ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 3

Scuola dell'Infanzia | Primaria | Secondaria di I grado
Piazza Ilaria Alpi 2, 55041 Capezzano Pianore – Tel. 0584 913034
Cod. mecc.: LUIC81100P – C.F. 82018230464 – SDI: UFVNTL
luic81100p@istruzione.it | luic81100p@pec.istruzione.it
www.camaiore3.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO
INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2023/26

a.s. 2025/2026

INDICE

	Pag.
TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata	3
Art. 2 – Interpretazione autentica	3
Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto	3
TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	3
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI	3
Art. 4 – Obiettivi e strumenti	3
Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigenza	3
Art. 6 – Informazione	3
Art. 8 – Confronto	4
CAPO II - DIRITTI SINDACALI	5
Art. 9 – Attività sindacale	5
Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro	5
Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti	5
Art. 12 – Referendum	6
Art. 13 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990	6
TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA	7
Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente	7
Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA	7
Art.16 - Lavoro a distanza	7
Art.17– Attività funzionali all'insegnamento	10
Art.18 – Compensi per attività di formazione dei docenti deliberate nel Ptof e a carico del FIS a.s. 2025/2026	10
TITOLO QUARTO -PERSONALE	10
Art.19 - Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA.	10
Art. 20-Personale docente: norme di carattere generale	11
TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA	13
Art. 21 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in	13

entrata e in uscita per il personale ATA
Art. 22 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio 13
Art. 23 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione 13
Art. 24 – Sostituzione docenti assenti per brevi periodi e "utilizzo ore non effettuate" 13
Art. 25 – Personale docente dichiarato inidoneo alla funzione 14
Art. 26 – Personale ATA: sostituzione colleghi assenti 14
Art. 27 – Fruizione congedo parentale a ore 15
Art. 28 – Fruizione permessi legge 104 a ore per assistenza soggetto disabile 16
Art.29– Congedi per le donne vittime di violenza 16
Art.30– Unioni civili 16
Art.31– Transizione di genere 16
TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO 17
CAPO I - NORME GENERALI 17
Art. 32 - Fondo per il salario accessorio 17
Art. 33 - Proposta contrattuale (parte economica) 17
Art. 34 - Fondi finalizzati 17
Art. 35 - Indennità direzione parte variabile DSGA e sostituto 18
Art. 36 - Indennità per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti 19
Art. 37 - Attività complementari di educazione fisica 19
Art. 38 - Assegnazione risorse con economie e ridistribuzioni 19
Art. 39 - Criteri di ripartizione FIS 20
Art. 40 - Analisi ripartizione FIS docenti 20
Art. 41 - Ripartizione FIS tra assistenti amministrativi e collaboratori scolastici 25
Art. 42 - Ripartizione quota collaboratori scolastici (7.401,87 euro) 26
Art. 43 - Ripartizione quota assistenti amministrativi (9.046,73) 29
Art. 44 - Incarichi specifici 29
Art. 45 - Tabella riepilogativa distribuzione fondo parte docenti: 30
Art. 46 - Tabella riepilogativa distribuzione fondo parte ATA 31
Art. 47 - Conferimento degli incarichi 32
Art. 48 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA 32
Art. 49 – Recuperi compensativi-assenze 32
Art. 50 - Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF,compresi i progetti PON, POR, PNRR, PN criteri. 33
TITOLO SETTIMO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO 34
Art. 51- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) 34
Art. 52 – Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro 34
TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI 34
Art. 53 – Clausola di salvaguardia finanziaria 34
Art. 54 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio 34

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto Comprensivo Camaiore 3, di Camaiore (LU).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2023/24, 2024/2025, 2025/26, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, resta in vigore, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

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

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigenza

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente e le RSU concordano le date degli incontri necessari alla contrattazione.
4. 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.
5. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
   a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
   a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
   b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
   c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2).
   d. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art.78 del CCNL 2019-2021(Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione 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 al successivo art. 33 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. 30 c. 4 lett. c1);
   - **i criteri per la ripartizione** delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione del compensi (art. 30 c. 4 lett. c2);
   - **i criteri per l'attribuzione** di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c. 4 lett. c3);
   - **i criteri generali** per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 249, della legge n. 160/2019 (art. 30 c. 4 lett. c4);
   - **i criteri per l'utilizzo** dei permessi sindacali ai sensi dell'art 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i (art.30, c.4 lett c5)
   - **i criteri per l'individuazione** di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c. 4 lett. c6);
   - **i criteri generali di ripartizione** delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30 c. 4 lett. c7);
   - **i criteri generali per l'utilizzo** di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30 c. 4 lett. c8);
   - **i riflessi sulla qualità** del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30 c. 4 lett. c9).
   - **il personale è tenuto** ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art 30,c.4,lett c10):
   - **i criteri di utilizzo delle risorse** finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n.63 del 5 aprile 2023(art.30, c.4,lett.c11).

Art. 8 – Confronto

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale nella sede principale e a richiesta nei plessi distaccati e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. E' istituito anche l'albo sindacale online sul sito Istituzionale sostitutivo o integrativo di quello fisico. In alternativa, alla RSU viene fornita la possibilità di pubblicare in autonomia materiale informativo nella sezione "Albo sindacale" sul sito dell'Istituto.
2. Ogni documento affisso alla bacheca/Albo sindacale di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale locali situati nell'Istituto Camaiore 3, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. Ai componenti della R.S.U. è consentito comunicare con il personale della scuola per motivi di carattere sindacale o comunque inerenti alla loro funzione purché non durante l'orario di servizio.
6. Per gli stessi motivi, ai componenti della R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche.

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 e ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico e almeno n. 1 unità di personale ausiliario per plesso fino a 5 classi/sezioni per la scuola primaria e dell'infanzia, n.2 unità per 6 o più classi/sezioni di scuola primaria e dell'infanzia (o forme organizzative concordate tra il coordinatore di plesso e i collaboratori scolastici, d'intesa con il dirigente scolastico) e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività saranno in ogni caso addette a tali attività.
7. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, cinque 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 e/ o assemblea tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

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

Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero è così determinato in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L.146/1990.

Sono servizi essenziali solo alcune attività :

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico (esami di licenza elementare , esami di licenza media,.....;
- vigilanza sui minori durante il servizio di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;
- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni , secondo modalità da definire in sede di contrattazione decentrata e comunque per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche.

Servizi essenziali e contingenti per questo Istituto

SERVIZI ESSENZIALI	**CONTINGENTI (accordo nazionale)**
Qualsiasi esame e scrutini finali	un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa presso la sede centrale -un assistente tecnico -un collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura dei locali scolastici presso i quali si svolgono gli esami/scrutini
Pagamento stipendi ai supplenti temporanei.	Nella sede centrale: -direttore amministrativo -un assistente amministrativo -collaboratore scolastico

Quindi:

- nella gran parte delle scuole e nella gran parte dell'anno non occorre formare il contingente;
- non è prestazione indispensabile l'apertura della scuola né la generica vigilanzaall'ingresso o all'interno di tutti i plessi.

Criteri per l'individuazione del personale che forma il contingente

- prioritariamente si utilizza il personale che non aderisce allo sciopero;
- qualora ci sia un'adesione totale all'azione di sciopero, il dirigente scolastico individua il personale del contingente in base all'anzianità di servizio nel plesso o nell'ufficio in servizio;
- vengono effettuati i necessari adattamenti dell'orario di servizio.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente, dopo verifica della non disponibilità di competenze interne al personale, può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole che si siano dichiarati disponibili, secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. 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, previa richiesta di disponibilità al lavoratore stesso.
2. 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.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del 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.
5. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggiore impegno rispetto a quello previsto dal proprio carico di lavoro. Tali attività consistono in:
   - elaborazione e attuazione di attività volte al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
   - attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni con handicap nei processi formativi;
   - prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero a fronteggiare esigenze straordinarie;
   - attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo professionale);
   - sostituzione del personale assente;
   - attività riconosciute come maggiore onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive).
6. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di lavoro straordinario è notificata, di norma, all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare, salvo situazioni impreviste e imprevedibili che necessitano di un prolungamento dell'orario di servizio. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può superare le 9 ore.
7. Le attività aggiuntive di lavoro straordinario, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto fino a esaurimento del budget orario stabilito. Su esplicita richiesta dell'interessato, anche preventiva, le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o con giorni di chiusura preventiva (fino a un massimo di 5 giorni).

Art.16 - Lavoro a distanza

Si considera espletabile il servizio di lavoro da remoto per la segreteria nella forma del lavoro agile così come disciplinato negli art 10-11-12-13-14-15 del CCNL 2019-21

Il lavoro agile è concesso a richiesta dell'interessato previa valutazione da parte del Dirigente Scolastico e della DSGA .

Obiettivi del lavoro agile.

-miglioramento dei servizi pubblici,
- innovazione organizzativa,
-equilibrio tra tempi di vita e di lavoro,

-mobilità più sostenibile;
-invarianza dei servizi resi all'utenza;
-riduzione delle assenze dal lavoro;
-miglioramento del benessere lavorativo;
-incremento della cultura della performance;
-inclusione lavorativa di persone in situazioni di fragilità.

