ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Giovanni XXIII"
Via Adige, 1 - 52028 Terranuova Bracciolini (AR)
Tel. 055/973083 - C.F. 81005170519
E-mail: ARIC81600E@istruzione.it - PEC ARIC81600E@pec.istruzione.it
www.icterranuova.it

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2025/2026

Verbale di sottoscrizione

Il giorno 11/12/2025 nella Presidenza dell'I.C "Giovanni XXIII" di Terranuova B.ni viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

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

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

- la delegazione di parte pubblica, costituita dal Dirigente Scolastico dott.ssa LUISELLA ORSINI;

- le delegazioni trattanti costituite dalla RSU nelle persone di:

Componente docenti:

- Prof. Agostino Carannante (GILDA-UNAMS)
- Prof.ssa Marina Mariotti (UIL SCUOLA RUA)

Componente ATA:

- Sig.ra Maria Grazia Bel Viso (FLC-CGIL)

TAS CISL:

- Prof.ssa Rita Cannelli

Rappresentanti Sindacali firmatari del CCNL:

per FLC/CGIL	Sig.
per CISL	Sig.
per SNALS	Sig.
per GILDA	Sig.
per UILSCUOLA RUA	Sig.

VISTI il CCNL 23/01/2009, il CCNL 19/04/2018, triennio economico 2016/2018 e il CCNL 14/07/2023 relativo al periodo 2019-2021

VISTO il D.lgs 150/2009

LE PARTI STIPULANO

IL SEGUENTE

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONIGENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si articola in due parti:
1. PARTE NORMATIVA. Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATIO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA- SEZ. SCUOLA.
2. PARTE ECONOMICA. Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 30, c. 4 lett. c) del CCNL 2019/2021.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale DOCENTE ed ATA dell'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" di Terranuova Bracciolini (AR).
3. Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.
5. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte economica relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale.
6. Il presente contratto alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con comunicazione scritta almeno un mese prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le presenti disposizioni rimangono in vigore fino a quando non siano state sostituite dal Contratto successivo.
7. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro dieci giorni (10 gg) dalla sottoscrizione ai Revisori dei Conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi quindici giorni (15 gg) senza rilievi.
8. Il contratto integrativo d'istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sez. "Albo sindacale"- Contratto integrativo d'Istituto.

Art. 2 — Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto, le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione della clausola stessa.
5. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sul sito web sezione "Albo sindacale".

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 di norma entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento o prima dell'inizio delle lezioni dell'anno successivo.

TITOLO SECONDO - RELAZIONIE DIRITTI 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 ha designato il signor Marco Bucci quale Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
2. 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.
3. 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. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 al quale si rinvia integralmente. Sono oggetto di informazione a livello di istituzione scolastica:

b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;

b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;

b3) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (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.

2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione 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'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 art.30 c.4 indicate accanto ad ogni voce:

   c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;

   c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;

   c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, […] e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

   c4) 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;

   c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;

   c6) 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;

   c7) 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;

c8) 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);

c9) 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;

c10) 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.

4. E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 30 c.9 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/21:

b1) 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;

b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

b4) 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;

b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;

b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in Via Adige, 1, nell'atrio.
2. La RSU dispone di una bacheca sindacale sul sito della scuola, ogni documento pubblicato deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. I rappresentanti RSU, sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale, ai sensi di legge.
4. Le parti si accordano per la realizzazione di un apposito spazio nel sito WEB della scuola,

ad accesso libero e sempre a diretta responsabilità della RSU.

5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale disponibile ritenuto più idoneo, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
6. 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 e l'identità di queste persone.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, di norma con un preavviso di sei giorni; l'adesione va espressa con almeno due giorni lavorativi 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 il personale ATA, dev'essere, in ogni caso, assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico per cui una unità di personale ausiliario ed una 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 e, se non sufficiente, dal criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti della RSU

1. Spettano alla RSU i permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a t.i. Le parti convengono di prendere come riferimento ufficiale il numero di unità di personale rilevabile dal sistema SIDI di permesso complessive. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente.
3. Per la fruizione effettiva del permesso retribuito è obbligatoria la preventiva comunicazione al Dirigente, con almeno 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo. Chi chiede il permesso retribuito deve indicare nella richiesta i presupposti o le condizioni che ne consentono la fruizione. (tipologia di permesso e riferimento normativo ai fini della registrazione e comunicazione agli organi competenti).
4. La rendicontazione dei permessi è trasmessa: attraverso la piattaforma PERLAPA Permessi sindacali.

5. Spettano inoltre permessi sindacali non retribuiti ai componenti della RSU e ai dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie federazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative e non siano collocati in distacco o aspettativa, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, un giorno prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.
6. Ad inizio dell'anno scolastico le Associazioni sindacali rappresentative comunicano per iscritto all'istituzione scolastica i nominativi dei dirigenti sindacali titolari delle prerogative e libertà sindacali.

Art. 12 – Riunione informativa al personale

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire una riunione informativa a tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione della riunione, 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. Il diritto di sciopero, costituzionalmente riconosciuto, deve essere esercitato nel rispetto delle norme e delle regolamentazioni. La Segreteria dell'Istituto provvede alla rilevazione dei dati dello sciopero, anche agli effetti delle trattenute di legge.
2. In caso di sciopero del personale si deve comunque garantire una serie di prestazioni minime indicate dall'accordo nazionale e non l'ordinaria attività dell'Istituto. Le attività dirette e strumentali per le quali si considera indispensabile la presenza di personale ATA si possono ricondurre agli scrutini, agli esami di Stato ed eventualmente al pagamento degli stipendi. Pertanto:

a) per garantire il regolare svolgimento degli Scrutini e valutazioni finali saranno necessari n.1 Assistenti amministrativi (Area didattica) e n.1 Collaboratori scolastici (per apertura ed uso dei locali).
b) per garantire il regolare svolgimento degli esami di Stato saranno necessari n. 1 Assistente amministrativo (Area didattica), n.1 Collaboratore scolastico per apertura dell'Istituto, n. 2 Collaboratori scolastici per uso dei locali.
c) per garantire il regolare pagamento degli stipendi, qualora se ne ravvisi la necessità, sarà necessaria la presenza del Direttore SGA, di un Assistente amministrativo (Area stipendi) e di un Collaboratore scolastico per apertura dell'Istituto ed uso dei locali.

3. È cura del servizio di segreteria effettuare le registrazioni delle ore di permesso sindacale, di assemblea e di sciopero per ciascun dipendente sulla base delle dichiarazioni individuali scritte sui fogli di adesione e/o, in caso di sciopero, dei dati rilevabili dai fogli di presenza in servizio.
4. Il personale che garantirà il servizio verrà reclutato sulla base di un sorteggio.

TITOLO TERZO -ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 14 - Organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione è costituito dalle seguenti figure rilevanti:
   - Dirigente scolastico in funzione di datore di lavoro **(DL)**
   - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione **(RSPP)**
   - Addetti SSP **(ASPP)** con incarico specifico per sede e succursali e di coordinamento
   - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza eletto o designato nell'ambito delle RSU **(RLS).**
   - Medico competente **(MC)**
   - Addetti al primo soccorso **(Addetti PS)**
   - Addetti al primo intervento sulla fiamma **(Addetti AI)**
   - Preposti o figure assimilabili in funzione dell'incarico o della funzione (Docenti che fanno lezione agli studenti o li accompagnano in palestra)
   - Consulenti su argomenti specifici se ritenuto necessario dal dirigente.
2. Questo organismo si riunisce almeno una volta l'anno per l'aggiornamento e la verifica della situazione.
3. Le suddette figure sono individuate prioritariamente tra il personale interno fornito delle competenze necessarie e, nel caso, appositamente formate attraverso specifico corso; ad esse competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza. ·
4. Per ogni plesso scolastico, oltre ai responsabili di succursale, nel quadro del Servizio di Prevenzione e Protezione, sono individuate le seguenti figure:
   a) Addetti al primo soccorso
   b) Addetti al primo intervento sulla fiamma
   c) Addetti all'evacuazione.
5. Durante le attività scolastiche in cui viene utilizzata la palestra il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di sorvegliare e vigilare.
6. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola e nelle pertinenze della stessa. Il Dirigente Scolastico e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo
7. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al Dirigente Scolastico, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc...).
8. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi.
9. Atteso che la formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore, si conviene che il personale docente e ATA frequenti, laddove necessari a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro:

a) corsi di formazione ex. art. 37 del D. Lgs. 81/08 e Accordo Stato regioni del 21.12.2011 e ss.mm.ii. (Generale, Specifica, Preposto, Dirigenti, ASPP, RLS);
b) corsi specifici per Addetti alle squadre di emergenza di Primo Soccorso;
c) corsi per addetti alla squadra Antincendio e, se necessario, idoneità tecnica;
d) corsi di formazione per la somministrazione farmaci (su base volontaria)
e) corsi di formazione per l'uso del defibrillatore (su base volontaria).

