



Istituto Superiore Statale “Vincenzo Cardarelli”

Istituto Tecnico Settore Tecnologico Costruzioni Ambiente Territorio - Liceo Artistico Liceo Musicale

Cod. Istituto: SPIS002004 - C.F: 80011000116

Sede: Via Carducci, 120 - 19126 La Spezia - Tel. 0187/510534 - 510408 Fax: 0187/510708

Succursale: Via Montepertico, 1 - 19124 La Spezia - Tel. 0187/510228 - Fax: 0187/284852 e-

mail: spis002004@pec.istruzione.it – spis002004@istruzione.it

URL: <http://www.istitutocardarelli.edu.it/>

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2025/2026

Il giorno 19 del mese di gennaio viene sottoscritto il presente accordo.

Sono presenti per la stipula del contratto d’istituto:

- a) per la parte pubblica il Dirigente Scolastico Dott. ELISEI Franco coadiuvato dal Direttore S.G.A dell’Istituto Dott. Gabriele ROBERTAZZO
- b) per la RSU d’Istituto i signori:

Davide Merello
Giampaolo Perri
Silvio Rocca

Chiara Giordano
Francesca Fontanelli
Enrico Robustelli

- c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la Dirigente scolastica/o dell'Istituto Dott. Franco ELISEI e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dall'a.s. 2025/2026 e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro cinque/dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella sede centrale in sala insegnanti;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU); - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente

scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di cinque giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'Istituto.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet disponibile in sala insegnanti oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21 secondo le modalità previste dall'art.30, comma 10, lettera b3). Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21, ovvero a una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di ore tre se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a quattro giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 11:30 alle ore 13:30 oppure dalle ore 8:00 alle ore 10:00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno cinque giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4 lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di persone tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi della scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale mirando a garantire, comunque, la più ampia partecipazione agli interessati.
4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, adotta i seguenti criteri: verifica prioritariamente della disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
5. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 3 unità di collaboratore scolastico ed 1 di assistente amministrativo;
6. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
- b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
- c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.

6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 CCNL 2019/21 sono:

- I criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del d.lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative alle competenze trasversali per l'orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dell'art.1, comma 249 della legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- 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;

- 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;
- 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).
- 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.
- I criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

2. E', inoltre, oggetto di contrattazione:

- La misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi dell'art.54 del CCNL 2019/21;
- Per il personale docente la determinazione dei compensi, anche stabilita in misura forfettaria, per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto a quanto previsto dall'art.44, comma 4, del CCNL 2019/21;
- I criteri di attribuzione dei compensi per la valorizzazione della professionalità dei docenti e per la continuità didattica e il servizio in zone a rischio spopolamento, povertà socio-economica, culturale e dispersione (art.1, comma 592, L.205/2017 e art.10, comma 5, D.L. 123/2023);
- La determinazione dell'indennità di disagio degli assistenti tecnici del primo ciclo (art.77 del CCNL 2019/21);
- Fatte salve le prerogative dei Dirigenti scolastici e degli Organi collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, l'assegnazione dei posti dell'istituzione scolastica situati in comuni diversi rispetto a quello della sede di organico, salvaguardando la continuità didattica e il criterio del maggior punteggio nella graduatoria di istituto e le eventuali precedenzae previste da specifiche disposizioni di legge (art.3, comma 5, CCNI mobilità 2022/23-2024/25).
- E', infine, oggetto di contrattazione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - 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 FMOF.;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e

l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

- I criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i

criteri di priorità per l'accesso agli stessi;

- I criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei,
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (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 Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 *“All’inizio dell’anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l’assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all’elaborazione del PEI ai sensi dell’articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017”.*

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. L’Istituto V. Cardarelli non è sede di seggio elettorale.

Art. 18 - Riduzione dell’orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Tenuto conto che alcune unità di personale sono adibite ad orari che si differenziano da quello ordinario e che le stesse unità sono impiegate con flessibilità organizzativa e che la scuola è aperta per più di 10 ore in almeno 3 giorni, al personale d’Istituto assunto con contratto a tempo pieno, ricorrendone le condizioni, viene riconosciuto il beneficio dell’art.55 CCNL Scuola 2006/2009.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

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

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 21 – Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'Istituto, individua a tal fine il seguente contingente, come da tabella seguente:

Addetti SPP	0					
Preposti	56					
Addetti primo soccorso	8					
Addetti antincendio	14					
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate	2					
Responsabile emergenze	2					
Responsabile area di raccolta	2					

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

2. I compensi, se previsti, possono essere:

- di tipo forfettario
- compenso orario come da tabelle allegate al CCNL 2019/21.

Art. 22 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D.Lgs. 81/08 art.35) Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di

protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti: il DVR e il Piano dell'Emergenza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 23 – I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni. L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma e deve svolgersi in orario di lavoro (art.37 del D.L. 81/2008).