Prerequisiti generali per l'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto:

1. esperienza consolidata nell'esecuzione di compiti complessi richiedenti specifica capacità di attuazione delle procedure e autonomia operativa;
2. capacità di utilizzo autonomo dei software e delle piattaforme digitali ministeriali e gestionali utilizzati dall'istituzione scolastica;
3. avere assolto agli obblighi formativi in materia di sicurezza sul lavoro;
4. Avere disponibilità di luoghi di lavoro sicuri e dove è possibile garantire il rispetto della privacy.

Attività. Caratteristiche generali:
-attività che possono essere svolte senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
-attività che possono essere svolte mediante strumentazioni tecnologiche e informatiche al di fuori della sede di lavoro;
-attività che possono essere svolte in autonomia dal dipendente e che implicano il raggiungimento di risultati misurabili e valutabili coerenti con gli obiettivi assegnati.

Le **attività specifiche** che possono essere svolte in modalità agile/da remoto così come riportato nel piano delle attività predisposto dal funzionario con incarico EQ ed adottato dal DS sono le seguenti:

1) Bilancio di previsione (programma annuale) e relative variazioni, Conto Consuntivo, gestione attività tesoreria, gestione contabile, finanziaria ed economico-patrimoniale, gestione fiscale, fatture
2) Gestione giuridica ed economica del personale, adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali. Reclutamento del personale. Verifica, rettifica, convalida delle istanze (GPS e 3a fascia ata)
3) Inserimento dati PERLA PA (Anagrafe delle prestazioni, GEDAP, GEPAS, L. 104/92, ecc.).
4) Organizzazione e programmazione degli acquisti.
5) Smistamento, lettura, predisposizione risposte, invio e-mail. Protocollazione.
6) Gestione alunni (anagrafe degli studenti, iscrizioni, trasferimenti, statistiche e monitoraggi alunni - Iscrizioni alunni – trasferimenti – esoneri – certificazione alunni)

Criteri generali delle modalità attuative per il lavoro agile:

a) L'esecuzione del lavoro agile è possibile solo dopo specifico accordo individuale in forma scritta e sottoscritto dalle parti
b) È possibile addivenire alla stipula dell'accordo individuale per il lavoro agile nei casi rispettivamente individuati all'interno del piano delle attività.
c) Il Funzionario con incarico EQ può svolgere il lavoro in modalità agile/da remoto;
d) Si reputa adeguato stabilire il limite massimo di n° 1 unità di personale amministrativo collocato in lavoro a distanza al giorno, al fine di assicurare l'efficienza e la piena funzionalità dell'istituzione scolastica nel rapporto con gli alunni, il resto del personale, con la Dirigenza, con il pubblico e con i fornitori. Le unità possono essere incrementate durante i periodi in cui sono sospese le attività didattiche.
e) È consentito lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza per non più di n° 1 giorno a settimana. Per situazioni straordinarie, su richiesta motivata del dipendente e previa verifica di compatibilità con le esigenze organizzative, è possibile concordare con il dirigente una diversa distribuzione delle giornate di lavoro a distanza stabilite nell'accordo individuale, fermo restando il limite dei giorni previsto nell'accordo, calcolato su base mensile. Per i dipendenti con contratto a tempo parziale verticale o misto, il numero di giorni è riproporzionato sulla base della percentuale di part-time prevista nel contratto individuale di lavoro. Le giornate in modalità agile possono subire variazioni anche in base ad indicazioni del medico competente.

f) L'accordo individuale ha la durata massima di un anno scolastico.
g) Per il lavoro agile, viene stabilita all'interno dell'accordo individuale una fascia di contattabilità durante la quale il dipendente è contattabile sia telefonicamente, sia tramite posta elettronica che tramite piattaforma dedicata. La fascia non potrà superare l'orario medio giornaliero di lavoro. La fascia di contattabilità potrà essere frazionata in una fascia antimeridiana e in una pomeridiana. Il lavoratore deve rispettare anche una fascia di in operabilità di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'arte. 7 del DLGS n.66 del 2003. Resta fermo il diritto alla disconnessione.
h) I luoghi scelti per lo svolgimento del lavoro agile dovranno avere le seguenti caratteristiche: condizioni di riservatezza e sicurezza, connessione internet con un livello di sicurezza adeguato; postazione di lavoro che garantisca lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza e privacy.

Il personale potrà **accedere al lavoro** a distanza secondo le seguenti **precedenze**:

a) lavoratrici e lavoratori disabili in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 3, c. 3, Legge n. 104/1992
b) lavoratrici e lavoratori in situazioni di fragilità con gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute (cfr Direttiva Zangrillo)
c) lavoratrici e lavoratori con figli disabili in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 co. 3, L. n.104/1992;
d) caregiver di cui all'art. 1, comma 255, Legge n. 205/2017
e) lavoratrici e lavoratori con esigenze di cura di un familiare (entro il secondo grado) con disabilità in condizione di gravità art. 3, co. 3, L. n. 104/1992
f) lavoratori con figli fino a 12 anni di età
g) maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro
h) ulteriori esigenze.

I requisiti che danno diritto alla precedenza debbono essere in possesso all'atto della richiesta e persistere durante lo svolgimento del lavoro agile/remoto.

Il **recesso dall'accordo individuale da parte della amministrazione** sarà possibile con un preavviso di 2 giorni.

Il **recesso del lavoratore** potrà avvenire con 1 giorno di preavviso.

Nei giorni di lavoro agile **non è possibile effettuare lavoro straordinario**.

Qualora fossero presenti **problematiche di natura tecnica** il lavoratore deve darne immediata notizia al Dirigente, nel caso il problema non fosse risolvibile il lavoratore è tenuto a completare tempestivamente la prestazione in presenza.

Sicurezza. Nel caso del lavoro agile, che si caratterizza per l'assenza di vincoli di luogo e di orario, "il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro". nel lavoro agile quindi la responsabilità del datore di lavoro si limita ad una informativa sui rischi per la sicurezza che spetta al lavoratore verificare (punto h)

Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni in essere della normativa vigente.

Art.17– Attività funzionali all'insegnamento Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

a)partecipazione ai Collegi docenti, attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno con rispettiva informazione alle famiglie,

b) partecipazione alle attività collegiali de consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione e le attività formative obbligatorie. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti;

c) svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

Art.18 – Compensi per attività di formazione dei docenti deliberate nel Ptof e a carico del FIS a.s. 2024/2025

Alle attività di formazione deliberate dal collegio docenti, eccedenti le 40+40 ore relative alle attività funzionali all'insegnamento, è destinato un fondo al quale accederanno i docenti che svolgeranno attività di formazione coerente con la delibera del collegio docenti eccedente le 40+40.
Verranno pagate fino ad un massimo di 10 ore a testa per formazione coerente con quanto deliberato in sede di collegio docenti in merito al piano annuale di formazione, qualora la capienza del fondo non fosse sufficiente a soddisfare le richieste le stesse verranno retribuite in modo forfettario fino ad esaurimento del capitolo.

TITOLO QUARTO -PERSONALE

Art.19 - Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA.

a) Orario di servizio

L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'istituto scolastico. Inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.
Tenuto conto delle esigenze del Piano dell'Offerta Formativa, l'orario di servizio della sede centrale - in tutti i giorni feriali, ad eccezione del sabato, secondo le esigenze scolastiche e salvo particolari necessità, per le quali l'orario potrà essere prolungato - è compreso tra le ore 7.30 e le ore 19,00.
Il personale ATA assegnato ai plessi staccati nel periodo di sospensione delle lezioni presterà servizio presso la sede Legale dell'Istituto salvo diversa necessità (pulizie, ripristino locali, sistemazione arredi e materiali, eccetera).

b) Riduzione dell'orario a 35 ore settimanali

Ravvisando i possibili requisiti per la provvidenza dell'orario ridotto a 35 ore settimanali nel plesso di Scuola primaria di Capezzano Pianore (apertura della Scuola per oltre 10 ore almeno 3 volte a settimana e orario particolarmente scomodo per offrire un miglior servizio all'utenza), si applica l'art. 55 del CCNL 29/11/2007 al personale in servizio regolarmente in tale plesso che sia coinvolto su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza.

c) Assegnazione di sede

L'assegnazione dei collaboratori scolastici alle varie sedi (plessi) anche collocate in Comuni diversi, avviene all'inizio di ciascun anno scolastico sulla base delle esigenze di servizio e dei carichi di lavoro. I criteri di assegnazione, fatto salvo quanto previsto all'art. 72 del Regolamento di Istituto[1], sono:

[1]Necessità di assicurare i necessari servizi di: accoglienza, vigilanza, ausilio materiale per la cura e l'igiene personale agli alunni della scuola dell'infanzia; accoglienza, vigilanza, ausilio alunni della scuola primaria; accoglienza, vigilanza, ausilio agli alunni della scuola secondaria di primo grado; accoglienza, vigilanza, ausilio materiale per la cura e l'igiene personale agli alunni diversamente abili; pulizie dei plessi e sorveglianza; considerare le particolari problematiche interne ad ogni singolo plesso; valutare la presenza, nel limite del possibile, di non più di una unità di personale che usufruisce della L. 104/92 per plesso, al fine di garantire la qualità del servizio.