10. Sono previste almeno due prove di evacuazione nell'arco dell'anno scolastico per ogni plesso; tali prove avverranno in presenza di qualunque tipo di tempo meteorologico ad eccezione di eventi di notevole o grave entità.
11. Sono richiesti all'Ente locale interventi di riduzione dei rischi che riguardino la struttura e la manutenzione dei locali scolastici.

Art. 15 - Attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 e di altre eventuali malattie infettive.

1. Il Dirigente assume le disposizioni per l'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente in materia di contrasto e di contenimento della diffusione del virus Covid-19 e di altre eventuali malattie infettive.
2. Il Dirigente garantisce le attività di informazione e formazione per il personale previste dalla normativa vigente in merito a quanto previsto al c. 1 del presente articolo.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in merito alle disposizioni di cui ai commi precedenti.

Art. 16 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. 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.
2. Al RLS è assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
3. Il Responsabile LS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. Il Responsabile LS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito all'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.
5. Si ricorda che in caso di inadempienza delle disposizioni relative alla sicurezza da parte dei lavoratori obbligati, anche su segnalazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, del Responsabile e degli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, dei docenti e del personale ATA, il Dirigente scolastico valuta la gravità della mancanza e interviene con provvedimenti disciplinari o, nei casi previsti, con una denuncia all'autorità competente.

TITOLO QUARTO -COMPITI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

Art. 17 – Compiti del personale

1. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività delle istituzioni scolastiche, in rapporto di collaborazione con il Dirigente scolastico e con il personale docente.
2. I compiti del personale ATA sono costituiti:
   - dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza
   - dagli incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF.

Art. 18 – Orario di apertura dell'Istituto

1. L'orario di apertura dell'Istituto è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare la sua funzionalità di servizio. Inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura dell'Istituto e termina con quelli di chiusura dello stesso, nonché con l'espletamento di tutte le attività didattiche ed amministrative. È definito con specifica delibera del Consiglio di Istituto ed è adottato per tutto l'anno scolastico, salvo particolari esigenze non prevedibili.
2. Per l'a.s. 2025/2026, anche tenendo conto delle pressanti esigenze di particolare attenzione alle pulizie e sanificazioni dei locali, l'orario normale di apertura al personale CS dell'Istituto durante i periodi di attività didattica sarà così definito:

- plesso Giovanni XXIII - dalle ore 07:20 alle ore 18:30
- plesso B. Ricasoli - dalle ore 07:30 alle ore 18:30
- plesso I. Calvino - dalle ore 07:18 alle ore 18:30

Per il periodo di sospensione delle attività didattiche, (vacanze estive, feste di Natale, brevi ponti) dal termine degli esami di Stato fino al 31 agosto, fatta eccezione per le necessarie operazioni di pulizia e manutenzione ordinaria e straordinaria, i plessi I. Calvino e B. Ricasoli resteranno chiusi, mentre il plesso Giovanni XXIII, sede della Segreteria, rimarrà aperto dalle ore 07:18 alle ore 14:42, fatte salve esigenze legate ad eventuali corsi estivi, attività amministrative e pulizie straordinarie.

3. Qualora per esigenze di servizio si rendesse necessario anticipare l'orario di apertura o posticipare quello di chiusura dell'Istituto, le prestazioni, oltre l'orario prefissato rese dal personale ATA, sono da considerarsi ore di straordinario.
4. L'apertura e la chiusura dell'Istituto viene effettuata dai collaboratori scolastici in servizio.
5. Gli uffici di segreteria garantiscono un orario di apertura all'utenza esterna funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio. Detto orario viene definito per gli studenti ed i genitori dalla Carta dei Servizi e pubblicato sul sito della scuola.
6. L'orario di apertura dello sportello all'utenza interna viene definito dal Direttore SGA in relazione alle necessità espresse dall'utenza stessa, sentito il personale. Sulla base delle Direttive indicate dal Dirigente scolastico, dalle deliberazioni degli Organi Collegiali per quanto di loro competenza, il Direttore SGA organizza il servizio più idoneo per soddisfare

tali esigenze.

7. Per la gestione ottimale degli spazi e delle attrezzature, è necessario prevedere un'agenda delle prenotazioni degli ambienti di apprendimento innovativi e degli strumenti digitali.

Art.19 - Turnazione

1. Il lavoro degli ATA, che si svolge su 5 gg, è articolato su turnazione settimanale per i Collaboratori Scolastici, e con un rientro pomeridiano per il personale assistente amministrativo.

2. Dovrà essere garantita una equa distribuzione di orario e turni pomeridiani a tutto il personale che dovrà avere il calendario definito entro il 30 settembre.

Art. 20 - Orario plurisettimanale

1. In coincidenza di periodi di particolare intensità di lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 53, comma 2 del CCNL. Tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertata disponibilità del personale interessato.

Art. 21 - Ore aggiuntive

1. Le eventuali ulteriori ore aggiuntive l'orario d'obbligo settimanale saranno recuperate.
2. Il tempo orario prestato in eccedenza al normale orario lavorativo sarà preventivamente autorizzato pena il riconoscimento del relativo recupero.
3. Su richiesta motivata degli interessati, è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connesse al servizio dei turni oggetto di scambio.

Art.22 - Sostituzione del personale assente

1. In caso di assenze, qualora non si provveda a stipula di contratto a T.D. e qualora restino in servizio collaboratori in misura tale che non si possa quindi garantire l'efficienza del servizio, in una o altra sede, sarà possibile spostare una o più unità di personale per i periodi necessari, ovvero per esigenze anche solo giornaliere di particolare rilevanza (riunioni, incontri con molta affluenza ecc.) seguendo il criterio della disponibilità e in subordine della rotazione.

Art. 23 - Mensa

1. I collaboratori scolastici non hanno diritto alla mensa gratuita, come previsto dall'art. 21 CCNL, possono effettuare, tuttavia, una interruzione dell'orario di servizio da recuperare in entrata/uscita per il turno antimeridiano e in entrata nel turno pomeridiano nella fascia oraria stabilita dal DSGA in ragione delle esigenze di servizio. In ogni caso l'interruzione dovrà essere effettuata secondo le modalità e i criteri di seguito stabiliti:

    - Scuola secondaria di primo grado: 2 collaboratori in servizio (centralino/piano terra e primo piano)

    - Scuola primaria: 1 collaboratore in servizio nella sede staccata e 1 collaboratore nella sede

principale.

- Infanzia: 1 collaboratore

Art. 24 – **Chiusura prefestiva**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto della attività programmate dagli Organi Collegiali, è consentita la chiusura prefestiva dell'Istituto, previa richiesta del personale A.T.A. nella misura del 70%.
2. I giorni di chiusura prefestiva, devono essere compensati dal personale ATA con giorni di ferie, di recupero ore, con ore di attività aggiuntive già prestate.
3. Il dipendente, che non abbia disponibili giorni di ferie o ore di attività aggiuntive, è tenuto a prestare attività lavorativa oltre il proprio orario di servizio secondo modalità da concordare con il Direttore SGA, compatibilmente con le esigenze di servizio e/o personali, nei mesi precedenti oppure entro il mese successivo.
4. Il piano delle chiusure prefestive e settimanali è approvato dal Consiglio di Istituto.
5. Il piano dei recuperi viene curato dal Direttore SGA.
6. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal dirigente scolastico su delibera del Consiglio d'Istituto, previa richiesta del personale A.T.A. nella misura del 70%.

Art.25 - Permessi retribuiti, permessi brevi, ritardi, uscite anticipate per motivi personali

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA a tempo indeterminato e a tempo determinato può usufruire di permessi secondo quanto previsto dal CCNL vigente.
2. A richiesta, le ore non lavorate possono essere compensate con prestazione di ore aggiuntive già effettuate.
3. Il dipendente che intende fruire del permesso deve presentare richiesta scritta al Dirigente scolastico, tramite l'ufficio di segreteria, con un preavviso di almeno 5 giorni. Le richieste senza tale preavviso devono essere motivate e sono valutate e concesse solo in via eccezionale.
4. Il Direttore SGA autorizza il permesso breve o formula motivazione scritta dell'eventuale rifiuto.
5. Sono fatti salvi in ogni caso i permessi previsti dalle norme contrattuali (analisi mediche e altro) e quelli riferiti a norme speciali.

Art.26 - Ferie e festività soppresse

1. Di norma possono essere autorizzate le richieste di ferie o recuperi compensativi durante le attività didattiche solo a condizione che siano salvaguardate le esigenze di servizio.

2. Le richieste di ferie per il periodo estivo (luglio ed agosto) devono essere presentate entro il 30 aprile (al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio), entro il 30 maggio deve essere predisposto il piano delle ferie.

3. Nel caso in cui più personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, dalla rotazione annuale tenendo conto dell'anzianità di servizio e di vincoli oggettivi.

4. Dovranno comunque essere sempre garantiti 1 assistente amministrativo e 2 collaboratori scolastici.

5. Le richieste di ferie, al di fuori del periodo estivo, e permessi dovranno essere presentate, con modalità on line, di norma con 5 giorni di preavviso.

