



I.S. "ELENA DI SAVOIA"

Sede "Elena di Savoia" – Largo S. Marcellino, 15 – 80138 – Napoli

Sede "Armando Diaz" – Via dei Tribunali, 370 – 80138 – Napoli

Centralino: 081 551 70 34 – 081 45 92 26

Codice Meccanografico: NAIS021006 – Codice Fiscale: 80025840630

PEO: nais021006@istruzione.it – PEC: nais021006@pec.istruzione.it

www.isiselenadisavoia.edu.it



I.S.I.S ELENA DI SAVOIA - NAPOLI

Prot. 0006394 del 12/05/2026

II-10 (Uscita)

INTESA

Per la stipula del Contratto Collettivo integrativo a.s. 2025/2026

Il giorno 12/05/2026 alle ore 10.00 nei locali della Presidenza dell'IS Elena di Savoia di Napoli viene sottoscritta la presente intesa per la stipula del Contratto Collettivo Integrativo per l'A.S. 2025/2026.

L'intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico: Prof.ssa Daniela Oliviero

PARTE SINDACALE

RSU

Sig.ra Di Rico Maria Rosaria

Sig.ra Medugno Cinzia

SINDACATI SCUOLA

ANIEF Dott.ssa Fabrizia Russo

UIL Prof. Piergiovanni Di Domenico



I.S. "ELENA DI SAVOIA"

Sede "Elena di Savoia" – Largo S. Marcellino, 15 – 80138 – Napoli

Sede "Armando Diaz" – Via dei Tribunali, 370 – 80138 – Napoli

Centralino: 081 551 70 34 – 081 45 92 26

Codice Meccanografico: NAIS021006 – Codice Fiscale: 80025840630

PEO: nais021006@istruzione.it – PEC: nais021006@pec.istruzione.it

www.isiselenadisavoia.edu.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024

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 "ISIS ELENA DI SAVOIA" di NAPOLI.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno 2025/2026, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. 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.

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.

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 il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, i rappresentanti possono essere designati anche all'interno del restante personale in servizio; i rappresentanti restano 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. La dirigente concorda con la RSU le date delle 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.



I.S. "ELENA DI SAVOIA"

Sede "Elena di Savoia" - Largo S. Marcellino, 15 - 80138 - Napoli

Sede "Armando Diaz" - Via dei Tribunali, 370 - 80138 - Napoli

Centralino: 081 551 70 34 - 081 45 92 26

Codice Meccanografico: NAIS021006 - Codice Fiscale: 80025840630

PEO: nais021006@istruzione.it - PEC: nais021006@pec.istruzione.it

www.isiselenadisavoia.edu.it



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, i dati ai sensi della normativa vigente.
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 - 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).

Art. 7 BIS - Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi

• CRITERI GENERALI DEL LAVORO AGILE E DA REMOTO

1. L'adesione al lavoro agile o in remoto ha natura consensuale e volontaria.
2. Si applica al personale scolastico la cui attività lavorativa non sia strettamente connessa alla presenza nel luogo di lavoro, ovvero al personale amministrativo.
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.

• CRITERI GENERALI LAVORO AGILE:

- a) Il lavoro agile viene eseguito in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.
- b) Può accedere al lavoro agile il Funzionario EQ, secondo accordo individuale col Dirigente Scolastico.

• CRITERI GENERALI LAVORO DA REMOTO:

- a) Il lavoro da remoto (a distanza) viene eseguito in luogo idoneo individuato e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- b) Il numero di posizioni di lavoro attivabili contemporaneamente dall'Amministrazione in remoto è pari ad un massimo di 2 unità di personale amministrativo e massimo 1 unità al giorno.
- c) Il periodo di tempo massimo destinato al lavoro in remoto, è pari alla durata dell'anno scolastico, ferma restando la possibilità di richiedere periodi di durata inferiore anche al fine di consentire la



I.S. "ELENA DI SAVOIA"

Sede "Elena di Savoia" – Largo S. Marcellino, 15 – 80138 – Napoli

Sede "Armando Diaz" – Via dei Tribunali, 370 – 80138 – Napoli

Centralino: 081 551 70 34 – 081 45 92 26

Codice Meccanografico: NAIS021006 – Codice Fiscale: 80025840630

PEO: nais021006@istruzione.it – PEC: nais021006@pec.istruzione.it

www.isiselenadisavoia.edu.it



turnazione del personale che aspira ad avvalersi di tale possibilità di erogazione del servizio.