-la conferma sulla sede occupata l'anno precedente per il personale a tempo indeterminato;
-la disponibilità scritta del dipendente a ricoprire posto vacante.
-in caso di più aspiranti alla stessa sede, sulla base della graduatoria interna per il personale a tempo indeterminato e secondo l'ordine della graduatoria provinciale per il personale a tempo determinato.

d) Assegnazione temporanea in altra sede

Per l'espletamento di servizi inderogabili, anche a causa di assenze del personale, il DSGA, su indicazione del DS, può disporre l'invio di personale in sede diversa da quella abituale, secondo la disponibilità del personale stesso, e in caso negativo, a rotazione.
Il personale che, a richiesta, sia disponibile a svolgere ore aggiuntive su altri plessi, potrà essere incentivato.

e) Controllo orario di lavoro

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di servizio, a permanere nel posto di lavoro assegnato. Si rammenta che l'uscita dall'Istituto durante l'orario di lavoro deve essere preventivamente autorizzata e concessa dal Dirigente dei Servizi Generali ed Amministrativi.

f) Permessi brevi (artt. 16 C.C.N.L.)

Compatibilmente con le esigenze di servizio, ciascuna unità di personale può essere autorizzata a usufruire di brevi permessi per motivi personali di durata non superiore a tre ore giornaliere e per non più di trentasei ore nell'arco dell'anno. Il dipendente concorda con il Direttore S.G.A. il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio. Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi.

g) Permessi retribuiti

Si rimanda a quanto definito dal C.C.N.L.;

h) Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'offerta formativa, è consentita la chiusura prefestiva della scuola. La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio. Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate può, a richiesta, utilizzare ore di recupero anche cumulate in giorni, festività soppresse e/o ferie.

i) *Assenze per malattia*

Si rimanda alle norme contrattuali in materia.

l) Ferie

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste relative alle ferie estive da parte del personale deve avvenire entro e non oltre il 15 APRILE.
Le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni. Detto periodo va utilizzato dal 1° luglio al 31 agosto. Il piano di ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato.
Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione.

Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità di atro personale e comunque alla condizione che vengano salvaguardati i servizi necessari all'Istituto.
Durante l'anno scolastico le ferie vanno richieste come da C.C.N.L. in forma scritta almeno cinque giorni prima, al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che ne verificherà la compatibilità con le esigenze del servizio, sentito il Dirigente Scolastico.
I giorni di ferie dell'anno precedente eventualmente non goduti devono esser fruiti entro il 30 aprile dell'anno successivo. Solo per ragioni di forza maggiore si potrà derogare a questa norma.

Art. 20-Personale docente: norme di carattere generale

a. *Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, classi, sezioni.*
   - Fatto salvo quanto previsto dall'art. 71 del Regolamento di Istituto[2], il personale docente viene assegnato a plessi anche situati su Comuni diversi considerando, ove possibile, la conferma nella

Il Dirigente Scolastico si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA, sentito anche il parere del DSGA, sulla base della complessità nella gestione della vigilanza, dell'accoglienza, tenendo conto anche di problematiche di tipo relazionale. Qualora il Dirigente dovesse ritenere opportuna la presenza di un determinato collaboratore in un particolare plesso, per le caratteristiche di complessità del plesso, si prescinderà dai criteri su elencati e il Dirigente motiverà gli eventuali spostamenti in deroga.

[2]Salvaguardate le prerogative che la norma attribuisce alla dirigenza in termini di valutazione della positività della relazione tra docente e classe/sezione/plesso e l'eventuale rispetto del principio di continuità, il Consiglio di Istituto, con delibera n. 37 del 19/02/2019, dispone, con votazione

sede e nel corso assegnati nel precedente anno scolastico. Le nuove assegnazioni sono attuate su richiesta degli interessati fatte salve particolari esigenze didattiche.

- Il personale docente viene assegnato a plessi classi e sezioni considerando le esigenze del servizio e la necessità di garantire un servizio unitario in tutto l'Istituto.
- Qualora vi sia concorrenza di più richieste per uno stesso plesso, l'assegnazione avverrà in base ad una graduatoria da redigere secondo i criteri di cui alla tabella dei trasferimenti d'ufficio allegata al CCNL sulla mobilità.

b. Orario di lavoro giornaliero docenti

Non essendoci una precisa indicazione contrattuale a livello nazionale si stabilisce di prendere come riferimento il combinato disposto del R.D.L. n 692 del 1923 che stabilisce in 8 ore lavorative l'orario giornaliero massimo e dell'art. 8 del D.Lgs. n. 66 dell'8/04/2003 che in attuazione di due direttive europee, la 93/104/CE e la 2000/34/CE, ha introdotto, l'obbligo di beneficiare di un intervallo di pausa, nel caso in cui l'orario di lavoro giornaliero ecceda le 6 ore. Si stabilisce pertanto che di norma l'orario massimo di docenza giornaliera può sommarsi a 8 ore, qualora lo stesso superi le 6 ore giornaliere continuative è previsto un intervallo compatibile con l'organizzazione oraria giornaliera prima di ottemperare al successivo impegno lavorativo.

La partecipazione a riunioni ed organi collegiali che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntiva e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

c. Giornate con attività ridotta e orario docenti:

Nelle giornate dove è prevista, su decisione del Consiglio di Istituto, la riduzione oraria (solo orario antimeridiano per scuola infanzia e primaria, o lectio brevis per scuola secondaria I° grado) gli insegnanti dovranno modulare il loro orario nel seguente modo:

Scuola infanzia - primaria- I docenti saranno in servizio tutti al mattino, secondo l'orario di funzionamento previsto. Non ci sarà obbligo di recuperare ore non svolte. Nel caso in cui ci siano docenti che per quelle giornate hanno un orario inferiore a quello di apertura, saranno in servizio per il loro orario prima dell'ora di uscita.

Periodo iniziale anno scolastico:

Nel periodo iniziale dell'anno scolastico, qualora siano disposte riduzioni orarie dettate da esigenze esterne alla didattica, da organi che ne hanno titolo, il Collegio Docenti/Consiglio di Istituto potrà deliberare le modalità di effettuazione del servizio in assenza di attività didattica secondo le modalità descritte al comma 8 dell'art. 21 del presente contratto.

d. Orario delle lezioni

Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.

Nel caso in cui vengano presentate richieste di personalizzazione dell'orario alle quali non sarà possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

e. Permessi orari e ferie

Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività. Ai sensi di quanto previsto dal CCNL le ferie e i permessi brevi (orari) vanno concordati con il Dirigente come da normativa vigente.

f. Flessibilità oraria individuale

Possono essere attivate forme di flessibilità orarie individuali legate ad esigenze personali e non didattiche previo accordo con i colleghi e comunicazione al D.S.

g. Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo un piano annuale organizzato secondo le seguenti priorità:

---

unanime i seguenti criteri per l'assegnazione delle cattedre ai docenti: garantire, nelle possibilità concesse dall'assegnazione degli organici, l'equilibrio di insegnanti stabili nei vari corsi e classi/sezioni; tener conto del possesso di specifiche competenze o esperienze in caso di studenti disabili (competenze acquisite dal docente); tener conto di specifiche competenze professionali dei docenti (es. conoscenza della lingua inglese in assenza di altri docenti specializzati), in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico-organizzativa elaborate nel piano dell'offerta formative.

Nel rispetto dei precedenti criteri i singoli docenti possono presentare domanda di assegnazione ad altri plessi/sezioni/classi, compatibilmente con il numero dei posti non occupati. Le domande di assegnazione ad altro plesso/sezione/classe, dovranno essere inviate al Dirigente Scolastico entro il 30 giugno di ogni anno. Le richieste, se presentate da più docenti e accolte dal Dirigente Scolastico, verranno valutate sulla base del punteggio nella graduatoria interna o, successivamente, nella graduatoria di provenienza per i docenti a tempo determinato. Il Dirigente Scolastico potrà derogare dai criteri di cui sopra, qualora lo ritenga necessario, per motivi legati alla valutazione della positività del rapporto docente sezione/classe/plesso o per altre esigenze di servizio. Il Dirigente, con provvedimento autonomo e motivato, potrà quindi collocare in altra sezione/sede/plesso i docenti di ogni ordine e grado ai fini di garantire l'efficienza e il buon andamento del servizio nel corso di tutto l'anno scolastico al di là della continuità didattica.