6. I giorni di permesso per visite, terapie ed esami diagnostici potranno essere frazionati in permessi orari calcolando il monte ore della giornata lavorativa e non potranno superare le 18 ore totali. Sei ore di permesso su base oraria sono assimilate ad una intera giornata di assenza per malattia ai fini del periodo di comporto;

Art.27 - Calamità naturali

1. In caso di calamità naturali, quando non ci sia chiusura dell'Istituzione scolastica, il personale potrà fruire dei giorni di permesso per motivi personali (art.15 CCNL) o di ferie.

Art.28 – Formazione

2. In caso di più richieste per lo stesso corso di formazione si procederà all'individuazione del personale in base ai seguenti criteri:

    - i dipendenti con mansionario attinente alla materia del corso di aggiornamento;

    - con turnazione, in caso di ampia adesione, dovrà essere garantita per ogni sede il personale strettamente necessario al servizio;

    - il dirigente scolastico, in caso di diniego, comunicherà per iscritto allo stesso dipendente gli eventuali motivi dello stesso.

3. Le richieste dei permessi per la formazione/aggiornamento devono essere presentate almeno 5 giorni prima della loro fruizione. Sono previste attività di monitoraggio delle attività di formazione svolte dal personale

4. Il DSGA propone il piano di formazione per il personale ATA compatibilmente con la disponibilità finanziaria.

Art.29 – Sostituzione del DSGA in caso di assenza

1. Per quanto attiene la sostituzione del DSGA, la scelta dell'assistente amministrativo nella scuola verrà effettuato, tra coloro che hanno dato la disponibilità, secondo l'ordine di priorità di seguito specificato:

a. Assistente amministrativo titolare della seconda posizione economica di cui all'art. 3 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008, nonché gli assistenti amministrativi inclusi nella graduatoria del medesimo beneficio economico, secondo l'ordine della graduatoria medesima;

b. Assistente amministrativo in possesso dei titoli culturali richiesti per l'accesso al profilo di DSGA che abbiano già svolto l'incarico di sostituzione del DSGA, con riferimento alla durata dell'incarico;

c. Assistente amministrativo in possesso dei titoli culturali richiesti per l'accesso al profilo di DSGA;

d. Assistente amministrativo;

e. Assistente amministrativo titolare della prima posizione economica (ex art.7), secondo l'ordine della graduatoria medesima;

f. Assistente amministrativo non rientrante nelle fasce precedenti, con riferimento alla complessiva anzianità di servizio nel profilo di appartenenza.

Art. 30 — Collaborazioni plurime del personale ATA

1. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Direttore SGA - può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

TITOLO QUARTO -COMPITI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE .

Art. 31 - Orario di servizio personale docente

1. Il personale docente svolge il servizio secondo l'orario settimanale definito dal Dirigente in funzione delle diverse esigenze didattiche e organizzative dell'istituzione scolastica.
2. Nel periodo dal 1 settembre all'inizio delle lezioni il personale docente in servizio è tenuto a partecipare alle attività necessarie all'avvio dell'anno scolastico.
3. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nel periodo dal termine degli scrutini fino al termine delle attività didattiche, di norma il 30 giugno, il personale docente in servizio è tenuto a partecipare alle attività programmate dal Collegio docenti, nei giorni prefissati, con obbligo di firma di presenza. Oltre tale data saranno possibili ulteriori attività, anche non preventivate nel Piano delle per sopravvenute necessità urgenti e inderogabili.
4. Il personale docente è tenuto a partecipare alla somministrazione delle prove INVALSI.
5. Contestualmente all'orario definitivo vengono comunicate anche le modalità per il recupero degli spazi orari derivanti dalla riduzione dell'unità di lezione a 54 minuti che dovranno essere prioritariamente utilizzati in attività didattiche, anche progettuali. Gli eventuali progetti, devono essere presentati ad inizio anno scolastico, vagliati dalla commissione PTOF e approvati in Collegio docenti.

Art. 32 – Ferie e permessi del personale docente

1. La fruizione delle ferie è disciplinata dagli articoli. 13, 14 e 19 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dall'art.1 comma 54 e 56 della Legge 228/2013, a cui si rimanda integralmente.
2. In base all'art. 13 comma 9 del CCNL 29.11.07, durante i periodi di attività didattica, al docente è consentita la fruizione di un periodo di ferie non superiore a sei giornate lavorative. Il docente che intende usufruire delle ferie previste presenta, in modalità on line, istanza al dirigente scolastico

almeno cinque giorni prima del periodo richiesto. La sostituzione sarà, senza costi aggiuntivi per l'Istituto.

3. Il dirigente scolastico entro tre giorni comunica se le concede o no spiegando gli eventuali motivi di diniego.
4. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il dirigente scolastico dà priorità alle esigenze organizzative della scuola.
5. Per il personale a tempo indeterminato, in base all'art 15 CCNL 2006/09 e agli art.31 e art. 32 del CCNL 2016/18, i giorni di ferie potranno essere convertiti, una volta esauriti i 3 giorni previsti per legge, in giorni di permesso per motivi familiari/personali, previa richiesta autocertificata al Dirigente Scolastico.
6. Per il personale a tempo determinato si rimanda al CCNL Comparto Scuola 2019/21

Art. 33 – Permessi brevi, recuperi, ritardi personale docente

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale docente a tempo indeterminato e a tempo determinato può usufruire di permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino a un massimo di 2 ore giornaliere e non eccedente, per ogni anno, l'orario cattedra settimanale.
2. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate, in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, entro i due mesi successivi secondo le indicazioni dei collaboratori del Dirigente scolastico che si occupano delle sostituzioni del personale assente. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
3. Il dipendente che intende fruire del permesso breve o per motivi personali deve presentare richiesta in modalità on line al Dirigente scolastico, di norma con un preavviso di almeno 5 giorni.
4. I permessi per motivi personali devono comunque essere richiesti con motivazione autocertificata, verificabile dall'Amministrazione.
5. Il Dirigente scolastico, sentiti i Collaboratori, autorizza il permesso breve o formula motivazione scritta dell'eventuale rifiuto.
6. Sono fatte salve le richieste di permesso per analisi, visite mediche e per motivazioni previste dal contratto nazionale e da norme speciali.
7. Di norma si eviterà che si accavallino due diverse richieste per la stessa giornata quando queste coinvolgono la stessa classe.
8. Un docente può chiedere, in forma scritta con modalità on line, al dirigente scolastico di scambiare le ore di lezione con un altro docente della stessa classe nell'eventualità di esigenze didattiche e/o per motivi gravi.
9. Gli insegnanti della Scuola dell'Infanzia, in caso servizio nel turno mattutino, in caso di necessità, possono chiedere con preavviso, ai docenti coordinatori di plesso, di effettuare un cambio di turno con il/la collega del turno pomeridiano, per garantire la copertura in entrata. Il cambio orario va comunque comunicato in segreteria.
10. Nei casi di variazioni orarie non preventivabili rispetto al calendario annuale, si seguirà l'organizzazione ordinaria secondo il principio della *"causa di forza maggiore"* ove ricorrente. In tutti gli altri casi si provvederà ad una specifica organizzazione oraria indicata dalla Dirigenza.

Art. 34 – Calamità naturali

1. In caso di calamità naturali, quando non ci sia sospensione delle attività didattiche, il personale con contratto a T.I. potrà fruire dei giorni di permesso per motivi personali o di ferie, il personale a tempo determinato dei giorni di permesso per motivi familiari.

Art. 35 - Criteri per la sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi

1. SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Si applica il regolamento sulle supplenze. Si procede alla nomina del supplente sin dal primo giorno solo dopo avere esperito, senza risultato, le seguenti procedure:

a) Recupero dei permessi brevi.

b) Verifica delle disponibilità ad effettuare la sostituzione di colleghi assenti.

c) Verifica di eventuali assenze di alunni diversamente abili e assegnare la sezione al relativo docente di sostegno

d) Verifica del rapporto alunni/insegnanti in ogni sezione per procedere alla distribuzione degli alunni nelle altre sezioni fino ad un massimo che di norma non dovrà superare i 26 alunni, con deroga del 10 percento.

2. SCUOLA PRIMARIA

1. Si applica il regolamento sulle supplenze per la sostituzione di personale temporaneamente assente.

2. In caso fosse necessario intervenire con personale interno, si procede alla sostituzione con docenti in servizio nel seguente ordine:

a. Recupero dei permessi brevi.

b. Ricognizione delle disponibilità al cambio turno.

c. Docenti che hanno disponibilità per sostituzioni colleghi assenti, con pagamento di ore eccedenti, nel limite del budget a disposizione della scuola.

d. Docenti in contemporaneità nelle classi (tenuto conto di quanto deliberato in Collegio Docenti relativo su questo tema) escluso i docenti di sostegno (a condizione della effettiva presenza dei bambini portatori di handicap a loro assegnati; a tale fine i docenti sono tenuti alla comunicazione dell'eventuale assenza dell'alunno) nel rispetto di criteri di equità, turnazione, individuazione condivisa delle necessità.

e. Eccezionalmente si procede alla distribuzione degli alunni, divisi in piccolissimi gruppi, a cura degli insegnanti di classe, indipendentemente dal piano di collocazione delle classi, tenendo conto degli spazi e organizzazione degli ambienti.

3. SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

1. Si procede alla sostituzione con docenti in servizio nel seguente ordine:

a. Docenti in compresenza nella propria classe sia su posto normale che su posto di sostegno

b. Docenti in compresenza nelle altre classi, escluso i docenti di sostengo (a condizione della effettiva presenza del bambino portatore di handicap; a tale fine i docenti sono tenuti alla comunicazione dell'eventuale assenza dell'alunno).

c. Docenti che hanno dato disponibilità per sostituzioni colleghi assenti con ore a pagamento o recupero permessi brevi e/o minuti sui moduli orari.

d. Eccezionalmente si procede alla distribuzione degli alunni nelle altre classi, indipendentemente dal piano di appartenenza, privilegiando le classi più grandi.

e. I docenti che hanno dichiarato la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti:

a) ricevono apposita comunicazione di servizi e firmano per accettazione il registro attestante la prestazione richiesta;
b) svolgono la docenza in sostituzione del docente assente e, nel caso di docenza in classi di cui siano anche titolari, annotano l'attività svolta sul registro elettronico.

Art. 36 - Progetto D.A.D.A. (Didattiche per Ambienti Di Apprendimento)

1. Per le modalità di comportamento dei docenti coinvolti nel Progetto, si rinvia al Regolamento dello stesso.

Art. 37 - Formazione

1. In attuazione dell'art. 36 CCNL 2019-21 sulla formazione, il personale può fruire, con l'esonero dal servizio di insegnamento, di gg. 5 nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione ad inizio anno scolastico, salvo l'individuazione non programmabili e comunque corrispondenti alle caratteristiche suddette in termini di qualificazione.
2. La domanda deve essere presentata al Dirigente Scolastico, se l'attività di formazione si sovrappone con l'attività didattica o alle attività calendarizzate degli organi collegiali o funzionali all'insegnamento, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività.
3. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.
4. In caso di corsi coincidenti con le attività didattiche o funzionali all'insegnamento, sarà autorizzata la partecipazione di massimo due docenti per sede.
5. Non è autorizzata la partecipazione a corsi di formazione coincidenti con gli scrutini o esami.
6. In caso di più richieste per gli stessi giorni si procederà all'individuazione del personale in base ai seguenti criteri:

a. i docenti che partecipino a corsi di formazione previsti dalla norma;
b. i docenti che partecipino a iniziative di aggiornamento e formazione su richiesta dell'amministrazione;
c. i docenti della materia disciplinare, attinente al corso di aggiornamento;

d. i docenti che debbano completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico;
e. i docenti che partecipino a corsi di formazione a carattere internazionale, nazionale o regionale;
f. a rotazione.

7. Il dirigente scolastico, in caso di diniego, comunicherà per iscritto allo stesso dipendente gli eventuali motivi dello stesso.

Art. 38 – Attività aggiuntive del personale docente

1. Le attività aggiuntive del personale docente consistono in:
   - attività retribuite con il Fondo di Istituto
   - funzioni strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa
   - attività incluse nell'attuazione dei progetti approvati dai competenti OO.CC.
2. Il dirigente può anche avvalersi della collaborazione plurima, avvalendosi di docenti di altre scuole secondo quanto previsto dal CCNL del comparto scuola.

Art. 39 – Criteri generali di assegnazione delle attività aggiuntive personale docente

a) Gli incarichi al personale docente saranno conferiti per lo svolgimento delle attività aggiuntive funzionali e di insegnamento coerenti con il PTOF e funzionali al raggiungimento degli obiettivi in esso contenuti, sulla base dei seguenti criteri:
   - disponibilità del docente;
   - titoli e competenze acquisite;
   - esperienza specifica

b) Nell'attribuzione di ore per copertura di spezzoni orari, nei limiti dalle note ministeriali sull'utilizzo dell'organico dell'autonomia, qualora si registrassero più disponibilità, si darà precedenza ai docenti che, in possesso dei requisiti previsti (abilitazione nella stessa classe di concorso):
   a. svolgono orario non completo e quindi hanno titolo al completamento;
   b. hanno svolto l'incarico l'anno precedente sullo stesso spezzone riferito alla medesima classe e dunque garantiscono la continuità di insegnamento;
   c. hanno registrato, nell'ultimo triennio, un tasso di assenze non elevato e quindi garantiscono maggiore continuità lavorativa.

A parità di condizioni precede il docente più anziano di servizio.

In assenza di disponibilità si farà ricorso a supplenti temporanei, individuati dalla graduatoria di istituto.

c) Le ore eccedenti per sostituzioni degli assenti saranno attribuite con priorità ai docenti che abbiano dichiarato la loro disponibilità ad inizio d'anno
d) Nella sostituzione dei docenti assenti sarà utilizzato il personale in servizio con i seguenti criteri:
a) le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti saranno attribuite e retribuite esclusivamente nei limiti delle disponibilità finanziarie accertate;
b) le ore eccedenti per le sostituzioni dei docenti sono conteggiate secondo le autorizzazioni firmate dal dirigente scolastico e/o dai suoi collaboratori;

TITOLO SESTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 40 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

    a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
    b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. L'orario flessibile di lavoro giornaliero consiste nell'anticipare e posticipare l'entrata e/o l'uscita di 10 minuti rispetto all'orario stabilito individualmente in modo occasionale e non sistematico.
3. L'orario flessibile non è compatibile con l'organizzazione dei Collaboratori Scolastici e dei docenti durante i periodi di attività didattica.

Art. 41 – 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 pubblicate sul sito istituzionale e sulla bacheca del registro elettronico entro le ore 17.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono eventualmente inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza. La presa visione deve avvenire entro il servizio del giorno successivo.

Art. 42 – 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 specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 43 – Fruizione del congedo parentale in modalità oraria

1. La fruizione del congedo parentale in modalità oraria è stata introdotta dall'art. 1 comma 339 della Legge n. 228/2013 e dal D. Lgs. n. 80/2015, i quali hanno modificato quanto già previsto dall'art. 32 del D.Lgs. n. 151/2001 (c.d. TU sulla maternità e paternità, da ora richiamato con TU).
   In seguito anche l'INPS con propria circolare (cfr. circolare n. 152 del 18.08.2015) è

intervenuta su alcuni aspetti specifici della modalità oraria di fruizione del congedo parentale.

2. Si normano in questa sede le modalità di fruizione del CP ad ore, i criteri di calcolo della base oraria e l'equiparazione di un determinato monte ore alla singola giornata lavorativa.
3. La fruizione su base oraria:
   - è consentita in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del periodo di paga quadrimestrale o mensile immediatamente precedente al quello nel corso del quale ha inizio il congedo parentale orario;
   - non modifica né la durata né la retribuzione dello stesso;
4. Il monte ore di una singola giornata lavorativa viene equiparato all'orario medio giornaliero, così arrotondato:
   - personale ATA: 7 ore (senza arrotondamento 7h e 12');
   - personale docente scuola infanzia: 5 ore;
   - personale docente scuola primaria: 5 ore (senza arrotondamento 4h e 48');
   - personale docente scuola secondaria di I grado: 4 ore (senza arrotondamento 3h e 36').
5. Il congedo parentale ad ore potrà essere fruito dal personale:
   - ATA: nella misura di non meno di 60 minuti (1 ora) e non più della metà dell'orario medio giornaliero (3h e 30') per ciascuna giornata lavorativa;
   - DOCENTE SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA: nella misura di non meno di 60 minuti (1 ora) e non più della metà dell'orario medio giornaliero (2h e 30') per ciascuna giornata lavorativa, e comunque sempre sommando un numero intero di moduli didattici secondo la scansione oraria prevista dall'organizzazione del plesso;
   - DOCENTE SCUOLA SECONDARIA: nella misura di non meno di 60 minuti (1 ora) di lezione e non più della metà dell'orario medio giornaliero (2 ore) di lezione, per ciascuna giornata lavorativa sempre sommando un numero intero di moduli didattici secondo la scansione oraria prevista dall'organizzazione del plesso. Dal momento che nella Secondaria di primo grado l'orario scolastico è organizzato in moduli da 54 minuti, la fruizione del CP orario potrà essere in misura di 2 unità orarie.
6. Il dipendente che intenda disporre del congedo parentale in modalità oraria dovrà presentare un piano settimanale o mensile dei permessi di cui intende fruire.
7. Per espressa previsione di legge è esclusa la cumulabilità del CP a ore con altri permessi e/o riposi disciplinati dal TU (riposi giornalieri per allattamento ex artt. 39 e 40 del TU, anche per altro figlio; riposi orari per assistenza ai figli disabili ex art. 33 TU, anche per altro figlio). Restano compatibili e cumulabili la fruizione del CP a ore con permessi e/o riposi disciplinati da disposizioni normative diverse dal TU (a titolo esemplificativo: i permessi ex L.104/92 art. 33 comma 2 e 3).
8. La richiesta di fruizione in modalità oraria dovrà essere presentata con preavviso di n. 2 giorni.

