettario di n. 20 ore

COMPENSI FUNZIONI STRUMENTALI

L'importo complessivo previsto è di euro **3.942,36 €** che viene suddiviso tra le quattro funzioni.

La quota di ogni funzione, a sua volta, sarà ripartita per il n. dei docenti (due) assegnati alla singola funzione.

Quota singolo docente: 492,80 €

TABELLA B - FIS ATA

QUOTA FIS ATA	19.371,78 €		
		N.Unità	Importo
INC. SPECIFICI	3.373,33 €	12	281,11 €

Per quanto riguarda gli assistenti tecnici titolari di I e II posizione saranno nominati consegnatari dei beni dei laboratori di destinazione.

Per quanto riguarda gli assistenti amministrativi di II o I posizione uno sarà nominato vicario del DSGA (incarico di collaborazione diretta), per il settore affari generali sarà nominato responsabile della riorganizzazione fascicoli digitali, per il settore personale sarà nominato incaricato al supporto per la realizzazione graduatorie di istituto. Per il settore didattica sarà nominato responsabile della riorganizzazione digitale fascicoli alunni diplomati e monitoraggio risultati a distanza.

Per quanto riguarda i collaboratori scolastici titolari di I posizione economica si occuperanno di attività di ass. alunni disabili e/o sicurezza.

ATTIVITA' ATA/Maggiore impegno	UNITA'	TOTALE imp unità	N. Ore	Totale unità	TOTALE COMPLESSIVO
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
Coordinamento serale	1	15,95 €	30	478,50 €	478,50 €
Gestione dispersione e comunicazioni EELL	1	15,95 €	30	478,50 €	478,50 €
Gestione infortuni e contenziosi	1	15,95 €	30	478,50 €	478,50 €
Gestione badge	1	15,95 €	30	478,50 €	478,50 €
Gestione magazzino e digitalizzazione inventario	1	15,95 €	30	478,50 €	478,50 €
Gestione attività tirocinio	1	15,95 €	30	478,50 €	478,50 €
					2.871,00 €
ASSISTENTI TECNICI					
Gestione sito e piattaforme gestionali interne	1	15,95 €	30	478,50 €	478,50 €

**ISTITUTO TECNICO STATALE ECONOMICO E TECNOLOGICO
"ENRICO DE NICOLA"**

SETTORE ECONOMICO Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Relazioni Internazionali per il Marketing – Turismo
SETTORE TECNOLOGICO: Costruzioni, Ambiente e Territorio – Sistema Moda – Chimica, Materiali e Biotecnologie
CORSO SERALE PER ADULTI: Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Costruzioni, Ambiente e Territorio – Sistema Moda
www.denicola.edu.it - cttd22000n@istruzione.it - cttd22000n@pec.istruzione.it - C.M. CTDD22000N – C.F. 90071610878
 Via Motta, 87 - 95037 San Giovanni La Punta (CT) – 095-2291205



Supporto tecnico Auditorium	2	15,95 €	30	478,50 €	957,00 €
Team digitale	2	15,95 €	15	239,25 €	478,50 €
Comitato elettorale	1	15,95 €	20	319,00 €	319,00 €
Assistenza alla segreteria/Uffici	1	15,95 €	20	319,00 €	319,00 €
Assistenza lim	2	15,95 €	15	239,25 €	478,50 €
TOTALE Maggiore Impegno Ass. Tecnici					2.073,50 €
COLLABORATORI SCOLASTICI					
Servizio esterno	1	13,75 €	20	275,00 €	275,00 €
Sistemazione e pulizie auditorium	3	13,75 €	20	275,00 €	825,00 €
Piccole riparazioni di arredi scolastici e piccola manutenzione idraulica	2	13,75 €	30	412,50 €	825,00 €
Pulizia spazio macchinette	3	13,75 €	10	137,50 €	412,50 €
Assistenza didattica	3	13,75 €	15	206,25 €	618,75 €
Pulizie spazi comuni corridoio centrale, e ingresso pedonale scale di cemento e terrazzino	3	13,75 €	20	275,00 €	825,00 €
Raccordo fra ds, dsга e collaboratori	1	13,75 €	20	275,00 €	275,00 €
TOTALE Maggiore Impegno Collaboratori Scolastici					4.056,25 €
PROGETTO ASSISTENZA ALUNNI SOSPESI TOTALE COMPLESSIVO PERSONALE ATA (MAGGIORE IMPEGNO)					1.600,00 €
TOTALE COMPLESSIVO Maggiore Impegno					10.600,75 €

Per la figura di ASPP sono previste n. 60 ore da fruire come riposo compensativo in giornate di sospensione dell'attività didattica.

Progetti per collaboratori scolastici (ATT. AGGIUNTIVE)	UNITA'	TOTALE imp unità	N. Ore	Totale unità	TOTALE COMPLESSIVO
Manutenzione aiuole	1	13,75 €	30	412,50 €	412,50 €
Pulizie straordinarie		13,75 €	100		1.375,00 €
TOTALE ATTIVITA' AGGIUNTIVE					1.787,50 €

TOTALE MAGGIOR IMPEGNO + PROGETTI	12.388,25 €
--	--------------------

TOTALE BUDGET STRAORDINARIO ATA 6.983.53€

Il Budget sarà suddiviso prioritariamente
in proporzione al numero di personale.

Letto e sottoscritto
San Giovanni la Punta, 28/11/2025

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof.ssa Elena Anna Giuffrida _____

PARTE SINDACALE RSU

Sig. Carmelo Mirabella _____

Prof.ssa Donatella Giusi Maria La Maestra _____

Prof.ssa Agnese Scuderi _____