-compresenze nella classe, alternando le chiamate e cercando di salvaguardare eventuali attività progettuali programmate.
-ore di docenza in eccedenza all'orario di servizio a recupero, previa disponibilità degli interessati, sul plesso di servizio o su più plessi
-ore di docenza straordinarie, previa disponibilità degli interessati, sul plesso di servizio o su più plessi
Il dirigente scolastico fornirà informazione successiva sulle assenze dei docenti e sulle supplenze assegnate.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 21 – 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 e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
   - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
   - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
   - Per particolari e documentate esigenze personali i lavoratori possono temporaneamente avvalersi di flessibilità maggiore, tenendo conto della complessità del plesso e della qualità del servizio.

Art. 22 – 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.) 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 purché concordate. Il personale è tenuto a prendere visione di tali comunicazioni entro le ore 12.00 del giorno successivo alla pubblicazione.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, in caso di urgenza indifferibile.
3. Il personale può utilizzare le postazioni internet presenti nei plessi per attività on line relative al proprio lavoro, purché non in orario di servizio, e purché ciò non interferisca con lo svolgimento delle attività didattiche.
4. La firma sul registro di classe, le annotazioni delle assenze e di entrata/uscita degli alunni durante le ore di lezione ed eventuali note disciplinari vanno obbligatoriamente apposte durante l'orario di servizio. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione o altre condizioni tecniche tali da non consentire la compilazione del registro elettronico (mancanza o malfunzionamento dei dispositivi della classe, mancanza di corrente elettrica, eccetera), lo stesso sarà compilato in altro momento prima possibile e comunque nei tempi che il docente dedica alle attività funzionali all'insegnamento, in piena autonomia e nel rispetto della normativa vigente. Nel caso di problemi di connessione il docente deve darne comunicazione alla Dirigente tramite la segreteria e/o il Responsabile di plesso.
5. Nei giorni di sabato e domenica e durante le ferie non è tenuto a controllare la posta di servizio.

Art. 23 – 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 possono essere accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 24 – Sostituzione docenti assenti per brevi periodi e "utilizzo ore non effettuate"

Vista la legge 190/2014, cc. 332 e 333, la C.M. 25141 del 10 agosto 2015, la L. 107/2015, c. 85, per la sostituzione dei docenti assenti si procederà come segue:

1. L'orario di servizio del docente assente è, in via prioritaria, coperto con docenti che devono recuperare permessi brevi;
2. docenti in compresenza su ore di organico potenziato,
3. docenti disponibili a effettuare ore eccedenti, con priorità alla classe in cui insegnano e alla disciplina insegnata;
4. nomina del supplente, anche in deroga per effettive ragioni di sicurezza fin dal primo giorno se necessario come normato da DPIT prot. n. 2116 del 30 settembre 2015;
5. in caso di emergenza dovuta ad assenze di più docenti di scuola secondaria di I grado, in caso di coincidenza oraria, si può utilizzare il docente di alternativa all'IRC che, con il piccolo gruppo di alunni avvalentesi di tale attività facoltativa al seguito (max 4 alunni), potrà prestare servizio di vigilanza alla classe scoperta da personale docente;
6. i docenti di sostegno potranno essere utilizzati per supplenze brevi in assenza degli alunni tutelati dalla L. 104/1992; in assenza di un docente curriculare, il docente di sostegno, in assenza di disponibilità di cui ai punti 1. e 2., può fare sorveglianza alla classe in questione, purché lo studente non sia in situazione di gravità oppure se la situazione di gravità consente la sorveglianza all'intera classe;
7. in caso di sciopero e chiusura del plesso di riferimento i docenti in servizio potranno scegliere se prestare servizio presso la sede principale o non espletare il servizio per il monte ore giornaliero andando a debito di ore che saranno delle disponibilità della dirigenza per effettuare eventuali sostituzioni. La gestione operativa delle sostituzioni è demandata ai referenti di plesso secondo procedura;
8. con delibera collegiale si stabilirà anche l'organizzazione oraria nel caso di necessità di orario ridotto nelle prime settimane di scuola, in tale situazione il Collegio/Consiglio sarà chiamato a deliberare se effettuare comunque l'orario di servizio previsto o andare a debito ore che saranno nella disponibilità della dirigenza per effettuare eventuali sostituzioni. La gestione operativa delle sostituzioni è demandata ai referenti di plesso;
9. si considerano ore eccedenti da poter recuperare in analogia con le modalità di richiesta dei permessi brevi quelle svolte per sostituzione colleghi assenti o per attività istituzionali fuori dall'orario scolastico. Sia lo svolgimento di ore aggiuntive sia il recupero orario dovrò essere autorizzato dalla Dirigenza e gestito da un punto di vista operativo dai referenti di plesso.

Art. 25 – Personale docente dichiarato inidoneo alla funzione

1. Il personale docente dichiarato inidoneo alla propria funzione è utilizzato, tenuto conto di quanto esplicitato nella certificazione medico collegiale, in ordine di priorità, così come previsto dal CCNI del 25/06/2008 e del D.P.R. n. 171 del 27 luglio 2011, nelle sotto elencate attività istituzionali in base al contratto stipulato:

a) supporto ai servizi di segreteria;
b) responsabile delle strumentazioni didattiche e audiovisive;
c) servizio di centralino telefonico;
d) addetto alla sala stampa;
f) organizzazione dei laboratori.
g) servizio di biblioteca e documentazione

2. Il personale di cui al comma 1 presta l'orario ordinario articolato in 36 ore settimanali.

Art. 26 – Personale ATA: sostituzione colleghi assenti

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del Ptof e delle attività ivi previste:

a) il Dirigente e/o il Direttore S.G.A. consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;
b) tenendo conto di quanto emerso nella riunione di cui al punto precedente, il D.S.G.A., sulla base delle indicazioni della Dirigente, formula il piano delle attività annuali del personale ATA;
c) il Dirigente stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità;

2. in caso di assenza di un collega, per giustificati motivi di salute o personali, per un numero di giorni inferiore a 7, la sostituzione verrà fatta di norma da altro personale in servizio, previa valutazione, caso per caso, da parte del DSGA e della DS in merito al contesto organizzativo e alle condizioni effettive di lavoro. È previsto il riconoscimento di un compenso aggiuntivo se viene superato il normale orario di servizio giornaliero (straordinario) e anche nel caso di intensificazione della prestazione lavorativa;
3. la sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo;

4. per inderogabili esigenze di servizio il DS, sentito il DSGA, predispone la copertura di eventuali assenze in altri plessi, dopo avere acquisito la disponibilità di uno o più collaboratori, prevedendo quota di intensificazione.

Art. 27 – Fruizione congedo parentale a ore

Il lavoratore madre/padre, aggiuntivamente alle modalità già previste (giornaliere, plurigiornaliere o mensili), può fruire del congedo parentale ad ore in misura pari, di norma, alla metà dell'orario medio giornaliero, definito, a sua volta, sulla base dell'orario settimanale di servizio. Nella applicazione di tale criterio, si stabilisce – ove il permesso giornaliero ad ore risulti costituito da frazioni orarie, di difficile gestione in ambito scolastico – accordare alla lavoratrice la facoltà di utilizzare permessi orari giornalieri differenziati, senza comunque eccedere il tetto massimo consentito, ovvero la metà dell'orario settimanale di lavoro.

La lavoratrice/ il lavoratore che articola la propria prestazione di servizio dal lunedì al venerdì e chieda, per tale periodo, il permesso ad ore con prosecuzione anche nella giornata del lunedì successivo, non vede computati d'ufficio anche il sabato e la domenica come congedo parentale, cosa che avviene, invece, per il congedo parentale richiesto a giornate intere.

Il congedo parentale orario – per espresso dettato normativo (cfr. novellato art. 32, comma 1-ter, d.lgs. n. 151/2001) non è cumulabile, nelle medesime giornate, con altri permessi o riposi previsti dallo stesso Corpus normativo (il D.lgs. n. 151/2001) e di cui sono parte integrante le innovate disposizioni in commento.

In particolare il lavoratore nel mentre utilizza il congedo parentale orario, è impedito dal fruire:

– del congedo parentale a ore per altro figlio;
– dei permessi per allattamento, anche per altro figlio;
– dei permessi orari (di norma, due ore giornaliere), in alternativa al prolungamento del congedo parentale a giorni, per l'assistenza ai figli disabili fino al compimento dei tre anni di vita.

Risultano cumulabili, in quanto disciplinati da altre fonti normative:

- i 3 giorni di permesso mensile fruiti in modalità oraria per assistere parenti e affini con disabilità grave (La maniera frazionata ad ore delle tre giornate di permesso mensile, però, non è prevista per il personale della scuola. – Cfr. Circ. Funzione pubblica, n.8/2008);
- i permessi orari giornalieri di 2 ore al giorno, fruiti per se stesso, da parte del lavoratore in situazione di disabilità grave.

Termini entro cui presentare la domanda per la fruizione del congedo e modelli orari.

Per il congedo parentale a giorni, rimangono validi i termini previsti dal vigente Ccnl, ovvero:

- in via ordinaria, 15 giorni prima della decorrenza;
- 48 ore prima dell'astensione dal lavoro, a fronte di particolari situazioni personali da documentare.
- Per il congedo parentale a ore il termine di preavviso è di 2 giorni, ma è opportuno concordare con il dirigente scolastico l'organizzazione oraria in modo da ottimizzare il servizio in base ai modelli orari di seguito descritti.