- d) Priorità di accesso: qualora le richieste di attivazione del lavoro agile fossero superiori al numero dei posti previsti, si provvederà ad applicare i seguenti criteri di priorità:
1. *Figli senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;*
 2. *Figli minori inferiori a 3 anni;*
 3. *Figli minori inferiori ai 12 anni;*
 4. *Dipendenti direttamente fruitori della Legge n. 104/1992 (104 personale);*
 5. *Dipendenti non direttamente fruitori della Legge n. 104/1992 (104 assistenziale);*
- e) Se i requisiti dichiarati dovessero successivamente variare, il lavoratore è tenuto a darne immediata comunicazione all'ufficio competente, al fine di permettere lo scorrimento dell'eventuale graduatoria a beneficio di altro lavoratore.

Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica.
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 n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).



I.S. "ELENA DI SAVOIA"

Sede "Elena di Savoia" – Largo S. Marcellino, 15 – 80138 – Napoli

Sede "Armando Diaz" – Via dei Tribunali, 370 – 80138 – Napoli

Centralino: 081 551 70 34 – 081 45 92 26

Codice Meccanografico: NAIS021006 – Codice Fiscale: 80025840630

PEO: nais021006@istruzione.it – PEC: nais021006@pec.istruzione.it

www.isiselenadisavoia.edu.it



CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in un'apposita sezione del sito web della scuola (bacheca online), e sono responsabili della pubblicazione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento pubblicato sulla bacheca online di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo pubblica, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in Largo San Marcellino n. 15 e Via dei Tribunali n. 370 – Aula Magna, concordando con il dirigente le modalità per l'utilizzo 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. 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 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 48 h 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 l'assemblea riguardi anche il personale ATA e la partecipazione è tale da non consentire la sorveglianza degli alunni sui piani, le lezioni vengono interrotte e va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

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. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. Per l'anno scolastico in corso il monte ore spettante alle RSU è pari a 77.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente ai sensi della normativa vigente.
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, salvo casi debitamente motivati.

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.



I.S. "ELENA DI SAVOIA"

Sede "Elena di Savoia" – Largo S. Marcellino, 15 – 80138 – Napoli

Sede "Armando Diaz" – Via dei Tribunali, 370 – 80138 – Napoli

Centralino: 081 551 70 34 – 081 45 92 26

Codice Meccanografico: NAIS021006 – Codice Fiscale: 80025840630

PEO: nais021006@istruzione.it – PEC: nais021006@pec.istruzione.it

www.isiselenadisavoia.edu.it



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

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 12/02/2021 fra il rappresentante legale pro-tempore dell'Isis Elena di Savoia e le OO.SS., cui si rinvia.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale, devono essere ispirati a garantire la massima partecipazione garantendo le pari opportunità di crescita professionale e di accesso alla retribuzione accessoria.
- I criteri sono i seguenti:
- Per l'attribuzione: disponibilità, titoli specifici, competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate in base alle caratteristiche dell'incarico, rotazione a parità di competenze. Qualora la disponibilità del personale scolastico non sia sufficiente a coprire gli incarichi, per il buon funzionamento della scuola, si derogherà ai precedenti vincoli.
 - Per la determinazione: caratteristiche dell'incarico in termini di complessità, impegno in termini di orario e durata (una tantum, annuale ecc.), di sovraccarico di lavoro ad orario di servizio invariato, di responsabilità e di unità coinvolte nell'incarico.
 - Divieto di cumulo: nell'ambito dello stesso progetto (regionale, nazionale, comunitario, ministeriale ecc.) per il personale docente vi è il divieto di assumere più di un incarico, salva indisponibilità di altro personale.

