



Istituto Tecnico Settore Economico e Turistico
Istituto Professionale Settore Servizi Commerciali
Corsi IeFP: qualifica Operatore Amministrativo Segretariale - diploma di Tecnico dei Servizi di Impresa
Liceo linguistico - Liceo delle Scienze Umane opzione economico sociale
Corsi Serali di secondo livello

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "FRANCESCO FERRARA"

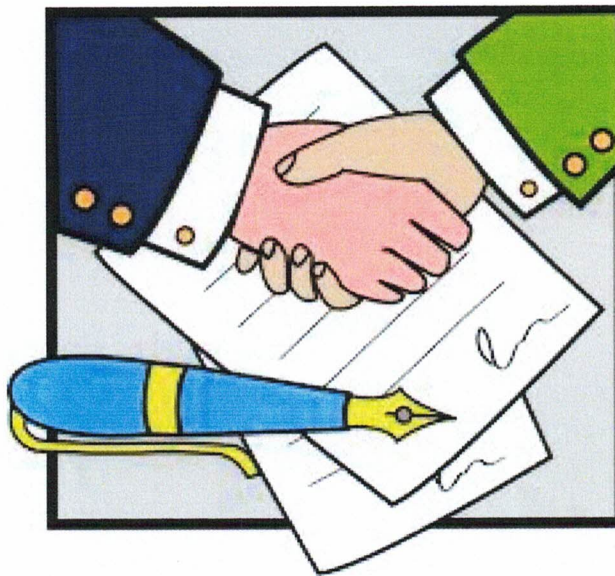
via Sgarlata, 11 - 90133 Palermo - Codice Fiscale 80019080821 - Codice Meccanografico PAIS02300P - Tel. 091.332721
www.iissferrara.it - e-mail pais02300p@istruzione.it - pec pais02300p@pec.istruzione.it - cod. IPA istsc_pais02300p

Contratto Integrativo di Istituto

I.I.S.S. "Francesco Ferrara"

TRIENNIO 2025-2028

Sezione economica A.S. 2025-2026



Sommario

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

4
4Art. 2
4Art. 3
4Art. 4
5Art. 5
5Art. 6
5Art. 7

6CAPO II - DIRITTI SINDACALI

6

Art. 8

7Art. 9
7Art. 10

Errore. Il segnalibro non è definito.Art. 11

7Art. 12
8Art. 13
8Art. 14

9TITOLO TERZO – RAPPORTO DI LAVORO

9

Art. 15

9Art. 16
9Art. 17
9Art. 18
10Art. 19
10Art. 20
10Art. 21
10Art. 22
12Art. 23
12Art. 24
12Art. 25

13TITOLO QUARTO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

14

Art. 26

14Art. 27
14Art. 28
14Art. 29
15Art. 30

15TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

16

CAPO I - NORME GENERALI

16

Art. 31

16CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

16

Art. 32

16Art. 33
16Art. 34
23Art. 35
23Art. 36
23Art. 37
23Art. 38
24Art. 39
24Art. 40
25Art. 41
25Art. 42

25TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

25

Art. 43

26Art. 44



26Art. 45
26Art. 46
27Art. 47
27Art. 48
27Art. 49

28TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI
27

Art. 50 29Art. 51 29Art. 52 29Art. 53 29

Carlo Azeglio

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'I.I.S.S. "Francesco Ferrara".
2. Il presente contratto si compone di n. 53 articoli.
3. Il presente contratto ha effetto per il triennio 2025-2028.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio di ciascun anno scolastico di riferimento, resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
6. Il testo del contratto di istituto viene inviato dal Dirigente scolastico, entro dieci giorni:
 - al Collegio dei Revisori per il controllo di legalità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico- finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
 - al Dipartimento della Funzione pubblica;
 - alla Ragioneria Generale dello Stato.

Qualora il Collegio dei Revisori certifichi la non compatibilità dei costi o la presenza di clausole contenenti oneri non previsti nella contrattazione, il dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione.

Trascorsi 15 giorni, senza che siano comunicati rilievi da parte dei sopracitati soggetti, il Contratto diviene efficace ed esecutivo.

Art. 2 Interpretazione autentica

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

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

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



TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

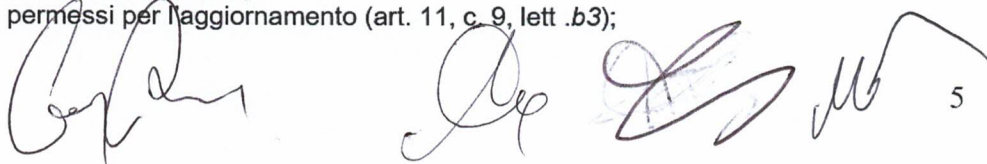
1. Nel corso del primo incontro dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico e la RSU possono concordare un calendario di massima degli incontri allo scopo di effettuare, in un tempo congruo e comunque non oltre il termine fissato dalla legge, la contrattazione integrativa di istituto sulle materie previste dalla normativa in vigore;
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. I materiali e le documentazioni occorrenti per la contrattazione e per l'informazione sono forniti, quando possibile, almeno tre giorni prima dell'incontro fissato e comunque in sede di riunione.
4. La richiesta di confronto da parte della RSU, unitariamente e/o dalla sua maggioranza, va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendono impossibile il rispetto dei termini indicati.
5. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro.
6. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
7. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione(art. 5,c.4);
 - tutte le materie oggetto di confronto(art. 5,c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 11, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 11, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 11, c. 10, lett. b3)
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2012-2024 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 11, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi diservizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente,educativo ed ATA (art. 11, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 11, c. 9, lett .b3);



5

- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 11, c. 9, lett. b4);
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto (art. 11, c. 9, lett. b5);
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 11, c. 9, lett. b6).

Art. 8 Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 38 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 11, c. 4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 11, c. 4, lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi di formazione scuola lavoro e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 11, c. 4, lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 11, c. 4, lett. c4);
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 11, c. 4, lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 11, c. 4, lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 11, c. 4, lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 11, c. 4, lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 11, c. 4, lett. c9);
 - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 11, c. 4, lett. c10);
 - i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto e i casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile o da remoto (art. 11, c. 4, lett. c11);

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono della bacheca sindacale on line presente sul sito web dell'I.I.S.S. "Francesco Ferrara" e sono responsabili dell'invio dei documenti per i quali chiedono la pubblicazione. Dispongono, inoltre, di una bacheca collocata al 5° piano della sede dell'Istituto.
2. Ogni documento pubblicato alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo redige, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
 - a. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie possono fruire per la propria attività sindacale del locale del primo piano (aula n. 12); vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione considerando che tale locale viene utilizzato anche per fini didattici dai docenti di sostegno.

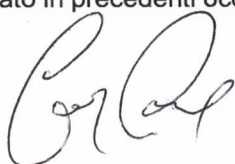
I componenti della RSU e i rappresentanti delle OO.SS. possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire, per motivi istituzionali, dei seguenti servizi della Scuola:

- Fotocopiatrice
- Telefono
- Collegamento internet.

3. Il dirigente informa sulle notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno, la RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, tramite la pubblicazione nella bacheca on line e/o circolare.
4. Alla RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata l'ordinaria attività lavorativa.
5. La comunicazione interna tra la RSU e i lavoratori può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, in sala docenti o presso il centralino del 5 piano dell'Istituto.