SCUOLA INFANZIA -25 ore settimanali

Settimana di 5 giorni lavorativi

✓ 5 ore: è l'orario medio giornaliero (5 ore al giorno x 5 gg. = 25 ore settimanali);

✓ 2 ore e 30 minuti è la riduzione per ogni giorno della settimana da applicare al docente che corrisponde alla metà dell'orario medio giornaliero.

✓Ai fini dell'ottimizzazione del servizio si stabilisce di concedere giornalmente 2 ore di congedo, e di recuperare i minuti non fruiti considerando che si sommano ogni dieci giorni di congedo 5 ore da fruire.

SCUOLA PRIMARIA - 24 ORE SETTIMANALI

Settimana di 5 giorni lavorativi

✓ 4 ore e 48 minuti: è l'orario medio giornaliero (4 ore e 48 minuti al giorno x 5 gg. = 24 ore settimanali);

✓ 2 ore e 24 minuti è la riduzione per ogni giorno della settimana da applicare al docente che corrisponde alla metà dell'orario medio giornaliero.

✓Ai fini dell'ottimizzazione del servizio si stabilisce di concedere giornalmente 2 ore di congedo e di recuperare i minuti non fruiti considerando che si sommano ogni 5 giorni di congedo 2 ore da fruire.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO - 18 ORE SETTIMANALI

Settimana di 5 giorni lavorativi

✓ 3 ore e 36 minuti: è l'orario medio giornaliero (3 ore e 36 minuti al giorno x 5 gg. = 18 ore settimanali);

✓ 1 ore e 48 minuti è la riduzione per ogni giorno della settimana da applicare al docente che corrisponde alla metà dell'orario medio giornaliero.

✓Ai fini dell'ottimizzazione del servizio si stabilisce di concedere giornalmente 2 ore di congedo per 4 giorni a settimana e un giorno 1 ora a settimana per un totale di 9 ore complessive; in alternativa prevedere 1 ora di congedo giornaliero su 5 giorni e di recuperare i minuti persi considerando che sommano 4 ore da fruire ogni 5 giorni di congedo.

PERSONALE A.T.A.-36 ORE SETTIMANALI

Settimana di 5 giorni lavorativi

✓ 7 ore e 12 minuti: orario medio giornaliero (7 ore e 12 minuti x 5 gg. = 36 ore settimanali);

✓ 3 ore e 36 minuti sarebbe la riduzione per ogni giorno della settimana da applicare al personale A.T.A. che corrisponde alla metà dell'orario medio giornaliero.

✓Ai fini dell'ottimizzazione del servizio si stabilisce di concedere giornalmente 3 ore di congedo per 5 giorni a settimana e di recuperare i minuti persi considerando che sommano 3 ore da fruire ogni 5 giorni di congedo.

Art. 28 – Fruizione permessi legge 104 a ore per assistenza soggetto disabile personale ATA

I permessi mensili per assistenza a soggetto disabile possono in alternativa essere fruiti con le seguenti modalità orarie come riportato nell'art 68 comma 1-2-3 del CCNL:

1. I dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili.

2. Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma 1, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.

3. 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.

Art.29– Congedi per le donne vittime di violenza

Si rimanda alle norme contrattuali in materia. (Artt. 17,CCNL 2019/2021)

Art.30– Unioni civili

Si rimanda alle norme contrattuali in materia. (Artt. 18,CCNL 2019/2021)

Art.31– Transizione di genere

Si rimanda alle norme contrattuali in materia. (Artt. 21,CCNL 2019/2021

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 32 - Fondo per il salario accessorio

Il fondo per il salario accessorio dell'anno 2025/2026 è complessivamente alimentato da:

- Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa
- Ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM
  PNRR
- Eventuali economie Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti
- Altre risorse provenienti dall'amministrazione e da altri Enti pubblici o privati destinate a retribuire il personale dell'istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma Annuale di riferimento

Per l'anno 2025/2026 la consistenza del Fondo è stata comunicata con Nota ministeriale prot. 14164 del 1 ottobre 2025

Art. 33 - Proposta contrattuale (parte economica)

Risorsa complessivamente disponibile, per il periodo settembre 2025-agosto 2026, per la retribuzione accessoria, è pari ad euro **73.920,47** lordo dipendente

SUDDIVISIONE:

- Euro **42.661,73** lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche;
- euro **4.049,85** lordo dipendente per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
- euro**4.103,52** lordo dipendente per gli Incarichi Specifici del personale ATA;
- euro **3.083,56** lordo dipendente per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti;
- euro **514,54** lordo dipendente per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica;
- euro **10.651,47** lordo dipendente per retribuire la valorizzazione del personale scolastico;

(Gli importi sopradescritti sono frutto delle successive integrazioni al MOF comunicati con le seguenti note: prot. 29500 del 18/11/2025; prot. n. 47988 del 6/12/2025; prot. N. 65726 del 16/12/2025)

A livello di criterio generale si stabilisce che in caso di assenza del personale (CS-AA-Docenti) superiore ad un mese cumulativo gli importi verranno riproporzionati.

Art. 34 - Fondi finalizzati

- FONDI FINALIZZATI	Lordo Dipendente	Lordo Stato

a. per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 78 comma 8 del CCNL 2019/2021	42.661,73	56.612,12
b. per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	514,54	682,79
c. per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	3.888,66 (prot. n. 47988 del 6/12/2025 +161,19) = 4.049,85	5.160,25
d. per gli incarichi specifici del personale ATA	3.186,74 (prot. 29500 del 18/11/2025 + 203,55)= 3.390,29 (+ 167,32 prot.n. 47988 del 6/12/2025 +545,91 prot.n. 47988 del 6/12/2025) = 4.103,52	5.445,37
e. per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	-	-
f. per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	2.477,41 +606,15 (prot.n. 47988 del 6/12/2025) = 3.083,56	4.091,88
g. per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi dell'art. 1, comma 249, della legge n. 160/2019	10.148,28+ 503,19 (nota prot. N. 65726 del 16/12/2025)= 10.651,47	14.134,50
Totale assegnato	65.064,67	86340,81
h. per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017	-	-
i. per IFTS	-	-
j. per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, , PNRR, PN 21 27 convenzioni, fondi delle famiglie)	DM 19: 59.588,40 PN 21 27 Agenda Nord: 28.440,00 Pn 21 27 Orientamento: 6.660,00	-
k. per la formazione del personale	-	-
l. economie FIS anno precedente	7.978,59	10.587,59

m. economie ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	3.064,52	4.066,61
n. economie per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	-	-
o. economie misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	-	-
p. economie per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi dell'art. 1, comma 249, della legge n. 160/2019	-	-
q. economie per gli incarichi specifici del personale ATA	-	-
Totale economie	11.043,11	14.654,20
Totale MOF	76.107,78	100.995,02
Totale MOF + PN 21/27	170.736,18	195.683,42

Art. 35 - Indennità direzione parte variabile DSGA e sostituto

- euro **42.661,73** lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche;
-euro **4.585,50** indennità DSGA
-euro **525,00** indennità sostituto

FIGURA	**Lordo dipendente**	**Lordo Stato**
Fondo per l'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 78 comma 8 del CCNL 2019/2021	42.661,73	56.612,12
Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art 56 comma 1iennio 2019/2021	- 525,00	6.084,95
Compensi DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	- 4.585,50 - (+ 366,65 euro prot.n. 47988 del 6/12/2025 da non sottrarre dal FIS) = 4. 952,15	6.571,27
Totale Fis	37.551,23	49.830,48

Art. 36 - Indennità per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti

Ore eccedenti: 3.083,56 **euro lordo dipendente;** 4.091,88 euro lordo stato

(criterio di ripartizione assegnate ai plessi in base alla storicità dell'utilizzo, pagate lordo dipendente, le economie delle ore eccedenti sono state riversate nella parte generale del FIS)

Nuovi importi a seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL parte economica
SCUOLA INFANZIA ⇒ 1/90 dello stipendio tabellare iniziale (€ 20.897,20),quindi ad oggi un compenso orario pari ad **€ 19,35**;
SCUOLA PRIMARIA ⇒ 1/87 dello stipendio tabellare iniziale (€ 20.897,20),quindi ad oggi un compenso orario pari ad **€ 20,02**;
SCUOLA SECONDARIA (I e II grado) ⇒ 1/65 dello stipendio tabellare iniziale (€ 22.678,52),quindi ad oggi un compenso orario pari ad **€ 29,08**.