Art. 44 — Lavoro Agile

1. Il "lavoro agile" è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro finalizzata ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nonché ad incrementare la produttività, con le seguenti modalità:
   - esecuzione della prestazione lavorativa svolta in parte all'esterno della sede di lavoro entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
   - possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici propri o assegnati dall'Istituto per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
   - assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della sede di lavoro.

2. Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative. Al dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.
3. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigente.
4. Il lavoro agile verrà concesso sulla base del seguente criterio: funzionalità del servizio.
5. Può usufruirne tutto il personale Assistente Amministrativo e il DSGA secondo il seguente ordine di priorità:
   a) presenza di malattie dovute a gravi patologie;
   b) figli minori fino ai 3 anni di vita;
   c) possesso di L. 104 art.3 c.3 personale
6. Le attività lavorative potranno essere rese in modalità agile esclusivamente qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:
   a) sia possibile svolgere da remoto l'integrità delle attività a cui è preposto il dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
   b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
   c) sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
7. L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente Scolastico.
8. L'accordo è a termine.
9. In ottemperanza alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 29 dicembre 2023, al fine di un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, al personale che documenta situazioni di fragilità dovute a problemi di salute, personali e familiari, può essere consentito lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Sarà possibile, pertanto, presentare l'istanza, corredata da idonea documentazione e Il Dirigente Scolastico valuterà le singole istanze, al fine di individuare le misure organizzative necessarie che saranno inserite negli accordi individuali.
10. L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto, comunque, dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.
11. Le giornate di lavoro agile concordate vanno sempre specificate e indicate nell'accordo individuale di lavoro e non possono essere modificate rispetto alla programmazione stabilita. Eventuali modifiche delle giornate individuate richiedono la sottoscrizione di nuovi accordi individuali.
12. L'amministrazione, per esigenze di servizio con ordine di servizio da parte del Dirigente Scolastico, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente, da comunicare allo stesso con un preavviso di almeno 24 ore, fatte salve eventuali situazioni di emergenza e sempre in accordo con il lavoratore.
13. L'Istituto, al fine di garantire la salute e la sicurezza del dipendente che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile rende nota al dipendente l'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, Legge 81/2017, nella quale sono individuati i rischi

generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità agile di esecuzione del rapporto di lavoro.

14. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.
15. L'orario settimanale massimo di lavoro agile concordato è pari a una giornata lavorativa.
16. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
    a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità similari. Tale fascia oraria, indicata nell'accordo individuale, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
    b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 66 del 2003 al cui rispetto il lavoratore è tenuto che include il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
17. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità.
18. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
19. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni ipotesi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
20. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 16 non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'amministrazione.

PARTE II (ECONOMICA)

TITOLO SETTIMO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 45 – Fondo per la contrattazione integrativa di istituto

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente alimentato da:

   a) fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal M.I.M;

   b) fondo per la valorizzazione del personale docente ex art. 1, comma 126, della legge n. 107/2015. Si specifica che dette risorse sono indirizzate a remunerare impegni eccedenti il normale servizio di tutto il personale della scuola, sia docente sia ATA;

   c) ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;

   d) eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;

   e) 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 o altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni del M.I.M. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

a. Assegnazione Nota MIM prot. n. 15018 del 1° ottobre 2025 per l'anno in corso:

Risorse MOF	Assegnazione a.s. corrente
a) Fondo delle istituzioni scolastiche	40.060,80
b) Funzioni Strumentali	4.398,81 €
c) Incarichi Specifici del personale ATA	3.186,74 €
d) Ore Eccedenti effettuate in sostituzione di colleghiassenti	2.913,25 €
e) attività complementari di educazione fisica	964,77 €
f) Turni notturni e festivi	- €
g) Valorizzazione personale scolastico	12.626,79 €

TOTALI	**64.151,16 €**

b. Assegnazione Nota MIM prot. n. 26462 del 10 novembre 2025 per l'anno in corso "E.F. 2025 – CEDOLINO UNICO – DL 160/2024 – INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA – AVVISO ASSEGNAZIONE DI RISORSE FINANZIARIE"

Incarichi Specifici del personale ATA	203.55 €

c. Ulteriori risorse finalizzate assegnate dalla nota MIM n° 55284 dello 06/12/2025

1. Con nota MIM n° 55284 dello 06/12/2025 è stata assegnata la risorsa finanziaria pari ad euro 678,22 lordo dipendente, finalizzata a remunerare il maggior impegno del personale ATA per la gestione delle richieste di pensionamento e delle cessazioni d'ufficio a valere dal 1° settembre 2025.

Quota gestione richieste di pensionamento e delle cessazioni d'ufficio a valere dal 1° settembre 2025 (nota MIM n° 55284 dello 06/12/2025)	678,22 €

d. Ulteriori risorse finanziarie da considerare nella contrattazione di Istituto comunicate in data 05/12/2025 a seguito della contrattazione integrativa del 23 ottobre 2025 tra il MIM e le OO.SS. rappresentative del comparto istruzione e ricerca

1. In data 05/12/2025 a seguito della contrattazione integrativa del 23 ottobre 2025 tra il MIM e le OO.SS. rappresentative del comparto istruzione e ricerca sono state assegnate le seguenti ulteriori risorse finanziarie finalizzate:

a.	Incarichi specifici del personale ATA (risorsa aggiuntiva a quanto assegnato nella sezione III, lettera c. della nota del Programma annuale per l'a.s. 2025/26)	167,32 €
b.	Incarichi specifici per l'assistenza agli alunni disabili ai sensi dell'art. 54, c. 4 del CCNL vigente (risorsa aggiuntiva a quanto assegnato nella sezione III, lettera c. della nota del Programma annuale per l'a.s. 2025/26)	517,17 €
c.	Arretrati relativi all'indennità di direzione - parte variabile dei funzionari ad elevata qualificazione con incarico di DSGA per il periodo 1° gennaio – 31 agosto 2024	431,00 €
f.	Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti" (risorsa aggiuntiva a quanto assegnato nella sezione III, lettera d. della nota del Programma annuale per l'a.s. 2025/26)	712,79 €
i.	Funzioni strumentali (risorsa aggiuntiva a quanto assegnato nella sezione III, lettera b. della nota del Programma annuale per l'a.s. 2025/26)	197,65 €
j.	Incremento una-tantum dell'indennità di direzione - parte variabile del DSGA per l'a.s. 2025/26	422,09 €

Art. 46 – Economie

1. Il totale delle economie è pari a 4.662,88 €, di cui 961,27 € destinate alle attività complementari di educazione fisica che lo scorso anno scolastico non sono state svolte, per un totale di 3.701,61 € utilizzabili anche per finalità diverse da quelle originarie.

2. Le economie dell'anno scolastico precedente pari a 3.701,61 € andranno a incrementare la parte del FIS destinata al personale docente.

Art. 47 – 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.

Risorse MOF	Assegnazione a.s. corrente	Ulteriori assegnazioni Nota MIM prot. n. 26462 del 10 novembre 2025	Ulteriori risorse finalizzate assegnate dalla nota MIM n° 55284 dello 06/12/2025	Ulteriori risorse finanziarie da considerare nella contrattazione di Istituto comunicate in data 05/12/2025	TOTALE
Funzioni Strumentali	4.398,81 €	- €	- €	197,65 €	4.596,46 €
Incarichi Specifici del personale ATA	3.186,74 €	203,55 €	- €	167,32 €	3.557,61 €
Incarichi Specifici del personale ATA per l'assistenza agli alunni disabili	- €	- €	- €	517,17 €	517,17 €
Ore Eccedenti effettuate in sostituzione di colleghi assenti	2.913,25 €		- €	712,79 €	3.626,04 €
Attività complementari di educazione fisica	964,77 €	- €	- €	- €	964,77 €
Economie Attività complementari di educazione fisica	961,27 €	- €	- €	- €	961,27 €
Quota gestione richieste di pensionamento e delle cessazioni d'ufficio	- €	- €	678,22 €	- €	678,22 €
Arretrati relativi all'indennità di direzione - parte variabile per il periodo 1° gennaio – 31 agosto 2024	- €	- €	- €	431,00 €	431,00 €

Incremento una-tantum dell'indennità di direzione - parte variabile del DSGA per l'a.s. 2025/26	- €	- €	- €	422,09 €	422,09 €
TOTALE SOMME A DESTINAZIONE VINCOLATA	***12.424,84 €***	***203,55€***	***678,22 €***	***2.448,02 €***	***15.754,63 €***

Eventuali risorse aggiuntive che dovessero arrivare nel corso dell'anno verranno riportate a saldo e saranno oggetto di ridefinizione di distribuzione secondo i criteri qui definiti ovvero, in mancanza di riferimenti attendibili, sulla base di un successivo accordo tra le parti.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 48 – Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 49 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

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

2. Il Fondo per l'istituzione scolastica (FIS) sarà impiegato per retribuire le attività previste dall'art. 40, comma 4, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19.04.2018.

3. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono finalizzate a valorizzare il processo dell'autonomia scolastica, specificatamente nelle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali previste dal PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) e P.D.M. dell'Istituto, predisposto dagli Organi Collegiali.

4. Le indennità ed i compensi al personale docente ed A.T.A. possono essere corrisposti:

    a. in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione;

    b. in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate.

Il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma, che saranno predisposti dall'istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

5. In relazione ai compensi per incarichi specifici, prestazioni aggiuntive personale ATA, funzioni strumentali, collaboratori del DS e coordinatori sedi, si precisa che per assenze superiori a 20 gg lavorativi nel corso dell'attività didattica (settembre/giugno) il compenso sarà decurtato in modo proporzionale all'assenza.

6. Le economie eventualmente realizzate in seguito all'applicazione del c. 5 saranno utilizzate come segue:

    a. incarichi specifici e funzioni strumentali verranno ridistribuite proporzionalmente tra il personale all'interno dello stesso istituto contrattuale

    b. collaboratori e coordinatori verranno utilizzate per retribuire il personale che lo sostituisce nel periodo di assenza

7. Le parti concordano di far confluire la quota destinata alla valorizzazione del personale, pari a 12.626,79 € nel FIS.

8. Premesso che tutti gli importi indicati in contrattazione integrativa sono da intendersi **Lordo Dipendente** e che la valorizzazione destinata al personale viene riversata interamente nel FIS, il Fondo dell'Istituzione scolastica per l'a.s. 2025/2026 ammonta a: € 40.060,80 + € 12.626,79 (valorizzazione del personale scolastico) per un Totale di € 52.687,59.

9. La quota fissa di indennità di direzione al DSGA corrisponde ad un importo di € 5.241,00, la quota di indennità destinata al sostituto del DSGA è pari a 579,60 per un totale di € 5.820,60

10. La somma disponibile per la contrattazione è € 46.866,99 € + la somma di 3.701,61relativa alle economie dell'anno precedente destinate al solo personale docente

Fondo per la valorizzazione	12.626,79 €
Fondo Istituzione scolastica	40.060,80
Ind, Direzione DSGA + Sostituto	- 5.820,60 €
FIS per contrattazione da ripartire tra il personale ATA e Docente	**46.866,99 €**

Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio Docenti, della disponibilità degli interessati e delle rispettive professionalità.

La quota del FIS disponibile per la contrattazione integrativa, diminuita degli importi per l'indennità di direzione al DSGA e al suo sostituto è così ripartita:

- 70% per le attività del personale docente, pari a 32.806,89 €, somma alla quale vanno aggiunte le economie pari a 3.701,61, per un totale di **36.508,50 €**
- 30% per le attività del personale ATA, pari a **14.060,10 €.**

FIS Docenti	36.508,50 €
FIS ATA	14.060,10 €

11. Le eventuali economie derivanti dalle assegnazioni del presente anno scolastico confluiranno nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

12. L'accesso al Fondo per la contrattazione integrativa è regolato dai seguenti criteri generali:

- **Equità**: tutto il personale ha diritto a partecipare alle attività che danno accesso al fondo, nella misura consentita dalle risorse finanziarie previste e dalla disponibilità dichiarata;
- **Professionalità**: l'assegnazione alle attività aggiuntive e agli incarichi è disposta prioritariamente sulla base delle competenze certificate e/o maturate dal personale in servizio;
- **Continuità:** per lo svolgimento di specifici ruoli, al fine di non vanificare le competenze già sviluppate e gli obiettivi già conseguiti;
- **Volontarietà**: libera adesione alle attività.

ART. 50 – Criteri per la selezione del personale interno ed esterno per la partecipazione a progetti nazionali e europei

1. Per quanto riguarda l'accesso a finanziamenti diversi dal Fondo per l'Istituzione Scolastica sia nazionali che europei (PON, PNRR, Aree a rischio, avviamento alla pratica sportiva, etc.) sono stabiliti i seguenti criteri di individuazione e utilizzazione del personale:

- possesso di titoli culturali specifici afferenti la tipologia di intervento;
- possesso di esperienza di docenza nel settore di pertinenza;
- possesso di esperienze professionali nel settore di pertinenza;
- esperienza e certificazioni informatiche.
- disponibilità del personale.

2. La normativa di riferimento dei PN e del PNRR per la scuola prevede la definizione di specifici articolati per la partecipazione ai bandi; tali norme originano da leggi e regolamenti comunitari a cui anche le istituzioni scolastiche devono adeguarsi. Le modalità di selezione del personale coinvolto nei PON e nel PNRR rientrano tra queste e, pertanto, il personale sarà reperito tramite bandi come previsto dalla normativa.

3. La selezione del personale docente e ATA da assegnare alla progettazione e gestione dei progetti

PON e PNRR avverrà mediante avviso interno ed eventualmente esterno nel quale dovranno essere riportati:

1. il bando PON /PNRR di riferimento
2. la figura professionale richiesta
3. i criteri di selezione
4. i compiti
5. l'impegno presunto
6. la relativa remunerazione

4. I criteri per il reperimento di esperti e tutor PNRR vengono comunque stabiliti sulla base del Regolamento deliberato dal Consiglio di Istituto.
5. Oltre alla necessaria disponibilità personale, i criteri generali di selezione fanno capo a:
    a. competenze specifiche nella progettazione e gestione dei PON /PNRR o comunque fondi europei (punti da definire caso per caso);
    b. competenze nello specifico oggetto del PON o comunque fondi europei (punti da definire caso per caso);
    c. capacità ed esperienze nell'uso delle tecnologie informatiche (punti da definire caso);
    d. idoneo percorso formativo e/o titolo di studio (laurea specialistica, laurea o diploma) (punti da definire caso per caso)
    e. altri titoli accademici e specializzazioni: master, dottorati, corsi di specializzazione inerenti al corso
    f. precedente esperienza in corsi analoghi inerenti al corso
    g. precedente esperienza in materie oggetto del corso
    h. pubblicazioni inerenti al corso.
6. In caso di ex aequo sarà data precedenza al personale di minor età.
7. Ai criteri generali qui sopra definiti, se ne potranno aggiungere altri specifici in funzione di particolari esigenze dettate dal bando di riferimento.
8. In ogni caso si terrà conto della normativa specifica
9. Le istanze di partecipazione, compilate secondo il modello previsto allo scopo, devono essere corredate di curriculum vitae (modello europeo), indirizzate al Dirigente Scolastico dell'I.C. "Giovanni XXIII" di Terranuova Bracciolini (AR).

Art. 51 – Stanziamenti F.I.S.

1. Al fine di realizzare le attività previste nel PTOF, sulla base della delibera del Consiglio di Istituto di cui all'art. 88 c.2 CCNL 2007, viene riportata la ripartizione del F.I.S.:

Lettera b) attività aggiuntive insegnamento	3.985,02 €
Lettera d) attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	14.148,75 €
Lettera e) prestazioni aggiuntive personale ATA	14.060,10 €
Lettera f) collaboratori del DS	2.829,83 €
Lettera K) compensi per le altre attività del POF	15.025,15 €

Particolare impegno per la valutazione degli alunni	- €
Formazione	519,75 €
TOTALE	**50.568,60 €**

Art. 52 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale e remunerazione delle ore di formazione oltre quelle previste dall'art. 44 comma 4 del CCNL 2019/2021.

1. Le ore di formazione del personale ATA si svolgono, di norma, nell'orario di servizio. Le ore svolte al di fuori di tale orario, purché inerenti le attività previste nel PTOF e autorizzate preventivamente dal Dirigente scolastico, verranno considerate orario di servizio e come tale verrà recuperato.

2. La quota destinata alla formazione del personale docente è pari a 519,75 €.

3. I compensi saranno forfettari e determinati in quota proporzionale alle ore effettivamente svolte, inerenti la formazione deliberata dal Collegio dei docenti e prevista dal PTOF. Le ore svolte devono essere documentate.

Art. 53 – Attività complementare di educazione fisica

1. L'importo a disposizione è di € 964,77 assegnato per l'anno scolastico in corso e di 961,27 € relativo alle economie dell'a.s. 2024/2025 per un totale di 1.926,04 €.

Il compenso viene erogato ai docenti dell'istituto che fanno parte del progetto.

2. In caso di assegnazioni di ulteriori risorse finanziarie per tali attività per l'ampliamento del progetto si procederà con le stesse modalità del comma precedente.