Art. 24 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;

- la certificazione relativa all' idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della riservatezza;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. All' RLS, sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l' espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. 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.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 25- Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero è invitato a fornire, ai sensi dell' art.3, comma 4 dell' *Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. In applicazione dell' art.3, comma 2 del suddetto Accordo, l' individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell' apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

CAPO IV

I criteri per l' individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA e lavoro agile, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art. 26 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell' art.30 comma 4 punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell' Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92); - personale con figli minori e/o in età scolare; - particolari condizioni di salute.

2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell' istituto in questione entro il 10 settembre, mentre per il lavoro agile la domanda potrà pervenire anche durante il resto dell' anno scolastico.

3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art.27- Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

L'orario di inizio è fissato alle ore 7:30. E' prevista una flessibilità di 30 minuti (ore 7.30/8.00), fermo restando che permane l'obbligo a carico del personale in servizio presso la segreteria insegnanti e presso la segreteria didattica di garantire la presenza di almeno una unità a cominciare dalle ore 7.45.

Ogni ingresso posticipato o anticipato rispetto agli orari sopra fissati dovrà essere autorizzato o comunque, se improvviso o imprevisto, tempestivamente segnalato, di norma, all'Ufficio di segreteria – settore amministrativo.

ASSISTENTI TECNICI

L'orario di inizio del servizio è fissato alle ore 7:30. E' prevista una flessibilità di 30 minuti (ore 7.30/8.00). Ogni ingresso posticipato o anticipato rispetto agli orari sopra fissati dovrà essere autorizzato o comunque, se improvviso o imprevisto, tempestivamente segnalato, di norma, all'Ufficio di segreteria – settore amministrativo.

COLLABORATORI SCOLASTICI

L'orario di inizio del servizio è fissato alle ore 7.15/7.45. E' prevista una flessibilità di 10 minuti, fermo restando che permane l'obbligo a carico del personale di provvedere al riordino e alla pulizia dei locali dell'Istituto sia al termine che prima dell'inizio delle attività.

E' consentita, durante il periodo estivo, su richiesta, l'articolazione del lavoro dalle ore 7.00 alle ore 14:12 garantendo comunque, mediante turno a rotazione, la chiusura della scuola alle ore 15:12.

Organizzazione del lavoro

L'organizzazione del lavoro amministrativo, tecnico e ausiliario viene definita dal Direttore S.G.A. nel piano delle attività previste dal CCNI. Il Direttore S.G.A. propone, definisce e attua il predetto piano delle attività nel rispetto delle finalità e degli obiettivi indicati nel PTOF e nell'ambito delle direttive generali indicate dal Dirigente.

Nell'organizzazione del lavoro ATA non sono compresi i servizi derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici a enti o privati, in quanto dette necessità sono compensate a parte a carico di questi ultimi.

Nell'individuazione dei settori di servizio e delle relative unità di personale da assegnare, si dovrà tenere conto della necessità di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro. Nel caso in cui non sia oggettivamente possibile effettuare la distribuzione dei diversi compiti in modo omogeneo, si potrà ricorrere alla rotazione del personale.

Nell'individuazione dei settori di servizio, nonché nell'organizzazione dei turni e degli orari, si tengono in considerazione le eventuali richieste per iscritto dei lavoratori, motivate con effettive esigenze personali e familiari documentabili.

Le richieste vengono accolte se non determinano oggettive disfunzioni di servizio ed aggravii per gli altri lavoratori.

L'eventuale rifiuto da parte del Dirigente, sentito il Direttore S.G.A., deve essere comunicato entro i tempi previsti dalla legge 241/90.

Su richiesta congiunta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, il Direttore S.G.A. può autorizzare lo scambio giornaliero del turno di lavoro.

Fermo restando l'obbligo delle 36 ore settimanali con un minimo di cinque giorni, il Direttore S.G.A. organizza la propria presenza in servizio e il proprio orario di lavoro secondo criteri di flessibilità, concordandoli con il Dirigente.

Salvo eventi eccezionali oggettivamente non programmabili, una volta stabilita, l'organizzazione del lavoro rimane invariata per tutto l'anno scolastico.

Eventuale modifiche potranno essere effettuate solo previo nuovo confronto fra il Dirigente e i delegati sindacali.

L'orario di servizio della scuola è il periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare la funzionalità dell'Istituzione scolastica.

Esso inizia con gli adempimenti relativi all'apertura della scuola e termina con quelli relativi alla chiusura della medesima.

L'orario di ricevimento del pubblico negli uffici è il seguente:
dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.30.

L'orario di lavoro individuale (36 ore settimanali) è l'arco di tempo nel quale si svolge la prestazione di ciascun dipendente, la quale deve essere necessariamente compresa nell'orario di servizio dell'Istituzione scolastica.