Infanzia: **27 ore – 540,78 euro**

Primaria: **100 ore – 2002,00 euro**

Secondaria: **18 ore – 540,78 euro**

Art. 37 - Attività complementari di educazione fisica

Attività complementari ed. fisica: 514,54 euro (costituiranno economie per l'anno prossimo)

Art. 38 - Assegnazione risorse con economie e ridistribuzioni

FIS: **37.551,23** (dotazione a.s. 25/26)
+7.978,59 (economie FIS a.s 24/25)
+ 3.064,52 (economie ore eccedenti a.s 24/25
+10.148,28 (valorizzazione personale scolastico a.s. 24/25)
= euro 58.742,62

	Risorse anno scolastico 2025/2026	
	LORDO DIPENDENTE	**LORDO STATO**
Fondo per l'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 78 comma 8 del CCNL 2019/2021	37.551,23	49.830,48
Quota per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi dell'art. 1, comma 249, della legge n. 160/2019	10.148,28	13.466,77
Quota economie FIS anno precedente	7.978,59	10.587,59
Quota economie ore eccedenti	3.064,52	4.066,61
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	-	
Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)	-	
Compensi DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	-	
TOTALE COMPLESSIVO	58.742,62	77.951,46

Art. 39 - Criteri di ripartizione FIS

Dotazione complessiva: **58.742,62**

Criterio ripartizione tra docenti e ATA: 70% docenti – 30% ATA

CRITERIO RIPARTIZONE FONDO			
CATEGORIA	PERCENTUALE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
DOCENTI	70%	41.119,83	54.566,01
ATA	30%	17.622,79	23.385,44
TOTALE		58.742,62	77.951,46

Art. 40 - Analisi ripartizione FIS docenti

-PROGETTI

PLESSI		N. ore attribuite 19,25	N ore Attribuite 38,50	Lordo dipendente	Lordo Stato
INFANZIA GIRASOLE	Inglese		30	1.155,00	1.532,68
INFANZIA VADO	-		-	-	
INFANZIA S.LUCIA	-		-	-	
PRIMARIA GASPARINI	Recupero e potenziamento		32	1232,00	1.634,86
	Cosa c'è tra le note?		15	577,50	766,34
PRIMARIA VADO	Sentendo si impara		21	808,50	1.072,88
PRIMARIA FRATI	Sentendo si impara		21	808,50	1.072,88
	Recupero e potenziamento		20	770,00	
	Mi curo di te		20	770,00	1.021,79
	Il Mondo delle parole	30		577,5	766,34
	Decoriamo il futuro	30		577,5	766,34
SECONDARIA	Recupero e potenziamento		16	616,00	817,432

	Giornalismo		12	462,00	613,07
TOTALE		60	187	8.354,50	11.086,42

-FORMAZIONE DOCENTI ECCEDENTE LE 40 ore

	Lordo dipendente	**Lordo Stato**
Formazione 182 ore (+ 26 ore nota prot.n 65726 del 16/12/2025) = equivalenti a 208 ore	3.505,33+503,19 = 4.008,52	5319,30

Verranno pagate fino ad un massimo di 10 ore a testa per formazione coerente con quanto deliberato in sede di collegio docenti in merito al piano annuale di formazione, qualora la capienza del fondo non fosse sufficiente a soddisfare le richieste le stesse verranno retribuite in modo forfettario fino ad esaurimento del capitolo.

-IMPEGNO GLO ECCEDENTE LE 40 ore

	Lordo dipendente	**Lordo Stato**
Ore eccedenti le 40: totale 40 ore	770,00	1.021,79

-Responsabili esecuzione viaggi d'istruzione

	Lordo dipendente	**Lordo Stato**
8 ore valorizzate 19,25 euro	154,00	204,36

-ANALISI RIPARTIZIONE FIS DOCENTI figure di sistema

	Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)			
FIGURA	CRITERIO DI RIPARTIZIONE	**n. ore attribuite**	**Lordo dipendente**	**Lordo Stato**
Primo Collaboratore del Dirigente	**Valorizzazione: 1h x 5 gg x 4 settimane x 12 mesi 12/12 retribuiti euro 19,25**	240 ore	4.620,00	6.130,74
Secondo Collaboratore del dirigente	**Valorizzazione: 2h x 4settimane x 12 mesi 12/12 retribuiti euro 19,25**	96 ore	1.848,00	2.452,29

TOTALE		336 ore	6.468,00	8.583,03

	Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF			
FIGURA	CRITERIO DI RIPARTIZIONE	**n. ore attribuite**	Lordo dipendente	Lordo Stato
Referente Scuola Primaria	**Val. 19,25 4h sett x 4 sett (mese) x 9 mesi x 1 figure: Tot: 2772,00**	144 ore	2.772,00	3.678,44
Referente Scuola Infanzia	**Val. 19,25 1h sett x 4 sett (mese) x 9 mesi x 1 figure: Tot: 693**	36 ore	693,00	919,61
TOTALE			3.465,00	4.598,05
Referente di Plesso n. 7 plessi	**Val. 19,25 2h sett x 30 settimane x 7plessi: 420 ore Il totale dell'importo è stato ripartito per il numero degli alunni poi moltiplicato per il numero degli alunni di ciascun plesso**	420 ore	8.085,00	10.728,80
DETTAGLIO:				
Ref. Primaria Capezzano (2 figure)	alunni 249	-	2.742,73	3.639,60
Ref. Primaria Frati (1figura)	alunni 97	-	1.068,45	1.417,83
Ref. Primaria Vado (1 figura)	alunni 40	-	440,59	584,66
Ref.infanzia Girasole (2 figure)	alunni 111	-	1.222,66	1.622,47
Ref.inf. S. Lucia (1figura)	alunni 21	-	231,31	306,94
Ref.inf. Vado (1 figure)	alunni	-	583,79	774,68

	53			
Ref.Secondaria (1 figura)	alunni 163	-	1.795,44	2.382,54
TOTALE	Tot: 734 alunni Val ad alunno 10,79		8.085,00	10.728,80
Coordinatori di classe n.8 figure	**Val. 19,25 20 ore a figura 385 euro a figura**			
DETTAGLIO:				
Coord. 1A Cam	**Val. 19,25**	20 ore	385,00	510,90
Coord. 1B Cam.	**Val. 19,25**	20 ore	385,00	510,90
Coord. 1C Cam	**Val. 19,25**	20 ore	385,00	510,90
Coord. 2A Cam.	**Val. 19,25**	20 ore	385,00	510,90
Coord. 2B Cam.	**Val. 19,25**	20 ore	385,00	510,90
Coord. 2C Cam.	**Val. 19,25**	20 ore	385,00	510,90
Coord. 3A Cam.	**Val. 19,25**	20 ore	385,00	510,90
Coord. 3B Cam.	**Val. 19,25**	20 ore	385,00	510,90
TOTALE		160 ore	3.080,00	4.087,20
Commissioni di supporto alle funzioni strumentali n. commissioni, n.30 figure)	**Val. 19,25 Calcolati in base alla previsione di ore destinate agli incontri**			
Area Orientamento e Continuità: Commissione continuità infanzia/primaria/secondaria (11 figure)	8 ore a testa	88	1694,00	2.247,93
Area Orientamento e Continuità: Commissione continuità Nido infanzia (4 figure)	8 ore a testa	32	616,00	817,43
Area Valutazione/Autovalutazione: Commissione valutazione e autovalutazione: (4 figure)	8 ore a testa	32	616,00	817,432

Area Valutazione: Commissione INVALSI (2 figure)	8 ore a testa	16	308,00	408,72
Ara inclusione e disabilità: Commissione DSA/BES (3 figure)	10 ore a testa	30	577,50	766,34
AREA inclusione e disabilità: Commissione Bullismo Cyberbullismo (3 figure)	10 ore a testa	30	577,50	766,34
Area nuove tecnologie/Digitale: Commissione Nuove tecnologie (2 figure)	10 ore a testa	20	385,00	510,89
Commissione Viaggi d'istruzione 3 figure	8 ore a testa	24	462,00	613,07
Commissione orario 3 figure	8 ore a testa	24	462,00	613,07
TOTALE		296	5.698,00	7.561,24
Referenti attività specifiche n.	**Val. 19,25** **Calcolati in base alla previsione di ore destinate agli incontri**			
Tutor neoimmessi 2 figure	7	14	269,50	357,62
Referenti biblioteca 4 figure	**10 ore a testa**	40	770,00	1.021,79
Referente PEZ 1figura	**18 ore**	18	346,5	459,80
Referente rapporti con gli organi collegiali 1 figura	**8 ore**	8	154,00	613,07
TOTALE		80	1540,00	2452,28

-RIEPILOGO RIPARTIZIONE FIS DOCENTI

		Ore	Lordo dipendente	Lordo Stato

Collaboratori DS	19,25	336 ore	6.468,00	8.583,03
Referenti Scuola Primaria	19,25	144 ore	2.772,00	3.678,44
Referente Scuola Infanzia	19,25	36 ore	693,00	919,61
Referenti di Plesso	19,25	420 ore	8.085,00	10.728,79
Coordinatori Scuola Media	19,25	160 ore	3.080,00	4.087,20
Commissioni di supporto Funzioni Strumentali	19,25	296 ore	5.698,00	7.561,24
Referenti attività specifiche	19,25	80 ore	1540,00	2043,58
Formazione eccedente le 40	19,25	208 ore	4008,52	5319,30
Glo eccedenti le 40	19,25	40 ore	770,00	1021,79
Responsabili esecuzione viaggi d'istruzione	1,25	8 ore	154,00	204,36
Progetti	19,25	60 ore	1155,00	1.532,68
Progetti	38,50	187 ore	7.199,50	9553,73
Totale:			41.623,02 (503,19 aggiunti come da nota. 65726 del 16/12/2025)	55.233,74