Art. 15 - Criteri di attribuzione delle ore eccedenti ai docenti

1. Per l'assegnazione delle ore eccedenti il proprio orario di servizio (no supplenze) assegnabili al personale interno fino a 6 ore, salvo applicazione della normativa vigente, si seguiranno i seguenti criteri:
- Disponibilità;
 - Docente della materia o in possesso di abilitazione alla classe di concorso richiesta;
 - Docente con meno anni di servizio;
 - Orario compatibile con le classi richieste.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA – Richieste cambio orario

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 le seguenti condizioni:
- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - le motivazioni possono risiedere nella lontananza del domicilio dalla sede di servizio e nella presenza di particolari situazioni familiari (a titolo esemplificativo: accompagnamento bambini piccoli a scuola in caso di indisponibilità dell'altro genitore, assistenza convivente disabile ecc.);
 - la richiesta deve essere compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.



I.S. "ELENA DI SAVOIA"

Sede "Elena di Savoia" – Largo S. Marcellino, 15 – 80138 – Napoli

Sede "Armando Diaz" – Via dei Tribunali, 370 – 80138 – Napoli

Centralino: 081 551 70 34 – 081 45 92 26

Codice Meccanografico: NAIS021006 – Codice Fiscale: 80025840630

PEO: nais021006@istruzione.it – PEC: nais021006@pec.istruzione.it

www.isiselenadisavoia.edu.it



2. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:
- Organizzazione del servizio scolastico, comprese attività pomeridiane/serali ed altre esigenze didattiche e/o gestionali.
3. Per la richiesta di cambio orario di ingresso, le motivazioni che saranno valutate possono riguardare prioritariamente gravi motivi di salute e difficoltà legate agli orari dei mezzi pubblici. Le richieste devono essere debitamente documentate e compatibili con le esigenze del servizio.

Art. 17 - Criteri per la fruizione dei permessi aggiornamento e formazione docenti

1. In caso di esubero o concorrenza di richieste che non permettono di garantire il regolare svolgimento delle lezioni e la copertura delle classi necessaria a garantire la sicurezza, per la concessione dei permessi si adotteranno i seguenti criteri:
- Limite di un contingente massimo del 7% del personale in servizio;
 - attività di formazione coerenti con l'area disciplinare di insegnamento
 - completamento di un percorso già iniziato;
 - sarà data priorità al docente che non ha ancora presentato richieste per la fruizione dei permessi aggiornamento e formazione nell'anno scolastico in corso;
 - docente con minore anzianità di servizio.

Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Il personale docente, educativo e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
- tutti i giorni, dalle ore 18 alle ore 7 del giorno successivo;
 - dalle ore 18 del venerdì alle ore 7 del lunedì;
 - dalle ore 18 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo;
 - dalle ore 18 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
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. 19 – 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.

Art. 20 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali

1. Durante le assemblee sindacali, è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, un collaboratore scolastico per ciascun plesso aperto nonché un assistente amministrativo per assicurare la vigilanza agli ingressi e la ricezione delle comunicazioni.
2. L'individuazione è effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione per ogni assemblea.
3. Qualora il singolo plesso scolastico presso il quale si presta servizio risultasse momentaneamente chiuso per qualsivoglia causa di forza maggiore (a titolo meramente esemplificativo lavori di manutenzione straordinaria, occupazione) il personale interessato dalla chiusura del plesso, è tenuto a prestare servizio presso la sede funzionante, secondo le esigenze di servizio.



I.S. "ELENA DI SAVOIA"

Sede "Elena di Savoia" – Largo S. Marcellino, 15 – 80138 – Napoli

Sede "Armando Diaz" – Via dei Tribunali, 370 – 80138 – Napoli

Centralino: 081 551 70 34 – 081 45 92 26

Codice Meccanografico: NAIS021006 – Codice Fiscale: 80025840630

PEO: nais021006@istruzione.it – PEC: nais021006@pec.istruzione.it

www.isiselenadisavoia.edu.it



TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 21 – Fondi finalizzati

1. 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.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