Art. 10 Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. Le assemblee sindacali non possono superare il numero di due al mese, indipendentemente dal fatto che siano indette per tutto il personale scolastico o per ciascuna categoria di personale (docenti o A.T.A.).
3. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
4. 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.
5. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
6. Le assemblee devono tenersi nelle prime due ore o nelle ultime due della giornata di modo che il personale interessato riprenda il regolare servizio o possa congedarsi.
7. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare con almeno 5 giorni di anticipo; l'adesione deve essere espressa con almeno tre giorni lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione nei termini previsti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il regolare orario di lavoro.
8. Ai fini del computo del monte-ore individuale fa fede la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante attività funzionali). Tale dichiarazione è irrevocabile. Pertanto, una volta dichiarata l'intenzione di partecipare, non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento.
9. Le assemblee in orario di servizio che coinvolgono il personale scolastico dell'Istituto possono prevedere la durata massima di due ore più percorrenza (se trattasi di assemblee territoriali in altra sede) giornaliere per un totale di 10 ore annue.
10. Il Dirigente Scolastico per assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo di eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
11. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero, permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.
12. Il personale ATA e docente che partecipa all'assemblea deve riprendere il servizio all'ora indicata di fine assemblea nella classe o nel settore di competenza, salvo che coincida con l'orario di fine servizio o con il termine dell'attività didattica.
13. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 unità di personale collaboratore scolastico e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio del sorteggio del personale tenuto al servizio, escludendo il personale già utilizzato in precedenti occasioni nello stesso anno scolastico.



14. In caso di presenza nel plesso di alunni diversamente abili, sarà garantita se necessario, la presenza di un ulteriore collaboratore scolastico.

Art. 11 Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 12 Referendum

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

Art. 13 Dichiarazione di adesione allo sciopero

1. In occasione dello sciopero, il DSGA, previa consultazione con il Dirigente scolastico invita in forma scritta (o per e-mail) il personale a comunicare, sempre in forma scritta, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria decisione al riguardo.
2. Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, anche sulla base della comunicazione resa dal personale, i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica/educativa da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.
3. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.
4. I dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione saranno resi pubblici sul sito web dell'istituzione scolastica; sarà inoltre comunicata al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

Art. 14 Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche le prestazioni indispensabili in caso di sciopero è individuato dal protocollo d'intesa siglato con le OO.SS. provinciali in data 8 febbraio 2021 (prot. n. 1670/2021) e dal "Regolamento prestazioni indispensabili in caso di sciopero", ai quali si rimanda.

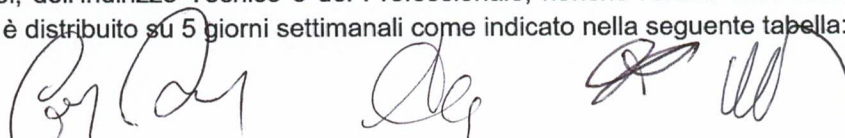
TITOLO TERZO – RAPPORTO DI LAVORO

Art. 15 Diritti del lavoratore

1. I congedi, le ferie, le festività, i permessi giornalieri e brevi sono fruiti dal lavoratore nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 34, 35 del CCNL – Comparto scuola 2019 – 2021.

Art. 16 Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente

1. L'orario delle classi dei Licei, dell'indirizzo Tecnico e del Professionale, nonché l'orario dei Percorsi di istruzione di secondo livello è distribuito su 5 giorni settimanali come indicato nella seguente tabella:



SCANSIONE ORARIA	DALLE ORE	ALLE ORE
Prima ora	7.50	8.50
Seconda ora	8.50	9.50
Terza ora	9.50	10.50
Quarta ora	11.05	12.05
Quinta ora	12.05	13.05
Sesta ora	13.05	14.05
Settima ora	14.05	15.05

2. A seconda del complessivo dell'orario classe le lezioni avranno termine o alle ore 14.05 o alle ore 15.05, con una pausa didattica dalle ore 10.50 alle ore 11.05 ed una seconda pausa didattica dalle ore 13.05 alle ore 13.15 quando l'orario giornaliero è di sette ore.
3. L'orario dei corsi serali si articola su 23 ore. Le unità orarie sono di sessanta minuti distribuite dal lunedì al giovedì in 5 ore, dalle 16.00 alle 21.00 con pausa didattica di 10 minuti dalle ore 19.00 alle ore 19.10; il venerdì dalle ore 16.00 alle 19.00.

Art. 17 Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, e similari attività già programmate dal Consiglio di Classe o dal Collegio dei docenti, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento programmate dal Collegio dei docenti nel Piano annuale delle attività.

Art. 18 Orario delle riunioni

3. Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 8:00 e termine non oltre le ore 20:00; la durata massima di una riunione salvo eccezioni motivate da contingenze formative, disciplinari e similari, è fissata in ore 4.
4. Il Dirigente Scolastico provvede a definire, all'interno del Piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni che presenterà al Collegio dei docenti di settembre per averne la condivisione. Il medesimo Piano verrà affisso all'Albo della scuola, sarà pubblicato su ScuolaNext, nonché nel sito della scuola con valore di notifica a tutti gli interessati. Ogni impegno ordinario previsto nel Piano delle attività sarà confermato da circolare e potrà subire modifiche per eventuali impegni istituzionali o organizzativi o di altra natura.

Art. 19 Completamento orario

1. I docenti che hanno un orario cattedra inferiore alle 18 ore settimanali saranno ritenuti a disposizione della scuola nelle ore di disponibilità oraria, distribuita in un arco orario funzionale alla realizzazione dell'offerta formativa. Le ore di disponibilità sono da intendersi quali ore di cattedra a tutti gli effetti.
2. Assicurata la funzionalità generale il docente può essere impegnato per attività di tipo didattico, di realizzazione di progetti di approfondimento e/o recupero degli allievi, progetti ampliativi dell'offerta formativa e funzionali al PTOF e al Piano di Miglioramento dell'istituto, su disposizione di servizio della Dirigenza o dei collaboratori del DS.
3. In caso attività finalizzate alla realizzazione dell'Offerta formativa sarà cura del docente elaborare il proprio piano di interventi e di monitorarne e verificarne i risultati dandone comunicazione al DS mediante registrazione delle attività svolte sul R.E. (Registro Elettronico).

Art. 20 Ore eccedenti

1. Ogni docente può mettere a disposizione delle ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità va indicata di massima nel quadro orario settimanale d'obbligo giornaliero.



2. In caso di concorrenza di più docenti per la stessa disponibilità oraria data, la scelta avverrà secondo i criteri di seguito indicati in ordine di priorità:
 1. Stessa classe d'insegnamento
 2. Stessa materia d'insegnamento
 3. Rotazione inversa in ordine alle ore già prestate.