-FUNZIONI STRUMENTALI 4.049,85 euro

	Funzioni strumentali al PTOF			
Funzione	**N.figure 6**	**Criterio**	**Importo lordo dipendente**	**Importo lordo stato**
F.S. PTOF e Valutazione - 15%		**Tre funzioni sono state diminuite del 15% per attribuire un 45% in più alla funzione DISABILITA'**		
	n.1figura	85%	860,59	1.096,55
F.S.ORIENTAMENTO -15%				
	n. 1 figura	85%	860.59	1.096,55

F.S. PROGETTAZIONE / FORMAZIONE – 15%				
	n. 1 figura	65%	559,38	712,75
	n. 1 figura	35%	301,20	383,79
F.S. INCLUSIONE / DISABILITA' +45%= 1409,639 1468,07				
	n.1 figura	60%	880,84	1.122,35
	n.1 figura	40%	587,22	748,24
TOTALE F.S.			4.049,85	**5374,15**

PROGETTI PNRR /PN 21/27

PN 21 27 inglese	Da quantificare	28.440,00	-
PN 21 27 Orientamento	Da quantificare	6.660,00	-
DM 19	n. 27 figure	59.588,40	-
TOTALE		94.688,40	-

Art. 41 - Ripartizione FIS tra assistenti amministrativi e collaboratori scolastici

Si ritiene di incentivare maggiormente per questa fase contrattuale il lavoro degli assistenti amministrativi rispetto a quello dei collaboratori scolastici. Il lavoro dei collaboratori scolastici, con il venir meno dell'emergenza sanitaria risulta rientrato a regimi di normalità ed inoltre il rapporto del numero dei collaboratori rispetto al numero di plessi e di alunni appare sostanzialmente adeguato rispetto a molte situazioni di criticità rilevabili sul territorio regionale.
Di contro, il lavoro della segreteria risulta ulteriormente intensificato, a causa dell'aumento delle competenze provenienti da altre amministrazioni e attribuite dalle norme vigenti alle segreterie scolastiche che comportano, in situazioni di emergenza, l'intervento del personale addetto anche nei week-end.
La maggiore intensificazione non riguarda solo la gestione propria di una segreteria scolastica, ma, a titolo di esempio, la certificazione di diritto alla pensione, le sistemazioni contributive, il controllo vaccinazioni e altri adempimenti trasferiti alla competenza delle segreterie scolastiche.

L'incremento percentuale del FIS attribuito agli assistenti rispetto ai collaboratori scolastici equivale all'intensificazione del lavoro degli assistenti amministrativi per le cause sopraesposte e per la disponibilità in casi di urgenza nei giorni festivi, calcolando un'intensificazione giornaliera di oltre due ore, in sostanza come se lavorassero 9,12 ore rispetto alle 7,12 da contratto.
Percentuali analoghe si ottengono anche tenendo conto della quantità complessiva delle azioni lavorative che ciascuna categoria di lavoratori attua. Il calcolo è stato effettuato prendendo come riferimento la somma complessiva del numero alunni + numero docenti + numero collaboratori + numero amministrativi e considerando che da un lato il personale di segreteria si occupa di 880 persone/azioni lavorative mentre i collaboratori scolastici di 734 persone/azioni.
Tali azioni rapportate in percentuale hanno prodotto un carico di lavoro del 54% per il personale AA e di 46% per il personale CS, similare alle percentuali attribuite.
Non ci si discosta dalle percentuali applicate anche considerando i mesi di intensificazione dell'attività degli assistenti rispetto ai collaboratori scolastici (11 mesi/anno contro 9 mesi/anno; 55% agli AA e 45% ai CS).

-DETTAGLIO DISTRIBUZIONE COMPENSI ACCESSORI PERSONALE ATA

FIGURA	**Lordo dipendente**	**Lordo Stato**
Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art.3 Seq ATA DAL 1.09.2008	525,00	696,67
Compensi DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	4.585,50 (+ 366,65 euro prot.n. 47988 del 6/12/2025 da non sottrarre dal FIS) = 4.952,15 euro	6.084,95

1	Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)		
CRITERIO RIPARTIZIONE FONDO TRA COLLABORATORI SCOLASTICI E ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
FIGURE			
CS	45%	**7.930,26**	10.523,46
AA	55%	**9.692,53**	12.861,99
TOTALI	100%	**17.622,79**	23.385,44

Art. 42 - Ripartizione quota collaboratori scolastici (7.930,26 euro)
L'intensificazione del lavoro è stata considerata ripartibile in macroaree:
A: Flessibilità organizzativa
B: Collaborazione nella gestione di progetti
C: servizio prescuola primaria Frati
D: Gestione Magazzino

L'intensificazione del lavoro è stata considerata ripartibile in macroaree:
A: Flessibilità organizzativa
B: Collaborazione nella gestione di progetti
C: servizio prescuola primaria Frati
D: Gestione Magazzino
E: Interventi di piccola manutenzione e supporto all'assistenza tecnica
F1: Gestione registro e controlli sicurezza plessi di maggior complessità
F2: Gestione registro e controlli sicurezza plessi di minor complessità

Per ognuna di queste macroaree è stata attribuito un valore di intensificazione oraria rispetto alla giornata lavorativa standard.

A +120 minuti Flessibilità organizzativa
B +20 minuti Collaborazione progetti
C +20 minuti servizio prescuola primaria Frati
D +15 minuti Magazzino
E +20 minuti Interventi di piccola manutenzione e supporto all'assistenza tecnica
F1 +20 minuti Gestione registro e controlli sicurezza (Plesso Gasparini/Secondaria/Girasole)
F2 +10 minuti Gestione registro e controlli sicurezza (Frati/Vado)

225 minuti totali

Ogni valore è stato rapportato su base percentuale
A: 53,33%
B: 8,88%
C: 8,88%
D: 6,6%
E:8,88%
F1:8,88%
F2: 4,44%

Alle percentuali è stato attribuito un valore economico:
A: 53,33%= 4.229,20 euro
B: 8,88% =704,20 euro
C: 8,88%=704,20 euro
D: 6,6%=523,39 euro
E:8,88%=704,20 euro
F1:8,88%=704,20 euro
F2: 4,44%=352,10 euro

Si stabilisce che la quota A sia attribuita a tutti i collaboratori scolastici che sono impiegati su più plessi e disponibili a sostituzioni o per intensificazione in caso di assenze su plesso; la quota B ai collaboratori scolastici impiegati nel supporto alle progettazioni; la quota C ai collaboratori scolasticiimpeganti nel prescuola; la quota D ai collaboratori scolastici per la gestione del magazzino; La quota E: ai collaboratori scolastici per i piccoli interventi di manutenzione; La quota F1 e F2 ai collaboratori scolastici impegnati nei controlli della sicurezza.

A: FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA

L'importo viene suddiviso in base al numero di figure coinvolte e riproporzionato in base al numero di ore effettivamente prestate nella settimana e disponibilita' alle sostituzioni

Figure coinvolte N.20	Importo singolo	Importo per monte ore	Importo lordo stato
Personale a 36 ore di ruolo o fino al 31.08.26 Figure coinvolte n.16	227,65	3642,4	4.833,46
Personale a 29 ore di ruolo o fino a 31.08.26 Figure coinvolte n. 1	182,44	182,44	242,09
Personale a 36 ore al 30.06.26 Figure coinvolte n.2	184,064	368,128	488,50
Personale a 7 ore al 30.06.26 Figure coinvolte n. 1	35,79	35,79	47,49
Totale		**4.228,76** (avanzo 0,44 euro)	5.611,56

B: SUPPORTO PER PROGETTI

Figure coinvolte	Importo singolo	Importo lordo dipendente	Importo lordo stato
2 Personale a 36 ore			
Totale	352,1	704,20	934,47

C: PRESCUOLA PRIMARIA DI FRATI

L'importo viene suddiviso in base al numero di figure coinvolte e riproporzionato in base all'orario di ore effettivamente prestato nella settimana

Figure coinvolte 2	Importo singolo	Importo lordo dipendente	Importo lordo stato
Personale a 36 ore			
Totale	352,1	704,20	934,47

D: GESTIONE MAGAZZINO

L'importo viene suddiviso in base al numero di figure coinvolte e riproporzionato in base all'orario di ore effettivamente prestato nella settimana

Figure coinvolte 2	Importo singolo	Importo lordo dipendente	Importo lordo stato
Personale a 36 ore			
Totale	261,69	523,39 euro	694,53

E: SUPPORTO PER INTERVENTI TECNICI E MANUTENZIONE

Figure coinvolte 1		Importo lordo stato
Personale a 36 ore		
Totale	704,20 euro	934,47