Tipologia delle risorse	Assegnazione 2025/26	Economie 2024/25	Totale disponibile 2025/26
Fondo Istituzione Scolastica	95.596,77	1.436,44	97.033,21
Funzioni strumentali al POF	5.453,00	0.00	5.453,00
Incarichi specifici al personale ATA	4.912,89	0.00	4.912,89
Ore eccedenti Scuola Secondaria	3.716,11	3.135,16	6.851,27
Attività complementari di educazione fisica	3.280,22	138,25	3.418,47
Tutor e orientatore a.s. 23/24	0,00	2.395,54	2.395,54
TOTALE	112.958,99	7.105,39	120.064,38

La somma relativa al FIS 2025/26, decurtata dai compensi dell'indennità di direzione del DSGA e del sostituto del DSGA, con l'aggiunta delle economie degli anni precedenti, evidenzia un Totale utile alla contrattazione del FIS 2025/26 pari ad Euro **95.942,74**.

Per il dettaglio si rimanda alla comunicazione del budget a.s. 25/26 prot. 11905 del 15/10/2025.

Ad integrazione della suddetta comunicazione, si allegano le note che hanno aumentato gli importi degli incarichi specifici del Personale ATA (**€ 5.956,15**) e delle Funzioni strumentali (**€ 5.692,86**) e delle ore eccedenti (**€ 4.625,34**). Si allega altresì la nota relativa alla remunerazione per la gestione delle pratiche pensionistiche relative all'anno scolastico 24/25.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 22 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a riconoscere l'impegno nello svolgimento di attività aggiuntive e a garantire il massimo coinvolgimento e partecipazione del personale.

Art. 23 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il **68,69%** del Fondo dell'Istituzione Scolastica e per le attività del personale ATA il **31,31%** del Fondo dell'Istituzione Scolastica.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 24 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. 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.



I.S. "ELENA DI SAVOIA"

Sede "Elena di Savoia" – Largo S. Marcellino, 15 – 80138 – Napoli

Sede "Armando Diaz" – Via dei Tribunali, 370 – 80138 – Napoli

Centralino: 081 551 70 34 – 081 45 92 26

Codice Meccanografico: NAIS021006 – Codice Fiscale: 80025840630

PEO: nais021006@istruzione.it – PEC: nais021006@pec.istruzione.it

www.isiselenadisavoia.edu.it



Art. 25 - Compenso per ore di formazione

Non sono previste risorse per la formazione del personale docente in quanto non sono programmate attività di formazione eccedenti quelle di cui all'art. 44 comma 4 del CCNL 2019-2021 (40+40 Attività funzionali all'insegnamento).

Art. 26 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. Per la valorizzazione del merito del personale docente per l'anno scolastico 25/26 le risorse individuate corrispondono a € **15.946,34**.
2. I compensi finalizzati alla valorizzazione confluiscono nel Fondo e vengono ripartiti secondo i medesimi criteri.

Art. 27 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, 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.S. "ELENA DI SAVOIA"

Sede "Elena di Savoia" – Largo S. Marcellino, 15 – 80138 – Napoli

Sede "Armando Diaz" – Via dei Tribunali, 370 – 80138 – Napoli

Centralino: 081 551 70 34 – 081 45 92 26

Codice Meccanografico: NAIS021006 – Codice Fiscale: 80025840630

PEO: nais021006@istruzione.it – PEC: nais021006@pec.istruzione.it

www.isiselenadisavoia.edu.it



Proposta PRATICA SPORTIVA 25/26				
Unità	FASCIA	IMP ORARIO	ORE	LORDO DIP
1	da 3 a 8	26,84	20	536,80
1	15-20	33,56	20	671,20
1	15-20	33,56	20	671,20
1	15-20	33,56	20	671,20
1	21-27	37,30	19	708,70
Totale			99	3.259,10
BUDGET 25/26				3.280,22
Differenza				21,12

Il pagamento delle ore di pratica sportiva sarà effettuato in base alle ore effettivamente svolte e rendicontate. In caso di sostituzione di collega assente, l'ora di sostituzione sarà pagata in base alla fascia del docente sostituito.