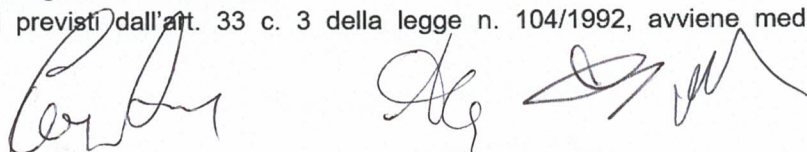
Art. 21 Permessi retribuiti e ferie del personale scolastico

1. **Per il personale ATA**, poiché il PTOF dell'Istituto prevede la settimana articolata su cinque giorni di attività, il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie; i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono, invece, calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.
2. Entro il 30 maggio il DSGA, acquisite le richieste del personale ATA, redige il piano delle ferie estive, tenendo conto delle esigenze di servizio e di quelle del personale, a cui deve essere assicurata la fruizione di almeno 15 giorni lavorativi continuativi.
3. Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto, devono essere garantiti:
 - a. l'apertura, la sorveglianza e la pulizia dell'edificio e i servizi esterni, effettuati con la presenza di almeno n. 3 assistenti amministrativi (1 per ufficio) e di n. 3 collaboratori scolastici. Si valuterà l'opportunità di assicurare il servizio scolastico, nella settimana in cui ricade il Ferragosto, con la presenza di n. 2 assistenti amministrativi e n. 2 collaboratori scolastici.
 - b. Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente.
 - c. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere presentata almeno 2 giorni prima e la relativa concessione è subordinata alla compatibilità con le esigenze di servizio. Il limite dei due giorni può non essere applicato in presenza di esigenze imprevedibili o urgenti, da comunicare anche telefonicamente, al Dirigente per ottenere la concessione.
4. Il personale ATA ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Ai dipendenti ATA sono riconosciuti, inoltre, specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.
5. **I docenti** possono fruire di permessi brevi nella misura massima del 50% dell'orario di servizio (frazioni di un'ora arrotondate per difetto) di n. 2 ore a fronte di un orario di servizio per la giornata di non meno di 4 ore. Per particolari e motivate esigenze, qualora la giornata preveda n. 2 o 3 ore di servizio, sarà possibile concedere n. 1 ora di permesso. La concessione è tassativamente subordinata alla disponibilità di colleghi per la sostituzione e non costituisce obbligo per l'amministrazione.

I permessi concessi devono essere recuperati entro due mesi secondo le disposizioni del DS o dei suoi collaboratori. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze, nell'ordine: nella classe ove avrebbe dovuto prestare servizio; in altre classi.

Nel caso di mancato recupero delle ore per cause imputabili al dipendente verrà applicata una trattenuta di pari importo alle ore non recuperate (CCNL 2006 – 2009 art.16 comma 4).
6. A domanda del personale sono, inoltre, concessi nell'anno scolastico tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati, anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità sono fruibili dal personale docente, sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art.13 comma 9 del CCNL 2006 – 2009, possibilmente non in unica soluzione se non per eccezionali motivi. La fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi.
7. L'autorizzazione per lo svolgimento dell'attività di osservatori esterni nelle rilevazioni degli apprendimenti INVALSI sarà concessa su richiesta, di norma, a non più di due docenti, individuati secondo il criterio della rotazione e, successivamente, mediante sorteggio.

Nel caso di un numero di richieste superiori il dirigente scolastico valuterà la possibilità di autorizzare anche più di due docenti, quando il numero effettivo degli insegnanti in servizio renda possibile assicurare la sorveglianza degli alunni dell'istituto.
8. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104/1992, avviene mediante una



programmazione mensile da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

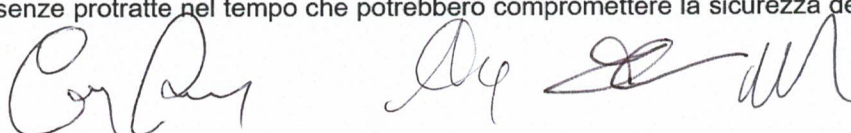
9. Per il personale docente, la richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie (max 6 gg.) durante le attività didattiche deve essere presentata, di norma, almeno 5 giorni prima e la concessione è legata al rispetto delle norme contrattuali. Il limite dei cinque giorni può non essere applicato in presenza di esigenze imprevedibili o urgenti da comunicare alla scuola, anche per le vie brevi (fonogramma), per ottenere la concessione.
10. I permessi retribuiti per lutto sono espressamente disciplinati per il personale docente, educativo ed ATA dagli artt. 15, c.1 (personale a TI) e 19, c. 9 (personale a TD) del CCNL comparto Scuola.
11. Il dipendente della scuola ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a permessi retribuiti per lutti per perdita del coniuge di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica o convivente stabile e di affini di primo grado: gg. 3 per evento, anche non continuativi. I permessi sono erogati a domanda, da presentarsi al dirigente scolastico da parte del personale docente ed ATA. I permessi si intendono per ogni evento luttuoso nell'anno scolastico e l'utilizzo può essere autorizzato non oltre un ragionevole lasso di tempo dall'evento stesso, quantificato in non oltre 15 gg. dall'evento, salvo diversa autorizzazione del Dirigente scolastico, per comprovati motivi.

Art. 22 Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF

1. Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente in organico dell'istituzione scolastica.
In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità a svolgere attività aggiuntive il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 32 CCNL) con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal DI 129/18 e dalle norme vigenti in materia.
2. I docenti saranno utilizzati per la realizzazione dell'O.F. secondo i seguenti criteri:
 - Docenti del consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal consiglio di classe fino al completamento dell'orario di cattedra;
 - Docenti interni all'istituto fino al completamento dell'orario di cattedra;
 - Docenti appartenenti ad altra istituzione scolastica in possesso delle competenze richieste;
 - Esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola in possesso delle competenze richieste previa presentazione del curriculum.

Art. 23 Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA

1. Le lezioni al mattino hanno inizio alle ore 7.50 e terminano alle ore 13.05 - 14.05 o 15.05, pertanto, il personale ausiliario dovrà iniziare alle ore 7.00 e terminare il servizio nella fascia mattutina per un totale di ore 7,12 minuti con un complessivo settimanale di 36 ore.
2. Il personale ausiliario impegnato nei corsi serali presterà normale orario di servizio sino alla concorrenza delle 36 ore settimanali sempre con articolazione di ore 7,12 minuti.
3. Il personale amministrativo e tecnico sia esso a contratto a tempo determinato che indeterminato svolgerà le ore di servizio sul massimo delle 36 ore settimanali in cinque giorni con un rientro pomeridiano come da piano ATA. I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono definitivi per tutto l'anno scolastico e non sono modificabili in caso di assenza dell'interessato; ciò comporta che eventuali assenze, effettuate per qualsiasi motivo, non determinano crediti o debiti di orario da parte dell'interessato, in quanto si tratta di normali assenze in normali giornate di lavoro.
4. Per i periodi di sospensione delle attività didattiche il personale amministrativo e tecnico effettua lo stesso orario di lavoro, turno antimeridiano, salvo deroghe adottate in presenza di motivi personali del dipendente accolti dal direttore, o per esigenze di servizio o per esigenze organizzative.
5. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali e amministrativi, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.
6. In caso di motivate assenze protratte nel tempo che potrebbero compromettere la sicurezza degli allievi



e la qualità del servizio scolastico si procederà a nomina di personale supplente.

Art. 24 Chiusura giorni prefestivi

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico, previa delibera del C.I., quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio.
2. Il personale può recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, ovvero, può chiedere di conteggiare, a compensazione:
 - giornate di ferie o festività sopprese
 - ore di lavoro straordinario non retribuite
 - ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.
3. Spetta al Direttore dei servizi generali ed amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore non prestate.

Two handwritten signatures in black ink, likely representing the Director of General and Administrative Services and the School Director, as mentioned in the text.