F1 GESTIONE REGISTRO E CONTROLLI SICUREZZA (Plesso Gasparini/Secondaria/Girasole)
L'importo viene suddiviso in base al numero di figure coinvolte

Figure coinvolte 3	Importo singolo	Importo lordo dipendente	Importo lordo stato
Personale a 36 ore			
Totale	234,73	704,20	934,47

F2: GESTIONE REGISTRO E CONTROLLI SICUREZZA(Frati/Vado)
L'importo viene suddiviso in base al numero di figure coinvolte

Figure coinvolte 2	Importo singolo	Importo lordo dipendente	Importo lordo stato
Personale a 36 ore			
Totale	176,05	352,10	467,23

Art. 43 - Ripartizione quota assistenti amministrativi (9.692,53)

L'intensificazione dell'attività degli assistenti è stata calcolata in base a n.7 aree:
-Area Amministrativo contabile
-Area Alunni
-Area Personale contratti
-Personale gestione

-Segreteria generale
-Area Tecnica
-Area di supporto generale

Ad ogni area è stato attribuito un coefficiente di intensificazione in base all'effettivo impegno lavorativo intensificato anche a fronte del carico aggiuntivo di lavoro:
Coefficiente 2-Area Amministrativo contabile
Coefficiente 2-Area Alunni
Coefficiente 2-Personale contratti
Coefficiente 2-Personale gestione
Coefficiente 2-Segreteria generale
Coefficiente 0,4- Area Tecnica
Coefficiente 0,3-Area di Supporto generale

Ogni coefficiente è stato tradotto in percentuale ed associato ad un importo e calcolato in base al ai giorni di impegno settimanale

Area	**percentuale**	**Importo lordo dipendente**	Importo lodo Stato
Area Amministrativo contabile (1 figura)	18,69	1.811,53	2.403,90
Area Alunni (1 figura)	18,69	1.811,53	2.403,90
Personale contratti (1 figura)	18,69	1.811,53	2.403,90
Personale gestione (1 figura)	18,69	1.811,53	2.403,90
Segreteria generale (1 figura)	18,69	1.811,53	2.403,90
Area Tecnica (1 figura)	3,73	361,53	479,75
Area di Supporto generale	2,80	271,39	360,13
TOTALE		**9.690,57** (avanzo 1,96 euro)	12.859,38

Art. 44 - Incarichi specifici

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

2. Le risorse disponibili pari a **4.103,52 euro** per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base così fissato:

Incarichi specifici come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA)
Calcolato su base alunni 185
Girasole (n.111alunni): 2.462,112

Vado: (n. 53 alunni) 1.175,60
S. Lucia:(n.21 alunni) 465,80

Tipologia di personale	Figure coinvolte in base a numero alunni	**Importo singolo**	**Importo lordo dipendente**	**Importo lordo stato**
Personale a 36 ore Infanzia Girasole	4	615,53	2.462,11	3267,21
Personale a 36 ore Infanzia Vado	2	324,044+101,735 = 425,778	851,556	1130,01
Personale a 36 ore Infanzia Vado al 30/06/2026	1	324,044	324,044	430,00
Personale a 36 ore Infanzia Santa Lucia	1	465,80	465,80	618,11
Totali			4.103,51 (avanzo 0.01)	5.445,36

Art. 45 - Tabella riepilogativa distribuzione fondo parte docenti:

	Ambiti di valorizzazione	**Risorse anno scolastico 2024/2025**	
		Lordo dipendente	**Lordo Stato**
1	Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)	**0**	**0**
2	Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	7199,5	9553,73

3	Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007)	0	0
4	Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	1155,00	1532,68
5	Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	6.468,00	8.583,03
6	Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 2019/21	26.800,52	35.564,29
7	Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	0	0
8	Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	4.049,85	5374,15
9	Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	514,54	682,79
10	Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	0	0
11	Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 22, comma 4, lett.c) CCNL 19/4/2018)	94.688,40	-
12	Compensi Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PTCO – ex alternanza scuola/lavoro)(Art. 22, comma 4, lett.c) CCNL 19/4/2018)	0	0
	TOTALE COMPLESSIVO	140.875,81	**155.979,09**

Art. 46 - Tabella riepilogativa distribuzione fondo parte ATA

	Ambiti di valorizzazione	**Risorse anno scolastico 2024/2025**	
		Lordo Dipendente	**Lordo Stato**
1	Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007) che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative	**17.622,79**	23.385,44

2	Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	0	0
3	Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	4.103,51 (avanzo 0.01)	5.445,36
4	Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	0	0
5	Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 22, comma 4, lett.c) CCNL 19/4/2018)	0	0
6	Straordinario Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PTCO – ex alternanza scuola/lavoro)(Art. 22, comma 4, lett.c) CCNL 19/4/2018)	0	0
7	Compenso spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni (art. 88, comma 2, lett. i CCNL 19/21)	525,00	696,67
8	La quota variabile dell'indennità di direzione di cui all'art. 56 del CCNL spettante al DSGA (art. 88, comma 2, lett. l CCNL 19/21)	4.952,15	6.571,50
	TOTALE COMPLESSIVO	**27.203,45**	36098,97

Art. 47 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 48 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

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

Art. 49 – Recuperi compensativi - assenze

1. Il recupero delle ore prestate in più, compatibilmente con le esigenze di servizio, andrà effettuato entro e non oltre i tre mesi successivi come previsto dal CCNL; nel caso in cui i recuperi non possano essere usufruiti, poiché il Dirigente non può concederli per

incompatibilità di servizio, verranno recuperati nei tre mesi successivi e comunque entro e non oltre la fine dell'anno scolastico.

2. In caso di assenza, ai docenti non si applicano decurtazioni, salvo assenze alle riunioni delle commissioni. Per il personale ATA, si procede a decurtazione dei compensi accessori solo per assenze superiori a 1 mese, in quanto, i compensi attribuiti sono stimati in maniera cumulativa rispetto al lavoro svolto. In questo caso, per gli A.A. il compenso compete al supplente, se nominato, altrimenti all'assistente stesso; per i Collaboratori scolastici, il compenso compete al supplente, se nominato, altrimenti ai collaboratori dello stesso plesso che si fanno carico del lavoro.

Art. 50 - Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF,compresi i progetti PON, POR, PNRR, PN criteri.

1. L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR,PNRR è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario e nel rispetto dell'art 7 comma 6 del Dlgs 165/2001:
   -indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai
   criteri specifici riportati nei progetti;
   -incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
   -competenza professionale specifica;
   -titolo di studio specifico;
   -dichiarata disponibilità;
   -competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
   -esperienze di ricerca specifiche;
   - criterio dell'opportunità di non cumulare eccessivi incarichi;
   - pubblicazioni;
   - insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità;
2. In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, del possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:
   a) Competenza disciplinare specifica;
   b) competenza pedagogica e didattica;
   c) esperienze professionali interne e esterne maturate e documentate;
   d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare;
   e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto;
   f) competenze informatiche e/o linguistiche;
   g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc.);
   h) qualsiasi altro criterio coerente e utile alla selezione individuato dal RUP.

3. Gli esperti esterni saranno reclutati qualora non vi sia disponibilità e/o non vi siano le professionalità richieste tra il personale interno o di altra istituzione scolastica da porre in regime di collaborazione plurima.
   Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

-disponibilità degli interessati;
-professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
-equa distribuzione dei compiti e dei fondi.
L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del DS.

4. La retribuzione degli incarichi rispetterà gli importi orari definiti nel CCNL 19/21, le indicazioni del Quaderno n. 3 del MIUR, il DI 326/95 ovvero gli importi stabiliti nelle specifiche progettualità.

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

Art. 51- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

Art. 52 – Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. Si recepiscono i criteri per l'attuazione nella scuola della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, alla luce del D.Lgs 626/94, del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
4. Il D.S. nomina l'R.S.P.P. che recepisce ogni documento ufficiale in materia di sicurezza dagli Enti preposti, e predispone la formazione e l'aggiornamento del personale.
5. Il D.S. convoca, indice e presiede almeno 1 volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi con odg. specifico, alla quale partecipano tutti gli incaricati e addetti in materia. Nel corso della riunione, a carattere consultivo e non decisionale, il D.S. sottopone ad esame il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale ed i programmi di informazione/formazione previsti ai fini della sicurezza e della salute, redigendo apposito verbale.
6. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'ente locale richiesta formale di adempimento. In caso di pericolo grave ed imminente, il D.S. informa tempestivamente l'ente locale e adotta i provvedimenti di emergenza.

TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 53 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 54 – 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.

Letto, approvato e sottoscritto

Capezzano Pianore, 2/02/2026

Il Dirigente Scolastico
Prof. Riccardo Rolle

RSU di Istituto

Eleonora Perini

Sabrina Politi

Laura Pasquini

OO.SS. FIRMATARIE DEL CCNL

FLC CGIL

CISL SCUOLA

SNALS CONFSAL

FED. GILDA UNAMS