Proposta FS docenti a.s. 25/26		
	N.	Importo
Area PTOF	2	813,27 €
Area PCTO	2	813,27 €
Area SOSTEGNO	2	813,27 €
Area orientamento	3	1.219,90 €
Area Dispersione	2	813,27 €
Area PROGETTI	2	813,27 €
Area DDI	1	406,63 €
Totale	14	5.692,86 €
Budget		5.692,86 €
Differenza		- €

Formazione scuola-lavoro TUTOR A.S. 25/26				
CRITERIO	NUMERO CLASSI	ORE	IMPORTO	TOTALE
CLASSI < 20 ALUNNI	25	25	638,5	15.962,50 €
CLASSI >= 20 ALUNNI	6	30	766,2	4.597,20 €
DOCENTI SOSTEGNO	20	20	510,8	10.216,00 €
PERSONALE ATA				
AMMINISTRATIVI didattica				400,00 €
AMMINISTRATIVI protocollo				250,00 €
DSGA				250,00 €
TOTALE				31.675,70 €
Budget Formazione scuola lavoro A.S. 25/26				30.584,48 €
Economie anni scolastici precedenti				1.091,22 €

Art. 28 – 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. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.



I.S. "ELENA DI SAVOIA"

Sede "Elena di Savoia" – Largo S. Marcellino, 15 – 80138 – Napoli

Sede "Armando Diaz" – Via dei Tribunali, 370 – 80138 – Napoli

Centralino: 081 551 70 34 – 081 45 92 26

Codice Meccanografico: NAIS021006 – Codice Fiscale: 80025840630

PEO: nais021006@istruzione.it – PEC: nais021006@pec.istruzione.it

www.isiselenadisavoia.edu.it



Proposta intensificazione FIS docenti a.s 25/26

	Unità	Ore	Totale ore	Importo
Collaboratori DS 1	1	280	280	5.390,00
Collaboratori DS 2	1	200	200	3.850,00
Supporto sede centrale	1	100	100	1.925,00
Supporto sede succursale	1	100	100	1.925,00
Coordinatore serale	1	80	80	1.540,00
Responsabili di laboratorio	9	10	90	1.732,50
Commissione formazione classi	2	10	20	385,00
Commissione viaggi	2	15	30	577,50
Commissione organizzazione scolastica	3	30	90	1.732,50
Referente cineforum	1	10	10	192,50
Coordinatore educazione civica	1	25	25	481,25
Coordinatori dipartimenti	9	10	90	1.732,50
Coordinatori delle classi 1 e 2	16	35	560	10.780,00
Coordinatori delle classi 3 e 4	20	25	500	9.625,00
Coordinatori delle classi 5	10	35	350	6.737,50
Coordinatori di classe serale	7	15	105	2.021,25
Valutazione/ Referenti Invalsi	2	15	30	577,50
GLH GLI	5	12	60	1.155,00
Giochi della matematica	1	10	10	192,50
Giochi della fisica	1	10	10	192,50
Giochi della chimica	1	10	10	192,50
Responsabile bullismo	1	12	12	231,00
Responsabile eventi	3	15	45	866,25
Referente gare cucina	1	15	15	288,75
Referenti biblioteca	2	15	30	577,50
Referente gruppo sportivo	1	15	15	288,75
Referente comunicazione	1	11	11	211,75
Supporto archivio storico	1	15	15	288,75
Gestione sito	1	15	15	288,75
Referente valutazione	2	15	30	577,50
Gruppo accoglienza stranieri	5	10	50	962,50
Tutor neo immessi	9	15	135	2.598,75
Corsi di recupero	7	15	105	5.775,00
Totale				65.892,75
Budget DOCENTI 68,69%				65.898,99
DIFFERENZA				6,24



I.S. "ELENA DI SAVOIA"