TITOLO QUARTO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 25 Collaborazioni plurime del personale docente

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

Art. 26 Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. L'eventuale orario aggiuntivo sarà effettuato prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico. Il lavoro straordinario è legato a condizioni straordinarie e non è programmabile mentre la disponibilità all'effettuazione eventuale di tali ore deve essere dichiarata.
2. L'interessato dichiara la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto o per il recupero compensativo.
3. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
4. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa in caso di assenza di una o più unità di personale, o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
5. Le prestazioni aggiuntive, in caso di sostituzione di un collega assente saranno remunerate con un'ora di straordinario o recupero compensativo. Nel caso di utilizzazione di più unità di personale, il compenso sarà suddiviso tra le unità che effettueranno effettivamente la sostituzione dei colleghi assenti. In caso di assenza del c.s. al piano, il collega, a cui si riconoscerà intensificazione, provvederà alle pulizie, considerate servizi minimi essenziali.
6. Le prestazioni aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, sono liquidate in misura forfettaria.
7. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
8. Le eventuali ore eccedenti non retribuite saranno recuperate in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo.
9. Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive.
10. Per particolari attività il dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL Comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 27 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della regolarità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - la flessibilità non potrà riguardare il personale addetto all'apertura/chiusura dell'edificio scolastico, all'avvio/chiusura delle operazioni di segreteria necessarie al regolare funzionamento degli uffici;
 - la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio.
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.



Art. 28 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, comunicazioni, ecc.) sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme (sito web, portale Argo) entro le ore 21:00 dei giorni lavorativi.
2. Il lavoratore non è obbligato alla consultazione delle sopracitate comunicazioni in orario successivo alla fascia oraria delle lezioni dell'indirizzo in cui presta la propria attività lavorativa (per gli indirizzi del corso diurno 7.50-14:05/15:05; per il corso serale - 16:00-21:00).
3. Analogamente le comunicazioni del personale all'amministrazione rispetteranno la medesima tempistica e modalità.
1. È fatta salva la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.

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

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



TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 30 Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente determinato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (che continua ad essere costituito dalle risorse di cui all'art. 40, comma 1 del CCNL comparto istruzione e ricerca 2016-2018 del 19/4/2018) erogato dal MIM;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro, in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

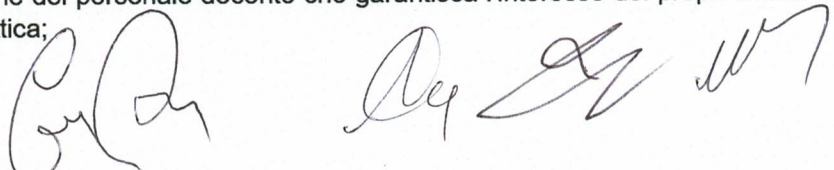
Art. 31 Finalizzazione del salario accessorio

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.
2. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola.

Art. 32 Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dallo svolgimento di 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.
A tal fine, il criterio di ripartizione del FIS è definito *in proporzione al numero delle unità di ogni contingente (ATA, docenti) previsto in organico di fatto/sulla base della seguente proporzione: 70% personale docente, 30 % personale A.T.A.*
2. Le economie del FIS e le risorse per la valorizzazione del personale, ai sensi dell'art.1,cc.127e128,della legge n. 107/2015 nonché dell'art.17,c.1,lett. e- *bis* del d.lgs. n. 165/2001, confluiscono nel Fondo complessivo per la contrattazione integrativa per il corrente anno scolastico e sono ridistribuite in base alla proporzione di cui al punto 1. Le economie del MOF a.s. 2024/2025 (ore eccedenti e pratica sportiva) non sono oggetto di contrattazione in quanto il tavolo contrattuale, ai fini dell'economicità della finanza pubblica, determina il mantenimento delle stesse nei relativi capitoli SIRGS.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente di cui alla dell'art. 1, c. 593-*bis*,della legge 205/2017, come modificata dall'art. 45, c. 1 del D.L. n. 36/2022, convertito,con modificazioni, dalla legge 79/2022,destinati esclusivamente ai docenti di ruolo e finalizzati alla:

"b-bis) valorizzazione del personale docente che garantisca l'interesse dei propri alunni e studenti alla continuità didattica;



b-ter) valorizzazione del personale docente che presta servizio in zone caratterizzate da rischio di spopolamento e da valori degli indicatori di status sociale, economico e culturale e di dispersione scolastica individuati con il decreto di cui al comma 345 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2021, n. 234. Al ricorrere di ambedue i requisiti richiamati, il beneficio si cumula".

I compensi sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali secondo i requisiti delle tre fasce di seguito individuate :

- I fascia (docenti che abbiano prestato servizio continuativo da 8 a 14 anni – escluso l'anno in corso e senza mai aver presentato istanza di mobilità volontaria);
- II fascia (da 15 a 19 anni – escluso l'anno in corso senza mai aver presentato istanza di mobilità volontaria);
- III (da 20 anni in poi escluso l'anno in corso senza mai aver presentato istanza di mobilità volontaria);

Il compenso verrà suddiviso all'interno delle tre fasce distribuendo una quota base uguale per tutti che sarà incrementata del 30% per la seconda fascia e del 50% per la terza fascia . I docenti in possesso dei suddetti requisiti in regime di part-time percepiranno un compenso proporzionale all'orario di servizio. Eventuali residui verranno assegnati ai docenti con part-time della terza fascia. Il Dirigente Scolastico liquiderà le somme sulla base dei predetti criteri generali.

Fatte salve le somme erogate con specifico vincolo di destinazione, in sede di contrattazione potranno essere definite diverse modalità di distribuzione delle singole voci componenti la dotazione erogata dallo Stato per il miglioramento dell'offerta formativa.

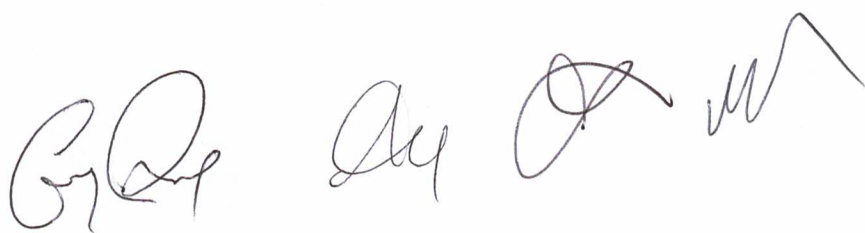
4. Al fine di perseguire le finalità sopra indicate, il fondo d'istituto destinato al personale docente è utilizzato per riconoscere le aree di attività di seguito specificate secondo l'organigramma e il funzionigramma approvato dagli OO.CC. ed inserito nel POFT:
 - a. supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, responsabili di indirizzo, ecc.)
 - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro/unità organizzative ecc.)
 - c. supporto all'organizzazione della didattica (referenti e responsabili)
 - d. progetti e attività di arricchimento/ampliamento dell'offerta formativa
 - e. attività d'insegnamento aggiuntive (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, , ecc.).
1. Allo stesso fine sono definite le aree di attività riferite al personale ATA:
 - a. intensificazione per maggior carico di lavoro e/o per sostituzione di colleghi assenti
 - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione, dell'organizzazione o della didattica
 - c. attività straordinaria;
2. Per tutto il personale, in caso di assenza o mancato svolgimento dell'incarico (nel periodo dal 1° settembre al 30 giugno), il compenso sarà rapportato al periodo di effettivo svolgimento (in decimi per i docenti e dodicesimi per il personale ATA).
3. In caso di eventuale sospensione delle attività didattiche in presenza i compensi potranno essere rideterminati in ragione della nuova situazione lavorativa venutasi a creare.
4. Il budget disponibile per l'A.S. 2025/2026 è destinato al personale Docente e ATA con le seguenti modalità:
 - dall'importo determinato per l'A.S. 2025/2026 è accantonato l'importo previsto dalla sequenza contrattuale 25 luglio 2008 e ss.mm.ii. per l'indennità di direzione spettante al DSGA.
 - dall'importo determinato per l'A.S. 2025/2026 è accantonata una quota pari al 1% al Fondo di riserva.
 - I compensi liquidati non potranno comunque eccedere la capienza del FIS.
 -