Art. 54 – Ulteriori risorse finanziarie da considerare nella contrattazione di Istituto comunicate in data 05/12/2025 a seguito della contrattazione integrativa del 23 ottobre 2025 tra il MIM e le OO.SS. rappresentative del comparto istruzione e ricerca

1. In data 05/12/2025 a seguito della contrattazione integrativa del 23 ottobre 2025 tra il MIM e le OO.SS. rappresentative del comparto istruzione e ricerca sono state assegnate le seguenti ulteriori

risorse finanziarie finalizzate:

a.	Incarichi specifici del personale ATA (risorsa aggiuntiva a quanto assegnato nella sezione III, lettera c. della nota del Programma annuale per l'a.s. 2025/26)	167,32 €
b.	Incarichi specifici per l'assistenza agli alunni disabili ai sensi dell'art. 54, c. 4 del CCNL vigente (risorsa aggiuntiva a quanto assegnato nella sezione III, lettera c. della nota del Programma annuale per l'a.s. 2025/26)	517,17 €
c.	Arretrati relativi all'indennità di direzione - parte variabile dei funzionari ad elevata qualificazione con incarico di DSGA per il periodo 1° gennaio – 31 agosto 2024	431,00 €
f.	Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti" (risorsa aggiuntiva a quanto assegnato nella sezione III, lettera d. della nota del Programma annuale per l'a.s. 2025/26)	712,79 €
i.	Funzioni strumentali (risorsa aggiuntiva a quanto assegnato nella sezione III, lettera b. della nota del Programma annuale per l'a.s. 2025/26)	197,65 €
j.	Incremento una-tantum dell'indennità di direzione - parte variabile del DSGA per l'a.s. 2025/26	422,09 €

Art. 54 – Lettera di Incarico

1. Il dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive, deliberate dal Collegio dei Docenti, con una lettera in cui verrà indicato:

    a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti;

    b) il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;

    c) le modalità di certificazione dell'attività.

PERSONALE DOCENTE

Art. 55 - Funzioni Strumentali

1. Le funzioni strumentali al POF (art.33 CCNL) sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che contestualmente, ne definisce i criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le risorse assegnate sono 4.398,81 € + 197,65 € per un totale pari a 4.596,46 € così ripartite:

Area	**Commissioni afferenti**	**N° figure**	**Totale**
1. ALUNNI	Continuità – Sport - Musica - Progettazione – Benessere a scuola/Salute/Mensa	1	919,29 €
2. DOCENTI	NIV (RAV - PTOF – Rendicontazione sociale – INVALSI) – INVALSI per il miglioramento - Orario – Dipartimenti disciplinari - Viaggi	1	919,29 €
3. INTERCULTURA – RAPPORTI COL TERRITORIO - ORIENTAMENTO	Intercultura – Educazione civica - Orientamento	2	919,29 €
4. INCLUSIONE	DVA – DSA - P.I.P.P.I. -	1	919,29 €
5. NUOVE TECNOLOGIE E METODOLOGIE DIDATTICHE	Animatore Digitale - Gestione sito e social – Gestione registro elettronico – STEM innovazione nella didattica – Bullismo e Cyber bullismo	1	919,29 €

2. I Docenti destinatari delle funzioni sono tenuti, al termine dell'anno scolastico, a presentare al Collegio dei Docenti una dettagliata relazione sulle attività svolte.

Art. 56 - Animatore Digitale

1. Il compenso da erogare al docente individuato quale Animatore Digitale è integrato con i fondi relativi al progetto PNSD.

Art. 57 - Collaboratori del Dirigente Scolastico (lettera f, c.2, art. 88 del CCNL 2007)

1. Il compenso da erogare al docente individuato dal D.S, quale primo collaboratore, con delega di funzioni e di compiti sia organizzativi sia amministrativi è complessivamente pari € 2.829,83.

1°Collaboratore DS	€ 2.829,83

Art. 58 - Coordinatori di sede

1. Il DS, considerata la complessità dell'istituto comprensivo (il numero del personale e degli alunni, la presenza di sezioni sperimentali), intende avvalersi anche di n. 2 referenti di plesso per la scuola dell'infanzia, di n. 2 referente di plesso alla primaria e di n. 2 referenti di plesso alla secondaria per un costo complessivo di € 6.000,00. Tale compenso è a carico del FIS (compensi per le altre attività del PTOF - lettera k, c.2, art. 88 del CCNL 2007)

Art. 59 – Compensi per le attività previste dal P.T.O.F.

1. Sulla base dei progetti presentati e delle ore richieste per la realizzazione degli stessi, le parti concordano di ripartire le risorse disponibili secondo il prospetto che segue:

A). attività aggiuntive insegnamento (lettera b, c.2, art. 88 del CCNL 2007)

Denominazione Progetto	**N. ore a carico FIS**	
	Ore di Insegnamento	***EURO***
ITALIANO L2	24	1.226,16 €
POT. COMPETENZE MATEMATICA	18	919,62 €
POT. COMPETENZE ITALIANO	18	919,62 €
POT. COMPETENZE INGLESE	18	919,62 €
Totale		**3.985,02 €**

B). ore aggiuntive funzionali insegnamento: (lettera d, c.2, art. 88 del CCNL 2007)

Denominazione Progetto : percorsi/azioni/laboratori di istituto	**N. Docenti coinvolti**	**N. ore a carico FIS**	
		Non insegn.	***EURO***
COMMISSIONE CONTINUITÀ	5	30	577,50 €
COMMISSIONE SPORT	2	22	423,50 €
COMMISSIONE MUSICA	1	6	115,50 €

COMMISSIONE PROGETTAZIONE	F.S.	0	- €
REFERENTE BENESSERE A SCUOLA	3	18	346,50 €
COMM. NIV-PTOF-RS-INVALSI	3	45	866,25 €
INVALSI PER IL MIGLIORAMENTO	2	12	231,00 €
COMMISSIONE ORARIO INFANZIA	2	12	231,00 €
COMM. ORARIO SECONDARIA - PRIMARIA	4	80	1.540,00 €
COORDINATORI DIPARTIMENTI	7	21	404,25 €
COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE	3	18	346,50 €
COMMISSIONE INTERCULTURA	1	6	115,50 €
COMM. ED. CIVICA	3	18	346,50 €
COMM. ORIENTAMENTO	3	18	346,50 €
COMM. ALUNNI CON DISABILITA'	3	90	1.732,50 €
COMM. DSA	2	16	308,00 €
COMMISSIONE PIPPI	1	6	115,50 €
PNSD - ANIMATORE DIGITALE	1	10	192,50 €
GESTIONE SITO/SOCIAL	2	20	385,00 €

STEM	4	24	462,00 €
REFERENTE BULLISMO E CYBER BULLISMO	1	10	192,50 €
RESPONSABILE SICUREZZA	1	20	385,00 €
REGISTRO ELETTRONICO	1	20	385,00 €
GIRLS CODE IT BETTER	1	40	770,00 €
CYBER HELP	1	4	77,00 €
BIBLIOTECA DIFFUSA	1	16	308,00 €
ASSO	1	6	115,50 €
REFERENTE PER LA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	1	6	115,50 €
TAVOLO DELLA LEGALITA' E SICUREZZA STRADALE	1	6	115,50 €
SEZIONE CONTINUITA' INFANZIA	2	20	385,00 €
POLO 0-6	3	27	519,75 €
CONTINUITA' 2° SECONDARIA - 5° PRIMARIA	2	12	231,00 €
GURU	1	6	115,50 €
RONDINE	21	50	962,50 €
LA SETTIMANA DELL'ORIENTAMENTO	4	12	231,00 €

VETRINA SCUOLA	4	8	154,00 €
Totale	***90***	***735***	***14.148,75 € €***
FORMAZIONE		27	519,75 €
Totale Progetti + Formazione		***762***	***14.668,50 €***

C). compensi per le altre attività del PTOF (lettera k, c.2, art. 88 del CCNL 2007)

		a forfait	**totale Euro**
INCARICO	***N. DOCENTI***		
REFERENTE DI PLESSO PRIMARIA - INFANZIA	4	1.000,00 €	4.000,00 €
REFERENTE DI PLESSO SECONDARIA	2	1.000,00 €	2.000,00 €
COORDINATORI SECONDARIA	15	360,41 €	5.406,15 €
COORDINATORI PRIMARIA	23	115,50 €	2.656,50 €
TUTOR NEOIMMESSI IN RUOLO	5	192,50 €	962,50 €
TOTALE	49		15.025,15 €

Art. 60 – Ore eccedenti - sostituzione dei colleghi assenti

Le somme destinate alle ore eccedenti risultano quindi 2.913,25 € + 712,79 € pari a 3.626,04 € distribuite secondo il seguente prospetto:

	SOMME	ORE	COSTO ORARIO
Ore eccedenti scuola infanzia	1.250,56 €	64	19,54 €
Ore eccedenti scuola primaria	1.253,02 €	62	20,21 €
Ore eccedenti scuola secondaria	1.112,64 €	38	29,28 €
TOTALE Ore eccedenti	3.616,22 €		
AVANZO	9,82 €		

TOTALE CON AVANZO	**3.626,04 €**		

Art. 61 - Attribuzioni e onnicomprensività

1. I Collaboratori, Coordinatori del DS e le funzioni Strumentali in virtù del loro ruolo di indirizzo e coordinamento delle aree di competenza, avvalendosi della collaborazione dei "referenti di progetto", devono considerare le loro attribuzioni economiche omnicomprensive in relazione alle azioni del PTOF collegate al loro ambito.