Sede "Elena di Savoia" – Largo S. Marcellino, 15 – 80138 – Napoli

Sede "Armando Diaz" – Via dei Tribunali, 370 – 80138 – Napoli

Centralino: 081 551 70 34 – 081 45 92 26

Codice Meccanografico: NAI021006 – Codice Fiscale: 80025840630

PEO: nais021006@istruzione.it – PEC: nais021006@pec.istruzione.it

www.isiselenadisavoia.edu.it



Art. 29 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

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. Sulla base del Piano annuale delle attività del Personale ATA, il fondo d'istituto destinato al personale ATA è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Proposta di intensificazione personale ATA a.s. 25/26				
COLLABORATORI SCOLASTICI	Unità	Ore	Totale ore	Totale
Intensificazione per pulizia inizio anno	17	4	68	935,00
Intensificazione per pulizie lavori centrale	11	28	308	4.235,00
Intensificazione per laboratori cucina turno serale	1	18	18	247,50
Piccola manutenzione	2	18	36	495,00
Supporto tecnico fascicolazione segreteria didattica	2	18	36	495,00
Supporto vicepresidenza per ingressi	2	18	36	495,00
Supporto esigenze straordinarie alunni disabili	3	28	84	1.155,00
Supporto segreteria per ricerca fascicoli in archivio	3	18	54	742,50
Open day	25	3	75	1.031,25
Sostituzione Collega assente	0	0	200	2.750,00
Straordinario			23	316,25
TOTALE			938	12.897,50
PER REPERIRE LE 3 ORE OPEN DAY AI CS SONO STATE RIDOTTE DI 2 ORE TUTTE LE VOCI. IL RESIDUO DI 7 ORE è STATO AGGIUNTO ALLE SOSTITUZIONI. EVENTUALI RESIDUI DI SOSTITUZIONI ANDRANNO AD INCREMENTARE LO STRAORDINARIO.				

   




I.S. "ELENA DI SAVOIA"

Sede "Elena di Savoia" – Largo S. Marcellino, 15 – 80138 – Napoli

Sede "Armando Diaz" – Via dei Tribunali, 370 – 80138 – Napoli

Centralino: 081 551 70 34 – 081 45 92 26

Codice Meccanografico: NAIS021006 – Codice Fiscale: 80025840630

PEO: nais021006@istruzione.it – PEC: nais021006@pec.istruzione.it

www.isiselenadisavoia.edu.it



ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Unità	Ore	Totale ore	Totale
Intensificazione per convocazioni e contratti	1	28	28	446,60
Intensificazione per Sportello didattica	3	18	54	861,30
Intensificazione per Sportello Personale/protocollo	4	13	52	829,40
Intensificazione per adempimenti dispersione e assistenza	1	18	18	287,10
Intensificazione per adempimenti viaggi d'Istruzione	1	18	18	287,10
Intensificazione per esami di Stato	6	8	48	765,60
Intensificazione per esami di Stato - elaborazione compiti	1	13	13	207,35
Intensificazione per rilevazione mensile badge	1	38	38	606,10
Intensificazione per adempimenti Invalsi	1	13	13	207,35
Intensificazione per gestione e controllo Graduatorie	3	8	24	382,80
Intensificazione per inventario	1	38	38	606,10
Intensificazione per coordinamento Segreteria didattica	1	48	48	765,60
Intensificazione per pratiche pensionistiche/PASSWEB	2	28	56	893,20
Intensificazione per procedure acquisti annuali/pluriennali	1	18	18	287,10
Intensificazione per gestione magazzino	1	28	28	446,60
Open day	15	3	45	717,75
Straordinario			31	494,45
TOTALE			570	9.091,50

PER REPERIRE LE 3 ORE OPEN DAY AGLI AA SONO STATE RIDOTTE DI 2 ORE TUTTE LE VOCI. IL RESIDUO DI 11 ORE è STATO AGGIUNTO ALLO STRAORDINARIO.

ASSISTENTI TECNICI	Unità	Ore	Totale ore	Totale
Gestione magazzino derrate alimentari	2	26	52	829,40
Coordinamento laboratori cucina	2	26	52	829,40
Intensificazione per supporto informatico Invalsi	3	6	18	287,10
Supporto gestione materiale informatico	3	16	48	765,60
Supporto gestione materiale chimico/biologico	1	16	16	255,20
Gestione lavanderia	1	41	41	653,95
Intensificazione per preparazione eventi	6	16	96	1.531,20
Supporto preparazione aule per concorsi	2	20	40	638,00
Open day	36	3	108	1.722,60
Sostituzione Collega assente			34	542,30
TOTALE			505	8.054,75