La restante somma sarà distribuita come sopra specificato:

- **70% personale docente;**
- **30% personale ATA.**

Ai sensi della nota MIM 16328/2025 la somma pari a **€ 346,22 LD** andrà riconosciuta alla Dsga con incarico per l'a.s. 2025/2026 , quale incremento una tantum dell'indennità di direzione, parte variabile, che complessivamente per il corrente a.s. ammonta ad **euro 4690,22 LD** (4344,00 € + 346,22 €).

Ai sensi della suindicata nota ministeriale; la somma pari ad **€ 362,00 LD** andrà riconosciuta quale copertura degli arretrati relativi all'indennità di direzione parte variabile dei funzionari di alta qualificazione con incarico di DSGA per il periodo 01 gennaio – 31 agosto 20224.



Totale FIS assegnato 2025/2026 – lordo dipendente	€ 54.753,24
+ Economie A.S. 2024/25 (3875,33 +6445,70+ 8613,34) ovvero Economie FIS anni precedenti + economie ore eccedenti sost. colleghi anni precedenti + economie attività complementare di ed. fisica anni precedenti)	€18.934,37
+ Valorizzazione personale A.S. 2025/26	€ 9.919,16
- Quota indennità DSGA	€ 4.344,00
- Quota indennità SOST. DSGA	€ 504,90
- Fondo di riserva - 1%	€ 787,58
TOTALE FIS da contrattare	€ 77.970,29

DISPONIBILITA' DA RIPARTIRE	€ 77.970,29
70% docenti	€ 54579,20
30% ATA	€ 23391,09

MOF	€ 27.612,29
Ore eccedenti A.S. 2025/26	€ 2.316,83
Economie Ore eccedenti A.S. 2024/2025	€ 6.445,7
Attività sportiva A.S. 2025/26	€ 2.508,40
Economie Attività sportiva A.S. 2024/2025	€ 8.613,34
Funzioni strumentali	€ 4.427,03
Incarichi specifici ATA (2655,61 + 161,15+139,44+344,79 giuste note MIM 12412/2025 , 15263/2025, 16328/2025)	€ 3.300,99
Area a rischio	€ 0,00
FIS + MOF (Fis A.S. 2025/2026+ valorizzazione del personale	€96160,02

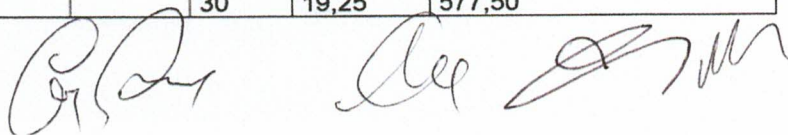
scolastico a.s. 2025/2026 + economie FIS anni precedenti)	
VALORIZZAZIONE PROFESSIONALITA' DOCENTE a seguito di nota Mim prot.n. 12412 del 01.10.2025	€ 20.405,19
Fondi iscritti in bilancio a seguito di NOTA MIM PROT. 12412 DEL 01.10.2025	
Percorsi di orientamento per gli studenti	€ 564,64
Assegnazione Finanziamento (ex PCTO) a.s. 2025/2026	€ 10834

PERSONALE DOCENTE

Ai sensi dell'art. 88, commi 1 e 2, del CCNL/2007, i compensi destinati al personale docente vengono così definiti, preso atto delle delibere degli OO.CC e dell'inserimento dell'organigramma e funzionigramma all'interno del POFT :

all'interno dell'OPF.

QUOTA 70% FIS DOCENTI		54579,20 EURO		
COLLABORAZIONE PRESIDENZA				
INCARICO	UNITA'	ORE	COMP/H	TOT DIPENDENTE LORDO
1° DOCENTE COLLAB DS	1	140	19,25	2695,00
2° DOCENTE COLLAB DS	1	120	19,25	2310,00
TOTALE				5005,00€
GRUPPO DI SUPPORTO ALLO STAFF DI DIREZIONE		0	0	€
INCARICO	UNITA'	ORE	COMP/H	TOTALE L.D.€
Responsabile Percorsi di 2^ Livello	1	30	19,25	577,50
Responsabile Liceo	1	15	19,25	288,75
Responsabile Tecnico	1	15	19,25	288,75
Responsabile Professionale	1	20	19,25	385,00
Membri di supporto alle FF.SS. e alle attività di tipo organizzativo-didattico - AREA 1	3	10	19,25	577,50
Membri di supporto alle FF.SS. e alle attività di tipo organizzativo-didattico - AREA 2	3	10	19,25	577,50
Membri di supporto alle FF.SS. e alle attività di tipo organizzativo-didattico - AREA 3	3	10	19,25	577,50
Animatore Digitale	1	30	19,25	577,50
Responsabile Ufficio Tecnico	1	5	19,25	96,25
Coordinatore ed. civica	1	30	19,25	577,50

 19

TOTALE				4523,75€
Attività funzionali all'organizzazione e/o didattica - REFERENTI				€
INCARICO	UNITA'	ORE	COMP/H	TOTALE L.D.€
Coordinatore alla tutela della salute e del benessere	1	30	19,25	577,50
Referente Gestione Argo	1	20	19,25	385,00
Referente GSuite e digitalizzazione	1	20	19,25	385,00
Responsabile Sito WEB	1	30	19,25	577,50
Referente Promozione eventi e comunicazione esterna social	1	30	19,25	577,50
Responsabili FERRARINO	2	10	19,25	385,00
Referenti Placement Scolastico	2	10	19,25	385,00
Referente Valutazione – Invalsi	1	30	19,25	577,50
Referente Inclusione e sostegno	1	25	19,25	481,25
Referente Idoneità/Integrativi/ Supporto ai docenti/Produzione modulistica	1	20	19,25	385,00
Referente Intercultura	1	20	19,25	385,00
Referente Educazione ambientale e transizione ecologica, prevenzione dipendenze, Educazione salute	1	20	19,25	385,00
Referente italiano I2	1	25	19,25	481,25
REFERENTE BOWLING E RACCHETTE IN CLASSE	1	10	19,25	192,50
REFERENTE "IO LEGGO PERCHè"	1	10	19,25	192,50
REFERENTE IA	1	20	19,25	385,00
Referente Educazione di genere	1	20	19,25	385,00
Referente Legalità	1	20	19,25	385,00
Referente Bullismo e Cyberbullismo	1	20	19,25	385,00
Referente certificazioni linguistiche	1	20	19,25	385,00