PERSONALE A.T.A.

Art. 62 - Attribuzione incarichi specifici

1. Sulla base di quanto previsto dalla NOTA MIM prot. N. 15018 del 01.10.2025 SEZ. III, lettera C, le risorse disponibili per gli incarichi specifici del personale ATA sono pari a **€ 3.186,74**. A seguito di ulteriori assegnazioni (Nota M.I.M n. 26462 del 18.11.2025 – D.L. 160/2024 e Nota M.I.M del 05.12.2025 – Integrazione MOF il totale della somma finalizzata agli incarichi specifici del personale ATA è pari a € **4.075,01**.

2. In sede di contrattazione è stato deciso di suddividere la quota a disposizione per gli incarichi specifici di cui alla NOTA MIM prot. N. 15018 del 01.10.2025 SEZ. III, lettera C, nella misura del 68,07 % (€ 2.169,21) per gli assistenti amministrativi e del 31,93 % (€ 1.017,53) per i collaboratori scolastici, come di seguito specificato:

   i. <u>n. 4 incarichi specifici al personale amministrativo</u>

Responsabile coordinamento pratiche alunni L. 104/1992	34 ore	542,30 €
Responsabile pratiche Passweb	34 ore	542,30 €
Responsabile piattaforma anagrafe delle prestazioni	34 ore	542,30 €
Responsabile coordinamento adempimenti OIV	34 ore	542,30 €
Totale	**136 ore**	**2.169,20 €**

   ii. <u>n. 15 incarichi specifici al personale collaboratore scolastico</u>. Si precisa che, alla percentuale per i collaboratori scolastici, pari ad **€ 1.017,53**, in sede di contrattazione, è stato deciso di aggiungere le seguenti risorse comunicate successivamente dal Ministero:

   - Nota M.I.M n. 26462 del 18.11.2025 – D.L. 160/2024 – Incarichi specifici del personale ATA: **€ 203,55**

   - Nota M.I.M del 05.12.2025 – Integrazione MOF comprendente: **€ 167,32** ad incremento dello stanziamento relativo agli incarichi specifici del personale ATA ed **€ 517,17** ad

incremento dello stanziamento relativo agli incarichi specifici per l'assistenza agli alunni con disabilità.

Pertanto, la somma totale a disposizione per gli incarichi specifici del personale collaboratore scolastico per l'a.s. 2025-2026 è pari ad **€ 1.905,57** ed è stata così distribuita:

Assistenza alunni con disabilità personale plesso Secondaria di primo grado e plesso primaria	n. 10 unità	11 ore	1.512,50 €
Assistenza alunni con disabilità personale plesso Infanzia	n. 5 unità	5 ore	343,75 €
Totale	**n. 15 unità**	**135 ore**	**1.856,25**

Economie incarichi specifici personale ATA a.s. 2025-2026	
Assistenti amministrativi	0,01 €
Collaboratori scolastici	49,35 €
Totale	49,36 €

Art. 63 - Prestazioni aggiuntive (lettera e, c. 2, art.88 del CCNL 2007)

1. Le risorse relative alle prestazioni aggiuntive del personale ATA ammontano a **€ 14.060,10.**

2. Le attività da intensificare, individuate nel Piano di lavoro, redatto dal DSGA, vengono assegnate sulla base:

    a. della disponibilità dichiarata

    b. del settore di appartenenza per gli Assistenti Amministrativi

    c. della sede assegnata per i collaboratori scolastici

Le prestazioni aggiuntive non previste nel piano, redatto ad inizio anno, saranno attribuite dal DSGA sulla base delle obiettive esigenze per attività istituzionali ed extracurriculari, secondo i criteri delle lettere a) b) e c)

3. I compensi sono quantificati come segue:

1) Servizi Amministrativi: intensificazione e prestazioni eccedenti per un totale di ore **468** (€ **7.464,60**) con un'economia pari ad € 5,50

ASS.TI AMM.VI	**Unità**	**ore**	**Tot.**	**7.470,10**
ACQUISTI MEPA-PCP	2		68	1.084,60

MAGAZZINO-INVENTARIO	1	31	31	494,45
VIAGGI DI ISTRUZIONE-VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE	1	31	31	494,45
PRATICHE RICOSTRUZIONE DELLA CARRIERA - PRATICHE PENSIONI	1	65	65	1.036,75
INTERPELLI-CONVOCAZIONI	1	65	65	1.036,75
INVALSI-STATISTICHE	2		58	925,10
GESTIONI ALUNNI-INFORTUNI	2		57	909,15
INTENSIFICAZIONE PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	6	10	60	957,00
GESTIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	6	4	24	382,80
GESTIONE PROGETTI PEZ	1	9	9	143,55
		TOTALE	**468**	**7.464,60**

Le ore assegnate a ciascun assistente amministrativo sono così ripartite:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	ACQUISTI MEPA/PCP	MAGAZZINO/INVENTARIO	VIAGGI DI ISTRUZIONE/VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE	PRATICHE RICOSTRUZIONI DI CARRIERA/PRATICHE PENSIONI	INTERPELLI/CONVOCAZIONI	INVALSI STATISTICHE	GESTIONE ALUNNI/INFORTUNI	INTENSIFICAZIONE PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	GESTIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	GESTIONE PROGETTI PEZ	INTENSIFICAZIONE SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	Totale ore	COMPENSO
N° 1	34		31						4	0	10	79	1.260,05
N° 2	34	31							4	0	10	79	1.260,05
N° 3				65					4	0	10	79	1.260,05
N° 4					65				4	0	10	79	1.260,05
N° 5						33	32		4	0	10	79	1.260,05
N° 6						25	25		4	0	10	64	1.020,80
N° 7										9		9	143,55
												468	**7.464,60**
	FIS												**7.470,10**
												ECONOMIE	**5,50**

2) Servizi Ausiliari: intensificazione e prestazioni eccedenti per un totale di ore n° 479 (€ 6.586,25) con un'economia pari a € 3,75.

Descrizione attività	Unità		Ore	Importo
INTENSIFICAZIONE ORARIO PRIMARIA E INFANZIA	8		113	1.553,75
DISPONIBILITA' FLESSIBILITA' - ORARIO AGGIUNTIVO	17		163	2.241,25
DISPONIBILITA' SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	17		142	1.952,50
COORDINAMENTO SERVIZI DI PLESSO	8		61	838,75
		Totale	**479**	**6.586,25**

Le ore assegnate a ciascun collaboratore scolastico sono così ripartite:

COLLABORATORE	INTENSIFICAZIONE ORARIO PRIMARIA E INFANZIA	DISPONIBILITA' FLESSIBILITA'/ORARIO AGGIUNTIVO	DISPONIBILITA' SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	COORDINAMENTO SERVIZI DI PLESSO	somma delle ore	COMPENSO
1	15	10	8	2	35	481,25
2	15	10	8	2	35	481,25
3	15	10	8	2	35	481,25
4	15	10	8	2	35	481,25
5	15	10	8	2	35	481,25
6		10	8		18	247,50
7		0	0		0	0,00
8		10	8	26	44	605,00
9		10	10		20	275,00
10		10	10		20	275,00
11		0	8		8	110,00
12		10	8	10	28	385,00
13		10	10		20	275,00
14		10	10		20	275,00
15		10	10		20	275,00
16	8	8	0		16	220,00
17	15	10	8	15	48	660,00
18	15	10	8		33	453,75
19	0	5	4		9	123,75
TOTALE	**113**	**163**	**142**	**61**	**479**	**6.586,25**

Economie FIS ATA a.s. 2025-2026	
Assistenti amministrativi	5,50 €
Collaboratori scolastici	3,75 €
Totale	9,25 €

Art. 64 - Informazione, monitoraggio e verifica

1. Le parti concordano di verificare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessari.

Art. 65 Clausole di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente;

Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate.

Letto e sottoscritto in data 11/12/2025

Rappresentanti RSU

Ins. Agostino Carannante (GILDA-UNAMS) (*)

Ins. Marina Mariotti (UIL SCUOLA RUA) (*)

Sig.ra Maria Grazia Bel Viso (FLC-CGIL) (*)

Ins. Rita Cannelli (CISL FED.SCUOLA UNIV.RIC.) (*)

Il Dirigente Scolastico

Luisella Orsini (*)

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Maria Grazia Bel Viso

Firma di Maria Grazia Bel Viso

Il 15/12/2025 alle 14:55:49, Maria Grazia Bel Viso ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Rita Cannelli

Firma di Rita Cannelli

Il 15/12/2025 alle 21:43:23, Rita Cannelli ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Agostino Carannante

Firma di Agostino Carannante

Il 16/12/2025 alle 11:45:30, Agostino Carannante ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Marina Mariotti

Firma di Marina Mariotti

Il 15/12/2025 alle 16:57:36, Marina Mariotti ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Luisella Orsini

Firma di Luisella Orsini

Il 15/12/2025 alle 15:05:18, Luisella Orsini ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....