PER REPERIRE LE 3 ORE OPEN DAY AGLI AT SONO STATE RIDOTTE DI 4 ORE TUTTE LE VOCI, VISTA IL NUMERO DI 108 ORE. Ciò NONOSTANTE è STATO NECESSARIO ELIMINARE LA VOCE STRAORDINARIO INIZIALMENTE PREVISTA DI 30 ORE. TUTTO LO STRAORDINARIO VERRÀ RICONOSCIUTO A RECUPERO. IL RESIDUO DI 2 ORE è STATO AGGIUNTO ALLE SOSTITUZIONI.

TOTALE FONDO D'ISTITUTO ATA			2013	30.043,75
Budget ATA 31,23%				30.043,75
Differenza				-

2. 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, a domanda, con recuperi



I.S. "ELENA DI SAVOIA"

Sede "Elena di Savoia" – Largo S. Marcellino, 15 – 80138 – Napoli

Sede "Armando Diaz" – Via dei Tribunali, 370 – 80138 – Napoli

Centralino: 081 551 70 34 – 081 45 92 26

Codice Meccanografico: NAI021006 – Codice Fiscale: 80025840630

PEO: nais021006@istruzione.it – PEC: nais021006@pec.istruzione.it

www.isiselenadisavoia.edu.it



compensativi, nei periodi di interruzione dell'attività didattica e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 30 – Incarichi specifici

1. Le risorse disponibili per gli incarichi specifici sono pari ad Euro **5.956,15**, individuati dal dirigente su proposta del DSGA in base alle specifiche esigenze della scuola. Gli incarichi specifici sono stati così attribuiti e determinati:

INCARICHI SPECIFICI ATA 25/26			
COLLABORATORI SCOLASTICI	Unità	Importo	Totale
Servizio esterno	1	400,01	400,01
Gestione magazzino materiale di consumo	3	310,00	930,00
Gestione magazzino cancelleria	1	310,00	310,00
Reperibilità per apertura straordinaria plesso (emergenze)	2	310,00	620,00
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
Monitoraggio sezioni amministrazione trasparente	1	500,00	500,00
Supporto sezione personale amministrazione trasparente	1	200,00	200,00
Gestione tirocini sostegno e materia	1	450,00	450,00
Aggiornamento anagrafe delle prestazioni	1	450,00	450,00
Collaborazione animatore digitale per Sito web	1	450,00	450,00
ASSISTENTI TECNICI			
Gestione materiale di consumo uffici	1	400,00	400,00
Allestimento eventi	1	400,00	400,00
Verifica funzionam. E monitoraggio attrezzature obsolete	1	349,72	349,72
TOTALE			5.459,73
Budget Incarichi specifici			5.956,15
DIFFERENZA			- 496,42

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

Art. 31 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda. Per la fruizione dei permessi si rimanda ai medesimi criteri di cui all'art. 11 comma 2 della presente contrattazione.

Art. 32 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione



I.S. "ELENA DI SAVOIA"

Sede "Elena di Savoia" – Largo S. Marcellino, 15 – 80138 – Napoli

Sede "Armando Diaz" – Via dei Tribunali, 370 – 80138 – Napoli

Centralino: 081 551 70 34 – 081 45 92 26

Codice Meccanografico: NAIS021006 – Codice Fiscale: 80025840630

PEO: nais021006@istruzione.it – PEC: nais021006@pec.istruzione.it

www.isiselenadisavoia.edu.it



1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 – 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.
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 50% di quanto previsto inizialmente.

Art. 34 – Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e determinazione della misura dei compensi di Tutor e Orientatore ai sensi dell'art. 1 comma 2 del DM 15 del 30 gennaio 2026

1. Le risorse di cui sopra pari ad Euro **31.984,36 lordo dipendente** sono utilizzate nel rispetto dei seguenti criteri:
 - Euro **30.854,00** ai tutor ed Euro **1.130,36** all' orientatore.
2. La determinazione dei compensi è effettuata secondo i seguenti criteri:
 - A ciascun tutor (18) viene riconosciuto un compenso di € **1.714,11**.