Referente Formazione Sociale: Attività curriculari ed extra curriculari con Aziende, Enti, Associazioni volontariato, Service Learning	2	15	19,25	577,50
Referente Gestione Biblioteca/MloI	1	15	19,25	288,75
Referente Erasmus	1	30	19,25	577,50
Referente Centro ECDL	1	15	19,25	288,75
REFERENTE RETE SCUOLE DIALOGICHE	2	20	19,25	770,00
TUTOR DOC.NEOIMMESSI	3	5	19,25	288,75
TOTALE				11068,75€
Attività funzionali all'organizzazione e/o didattica - COMMISSIONI				
INCARICO	UNITA'	ORE	COMP/H	TOTALE L.D. €
Commissione di valutazione candidature	4	8	19,25	616,00
Commissione elettorale (TITOLARI)	2	8	19,25	308,00
Commissione Erasmus	5	10	19,25	962,50
Commissione istruttoria esami idoneità/integrativi/preliminari	3	8	19,25	462,00
Commissione Orientamento	14	13	19,25	3503,50
Commissione accoglienza	3	8	19,25	462,00
Commissione visite, uscite didattiche, viaggi	3	10	19,25	577,50
Commissione cinema e teatro	3	10	19,25	577,50
Commissione stage linguistici	3	10	19,25	577,50
Commissione spettacolo di fine anno	6	12	19,25	1386,00
Commissione intercultura	3	12	19,25	693,00
Commissione di supporto al REFERENTE legalità	3	10	19,25	577,50
Commissione educazione di genere	3	10	19,25	577,50
Commissione inclusione	3	10	19,25	577,50
Team per l'innovazione digitale	3	10	19,25	577,50
Gruppo di supporto della DS per stesura orario	4	15	19,25	1155,00
Commissione Classi prime	4	5	19,25	385,00
U.O. ACCOGLIENZA ALUNNI NON ITALOFONI	4	15	19,25	1155,00

TOTALE				15130,50
Attività funzionali all'organizzazione e alla didattica - Supporto e miglioramento alla didattica		ORE	COMP/H	TOTALE L.D. €
Coordinatori CdC classi 5°	5	22	19,25	2117,50
Coordinatori CdC (I-II)	16	17	19,25	5236,00
Coordinatori CdC(III e IV)	18	15	19,25	5197,5
Coordinatori Dipartimento	10	8	19,25	1540,00
totale				14091,00€
AREA FORMATIVA PROGETTI EXTRACURRICULARI	UNITA'	ORE	COMP/H	TOTALE L.D. €
LA SCUOLA PROMUOVE LIBERTA'	1	15	38,5	577,5
TEATRALMENTE	1	15	38,5	577,5
CERTIFICAZIONE LINGUISTICA INGLESE	1	15	38,5	577,5
CERTIFICAZIONE LINGUISTICA FRANCESE	1	15	38,5	577,5
CERTIFICAZIONE LINGUISTICA SPAGNOLO	1	15	38,5	577,5
CORSI DI RECUPERO		20	55	1100
SPORTELLI DIDATTICI		20	38,5	770
TOTALE				4757,5
TOTALE COMPLESSIVO				54.576,50€

Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati in parti uguali tra le diverse aree, secondo la seguente ripartizione:

FUNZIONI STRUMENTALI	4271,60€ +	155,43€	4427,03 €
TIPOLOGIA	UNITA'	IMPORTO	INTEGRAZIONI E Nota MIM prot.16328 TOTALE
AREA 1 PTOF- VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE REALIZZAZIONE PROGETTI FORMATIVI	1	1067,9	38,85
AREA 2 DISPERSIONE E RECUPERO DEGLI APPRENDIMENTI	1	1067,9	38,85
AREA 3 SUPPORTO AGLI STUDENTI	1	1067,9	38,85
AREA 4 ORIENTAMENTO INTERNO ED ESTERNO E CONTINUITA'	1	1067,9	38,88
TOTALE		4271,6	155,43

Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 2.508,40) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Attività di avviamento alla pratica sportiva	€ 2.508,40 (38,50 € ad ora di docenza aggiuntiva effettivamente prestata)

Compensi per area a rischio e forte processo immigratorio

Nel corrente anno scolastico non sono state assegnate somme per lo svolgimento di attività per le aree a rischio e a forte processo immigratorio.

PERSONALE ATA

Ai sensi dell'art. 88, commi 1 e 2, del CCNL/2007, i compensi forfettari destinati al personale ATA vengono così definiti:

ATA				
QUOTA 30% FIS		23391,09		
		€		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	UNITA'	ORE	COMP/H	TOT LORDO DIPENDENTE
STRAORDINARIO	7	31	15,95	3461,15
INTENSIFICAZIONE GITE	1	45	15,95	717,75
INTENSIFICAZIONE RICOSTRUZIONI DI CARRIERA	1	45	15,95	717,75
INTENSIFICAZIONE PASSWEB/PENSIONI E RILILQUIDAZIONI STIPENDIALI "ULTIMO MIGLIO"	2	45	15,95	1435,5
INTENSIFICAZIONE CARTELLINI/ESAMI ECDI	1	45	15,95	717,75
INTENSIFICAZIONE GESTIONE BORSE DI STUDIO E FORNITURE LIBRI DI TESTO ALUNNI	1	45	15,95	717,75
TOTALE				7767,65€
ASSISTENTI TECNICI	UNITA'	ORE	COMP/H	TOT LORDO DIPENDENTE
STRAORDINARIO	2	26	15,95	829,4
INTENSIFICAZIONE CREAZIONE ACCOUNT UTENTI	1	15	15,95	239,25
INTENSIFICAZIONE GESTIONE CONSEGNA TABLET IN COMODATO	1	11	15,95	175,45
TOTALE				1244,1€
COLLABORATORI SCOLASTICI	UNITA'	ORE	COMP/H	TOT LORDO DIPENDENTE
STRAORDINARIO	13	32	13,75	5720
INTENSIFICAZIONE GESTIONE AULA MAGNA	1	45	13,75	618,75
INTENSIFICAZIONE GESTIONE LOCALI SEMINTERRATO	1	50	13,75	687,5
INTENSIFICAZIONE SOSTITUZIONI COLLEGHI ASSENTI	11	36	13,75	5445
INTENSIFICAZIONE SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI SERALE	2	20	13,75	550
INTENSIFICAZIONE GESTIONE RIFIUTI INTERO IMMOBILE	1	10	13,75	137,5
REPERIBILITA' ALLARME	2	10	13,75	275
INTENSIFICAZIONE SUPPORTO DOCENTI FOTOCOPIE	1	25	13,75	343,75
INTENSIFICAZIONE SUPPORTO AI PIANI PER EMERGENZE	2	12	13,75	330
INTENSIFICAZIONE SUPPORTO USCITE PER SERVIZIO	1	19	13,75	261,25
TOTALE				14368,75€
TOTALE COMPLESSIVO				23380,5€

Grady

Au

Art. 33 Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

1. Il personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto, fatte salve le individuazioni per le quali è prevista una procedura di selezione determinata da specifiche indicazioni normative, sarà individuato sulla base dei seguenti criteri generali:
 - Titoli professionali e culturali;
 - Disponibilità individuale;
 - A parità di condizioni si terrà conto dell'anzianità di servizio nella scuola.
2. Il personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto sarà individuato sulla base dei seguenti criteri generali:
 - Formazione specifica;
 - Esperienza nella funzione da svolgere;
 - Disponibilità individuale;
 - Anzianità di servizio nella scuola.

Tali criteri troveranno applicazione anche per l'individuazione del personale ATA nelle attività progettuali da finanziare con fondi esterni (PON, POR, PNRR, PN , Avvisi MIM, ecc) che saranno conferiti , come previsto dalla vigente normativa secondo avvisi interni pubblici e tabelle di valutazione deliberate dagli oo.cc.

Art. 34 Conferimento degli incarichi

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

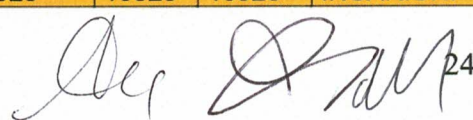
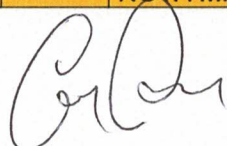
Art. 35 Attività aggiuntive personale ATA

1. All'inizio dell'anno scolastico il DSGA, sentito il personale, formula nel Piano delle Attività una proposta di organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA funzionale alle esigenze di funzionamento dei servizi generali e amministrativi.
2. Espletate le procedure di contrattazione, il Dirigente scolastico adotta il piano e lo affigge all'albo. L'organizzazione e l'orario del lavoro sono stabiliti per tutto l'anno scolastico in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi, salvo eventi non programmabili.
3. Le disposizioni giornaliere di lavoro del personale ATA sono effettuate direttamente dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o da suo delegato.
4. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono calcolate per gli AA.AA. in misura forfettaria ai fini della liquidazione dei compensi.
5. Tale compenso per i collaboratori scolastici sarà calcolato con un'ora di straordinario o recupero compensativo, che sarà suddiviso tra le unità che effettueranno effettivamente la sostituzione, previa autorizzazione del Dirigente scolastico o del Responsabile del plesso.
6. Il tempo orario prestato in eccedenza rispetto al normale orario lavorativo dovrà essere preventivamente autorizzato e retribuito fino ad esaurimento del budget assegnato per l'A.S. 2023-2024; in caso di incapienza del fondo o su richiesta del lavoratore andrà attribuito come recupero compensativo.

Art. 36 Incarichi specifici personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54, comma 3 del CCNL del comparto scuola 2019-2021 da attivare nella istituzione scolastica.
1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono definite nella comunicazione del MOF. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti tra il restante personale. Per l'A.S. 2025/26, le risorse spettanti all'Istituto ammontano complessivamente a € 3.300,99 lordo dipendente e sono distribuite come di seguito specificato:

ATA	NOTA MIM 12412/2025 E	NOTA	NOTA	TOTALE
	NOTA MIM 15263/2025	16328	16328	INCARICHI

 24

INCARICHI SPECIFICI		2816,76	344,79	139,44	3300,99€
INCARICHI A.A.	UNITA'	TOT.LORDO DIPENDENTE			
RESP. UFFICIO CONTABILITA'	1	370		34,86	404,86
RESP. UFFICIO ALUNNI	1	370		34,86	404,86
RESP. UFFICIO PERSONALE	1	370		34,86	404,86
SUPPORTO STAFF DIRIGENZA	1	395,61		34,86	430,47
TOTALE		1505,61			1645,05
INCARICHI COLLABORATORI SCOLASTICI	UNITA'	TOT L. DIPENDENTE			
PICCOLA MANUTENZIONE	1	800			
INCARICO SUPPORTO UFFICI SEGRETERIA	1	350			
INCARICO ASSISTENZA DISABILI PRONTO INTERVENTO	1	161,15			
INCARICO ASSISTENZA ALUNNI H	2	344,79			
TOTALE		1655,94			3300,99€

Art. 37 Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. Le attività svolte dal personale docente saranno rendicontate mediante una relazione finale e un "timesheet" delle attività;
4. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 38 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, se assegnate all'istituzione scolastica, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF ed il piano per la formazione.

2. Per il personale docente, le risorse potranno essere erogate esclusivamente per attività di formazione previste nel piano annuale di formazione.

Si stabiliscono i seguenti criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento:

● Per il personale ATA:

1. Previa autorizzazione, può partecipare ad iniziative proposte da Enti riconosciuti, da scuole in rete fino al 15% del personale in servizio effettivo, garantendo prioritariamente, in presenza di proposte che si succedono, la partecipazione di tutto il personale. La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio anche attraverso la rimodulazione dell'orario di lavoro.
2. In quanto orario di servizio, il tempo necessario alla formazione utilizzato oltre quello d'obbligo va recuperato esclusivamente con ore o giorni liberi dal servizio, compatibilmente con le esigenze di servizio. Qualora tali attività ricadano al di fuori dell'orario di servizio del dipendente, le ore prestate in eccedenza saranno recuperate nei periodi di minori esigenze di servizio secondo la programmazione disposta dal DSGA.

● Per il personale docente:

1. Gli insegnanti hanno diritto a usufruire di 5 giorni di permesso retribuito nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione svolte da soggetti accreditati o qualificati dall'Amministrazione, di cui alla Direttiva 170/2016, e inserite nel piano di formazione dell'istituto

2. Per ogni iniziativa è prevista la partecipazione di non più di due docenti; nel caso di più richieste il dirigente scolastico valuterà la possibilità di autorizzare anche più di due docenti, quando il numero effettivo degli insegnanti in servizio renda possibile assicurare la sorveglianza degli alunni dell'istituto.
3. Nel caso in cui dovrà autorizzare la partecipazione per un numero di docenti inferiore a quelli che hanno fatto richiesta, ai sensi della Direttiva 170/2016, il dirigente scolastico riconoscerà la priorità dei docenti a partecipare ad attività di formazione su ambiti specifici, tenuto conto della disciplina d'insegnamento; per la formazione su ambiti trasversali il dirigente scolastico terrà conto della titolarità nell'istituto, del numero dei permessi di aggiornamento già utilizzati nell'anno scolastico e, a parità di giorni, dell'anzianità di servizio, favorendo i docenti con minore anzianità.

Art. 39 Criteri per la ripartizione delle risorse destinate alla valorizzazione del personale scolastico

Per l'a.s. 2024/2025, sono stati assegnati a questa istituzione Scolastica € 9.919,16 lordo dipendente per la valorizzazione del personale scolastico.

1. Si dispone che le risorse per la valorizzazione del personale scolastico confluiscono nel FIS (ripartite pertanto nella misura del 70% per il personale docente e 30% per il personale ATA) e verranno utilizzate:
 - **Per il Personale ATA** per incentivare e valorizzare le prestazioni di lavoro aggiuntive e di intensificazione necessarie a garantire il servizio scolastico.
 - **Per il Personale Docente** per il maggior impegno necessario per sostenere le attività didattiche e l'apprendimento degli studenti.

Art. 40 Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento

1. Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per i PCTO sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella:

FORMAZIONE SCUOLA LAVORO EX PCTO RISORSE NOTA MIM PROT. 12412 DEL 01.10.2025						
RISORSE PERIODO SETTEMBRE - DICEMBRE 2025						3611,33€
RISORSE PERIODO GENNAIO- AGOSTO 2026						7222,67€
TOTALE						10834€
ACCANTONAMENTO 20%						2166,8€
RIPARTIZIONE RESIDUO						8667,2 €
INCARICO		N.	H.	EURO/H L.S.	TOTALE	NOTE
REFERENTE		1	70	19,25	1347,5	
TUTOR CLASSI III E IV		15	15	19,25	4331,25	*DELLE 15 H CAD. UNO, 10 H MAX VERRANNO RETRIBUITE SOLO SE RISULTANTI DA REGISTRO
TUTOR CLASSI V		4	20	19,25	1540	*DELLE 20 H CAD. UNO, 10 H MAX VERRANNO RETRIBUITE SOLO SE RISULTANTI DA REGISTRO
GRUPPO SUPPORTO		3	25	19,25	1443,75	
TOTALE					8662,5€	

La restante parte della dotazione presente in economia a bilancio potrà essere impiegata per le tipologie di spesa, strettamente inerenti all'organizzazione dei PCTO, secondo quanto indicato dalle Linee guida di cui al

Art. 41 Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari

1. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata, secondo i criteri stabiliti dai competenti organi collegiali o secondo procedure pubbliche e regolamentate dalle Linee Guida per la Gestione degli Interventi.

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

Art. 42 Soggetti tutelati

1. Sulla base di quanto previsto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo da quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, l'Istituzione scolastica mette in atto tutte le forme di tutela della salute e della sicurezza di tutti i soggetti che, a qualunque titolo, prestano lavoro all'interno dell'Istituzione scolastica.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extra curriculare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Gli alunni non sono numericamente calcolati ai fini degli obblighi che la legge riferisce al numero del personale impegnato presso l'Istituzione scolastica, lo sono invece ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.

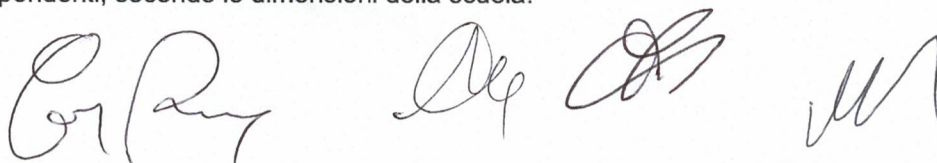
Art. 43 Obblighi del Dirigente scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 242/96, ha i seguenti obblighi di sicurezza:

1. redazione del Documento di valutazione dei rischi, anche avvalendosi di esperti interni od esterni, nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
2. revisione periodica del Documento di valutazione dei rischi;
3. richiesta di interventi di tipo strutturale ed impiantistico all'Ente Locale, unitamente alla richiesta della documentazione relativa agli edifici scolastici;
4. adozione di provvedimenti di emergenza in caso di pericolo grave ed immediato unitamente alla tempestiva informazione all'Ente Locale;
5. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
6. valutazione dei rischi esistenti, conseguente richiesta di intervento all'Ente Locale, adozione di misure di protezione;
7. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure (addetti al SPP - antincendio - evacuazione - pronto soccorso) nel numero previsto dalla normativa vigente;
8. formazione addetti di cui al punto precedente;
9. formazione addetti antincendio da parte di organi abilitativi (V.V.F.) qualora ne ricorrano le condizioni;
10. formazione rivolta a studenti e personale scolastico anche facendo riferimento a modalità di autoformazione;
11. redazione piano di evacuazione e programmazione prove relative.

Art. 44 Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.



2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 45 Riunione periodica della sicurezza

1. Il dirigente scolastico convoca almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, a titolo consultivo, alla quale partecipano il consulente del dirigente scolastico per la sicurezza, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, gli addetti al servizio di Prevenzione e Protezione.
2. Nel corso della riunione il DS pone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, il Piano di emergenza, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori previsti.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 46 Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili saranno realizzate le attività di informazione, formazione ed aggiornamento obbligatorie nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza 21 dicembre 2011. L'attività di formazione è considerata attività in servizio e pertanto sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal DSGA.
2. Per il personale docente la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sarà inserita nel monte ore annuale previsto dal CCNL per le attività funzionali.

Art. 47 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Ai sensi dell'art. 73 del CCNL nell'Istituzione scolastica il RLS viene designato nell'ambito delle RSU o, qualora non possa essere individuato, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, richiamate dall'art. 51 del D.Lgs. 81/2008, le parti concordano su quanto segue;
 - a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambiti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP;
 - b) durante la consultazione da parte del DS e/o RSPP, prevista dal D.Lgs. 81/2008, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37;
 - c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati chimici pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali;
 - d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - e) per lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, il rappresentante per la sicurezza può utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte annuo di 40 ore, in aggiunta ai permessi già previsti per le RSU, se designato all'interno della Rappresentanza Sindacale Unitaria di Istituto.



Art. 48 Controversie

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 D.Lgs. 81/2008. È fatta salva la via giurisdizionale.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 49 Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa, previa intesa con la parte sindacale.
2. A tale scopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione, riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

Art. 50 Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 51 Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, compatibilmente con l'apertura dell'Area (funzionalità Sistema trasmissione dati).
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 52 Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Fanno parte integrante del presente contratto i seguenti allegati:

- Dichiarazione del DSGA circa la determinazione della consistenza del fondo di istituto per l'anno scolastico 2025/2026;
- Tabelle circa il finanziamento previsto per l'anno scolastico 2025-2026 ed eventuali economie relative ad anni scolastici precedenti;
- Il piano delle attività per i collaboratori scolastici anno scolastico 2025/26;
- Il piano delle attività per gli assistenti amministrativi anno scolastico 2025/26.

Copia del contratto sarà inviata all'ARAN e al CNEL, poi affissa all'Albo dell'Istituto e pubblicata nel sito della Scuola www.iissferrara.edu.it

Palermo, 16/01/2026

PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico

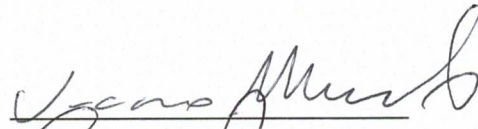
Prof.ssa Ilaria M.R. Virciglio



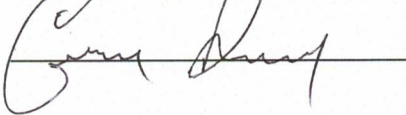
PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

La RSU dell'Istituto:

Prof. Muscato V.



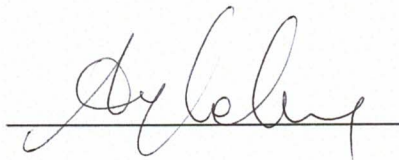
Sig. Guarino R.



Per Le OO.SS. Territoriali:

Il Terminale Associativo CISL SCUOLA

Prof.ssa Cimino A.



In data 10.02.2026, le parti procedono alla firma definitiva del contratto, avendo acquisito il parere di compatibilità finanziaria favorevole dei revisori dei conti dell'Istituto (prot. n. 1961) dell'ipotesi sottoscritta in data 16/01/2026

Palermo, 10.02.2026

PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico

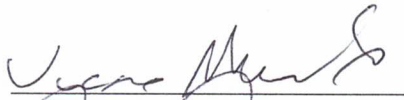
Prof.ssa Ilaria Virciglio



PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

La RSU dell'Istituto:

Prof. Muscato V.



Sig. Guarino R.



Prof.ssa ANGELO C. MARINO



Per Le OO.SS. Territoriali:

Il Terminale Associativo CISL SCUOLA

Prof.ssa Cimino A.