Il recupero delle ore di lavoro straordinario riconducibile all'articolazione dell'orario di servizio del personale in servizio deve essere fruito durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

RITARDI PERMESSI e RECUPERI – Il periodo di riferimento è il mese.

RITARDI

Si intende per ritardo la posticipazione occasionale dell'orario di servizio del dipendente, che si deve verificare solo eccezionalmente e per gravi motivi.

Il ritardo deve comunque essere giustificato e recuperato, secondo modalità stabilite dal Direttore S.G.A. entro il termine del mese successivo.

ECCEDENZE

Premesso che l'orario giornaliero è di 7 ore e 12 minuti consecutivi, per motivate esigenze di servizio ed in casi eccezionali, l'eventuale frazione ora (inferiore ai 30 minuti) deve essere recuperata sulla base di un conteggio personale, preferibilmente nelle giornate successive e comunque entro il mese successivo mediante ingresso posticipato.

Eccezionalmente, previa autorizzazione del Direttore S.G.A. e limitatamente alle giornate di sospensione delle lezioni, il recupero delle frazioni di ora eccedenti potrà essere effettuato anche tramite l'uscita anticipata.

Le eccedenze non recuperate entro la fine del mese successivo andranno definitivamente perse; non è consentito il cumulo di mese in mese. Tali eccedenze non concorrono alla formazione di giornate di permesso.

STRAORDINARIO

Solo se preventivamente autorizzate per esigenze di servizio dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente, le ore o frazioni di ora (non inferiori a 30 minuti) prestate in eccedenza all'orario di servizio configurano la fattispecie di lavoro straordinario. Dette ore sono di norma retribuite o recuperate, a richiesta, compatibilmente con le esigenze di servizio entro il 30/6.

TURNAZIONE

Si intende per turnazione la prestazione lavorativa prestata in base ad apposito calendario preventivamente predisposto dal Direttore S.G.A. in base a criteri di rotazione.

A titolo esemplificativo l'attività di turnazione è svolta da:

- Collaboratori scolastici in funzione delle esigenze didattiche ed organizzative dell'Istituto. - Assistenti tecnici: l'orario è assegnato al personale in base alle esigenze dei laboratori. FERIE E PERMESSI ATA

Sono autorizzate dal Dirigente, acquisito il parere del Direttore S.G.A..

Il numero di giorni di ferie spettanti sono quelli del CCNL, che ne prevede parimenti i termini di fruizione.

Il personale è tenuto a presentare il piano ferie entro il 31 del mese di maggio.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, si assicura al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto, secondo le vigenti norme contrattuali.

Il Direttore S.G.A., sulla base delle richieste avanzate, predisporrà per l'anno scolastico, il piano ferie del personale. In presenza di più domande per lo stesso periodo, eventualmente non compatibili con le effettive esigenze di servizio, il Dirigente valuterà le ragioni di opportunità, le motivate esigenze personali documentate, la data di presentazione della domanda e l'anzianità di servizio, sentito il parere del Direttore S.G.A.. Eventuali cambi per sopravvenute esigenze possono essere concessi, eccezionalmente, solo se non viene pregiudicato il servizio o le esigenze degli altri dipendenti. Per quanto concerne la segreteria, il funzionamento degli uffici dovrà essere garantito dalla presenza dei almeno 2 persone in servizio.

Per quanto concerne i collaboratori scolastici, dovrà essere garantita la presenza in servizio di almeno 3 unità.

E' consentita la presenza di 2 unità e di 1 che si renda disponibile a rientrare, in caso di necessità, nei periodi natalizio e pasquale e nel periodo intercorrente tra la fine degli Esami di Stato e il termine dell'anno scolastico.

Per quanto concerne gli assistenti tecnici, dovrà essere garantita la presenza di 2 unità per l'area artistica e 2 unità per l'area informatica nel periodo intercorrente tra la fine dell'attività didattica e la fine degli Esami di Stato.

Nel periodo successivo e fino al 31 agosto deve essere garantita la presenza di almeno un assistente tecnico di informatica.

INCARICHI SPECIFICI, LAVORO STRAORDINARIO, LAVORO INTENSIVO

Incarichi specifici – Gli incarichi al personale ATA, nell'ambito degli obiettivi del PTOF, sono funzionali al Piano delle attività formulato dal Direttore S.G.A. ed hanno lo scopo di incrementare la qualità dei servizi resi all'utenza.

Gli incarichi specifici al personale ATA saranno conferiti dal Dirigente, su proposta del Direttore S.G.A., nei limiti delle risorse assegnate e retribuiti a forfait.

Lavoro straordinario – Si intende per lavoro straordinario la prestazione lavorativa resa in eccedenza al normale orario e **preventivamente autorizzata** dal Dirigente o dal Direttore S.G.A..

La necessità della prestazione risiede nell'insorgenza di esigenze di servizio improvvise e non dilazionabili, individuate dal Direttore S.G.A. e autorizzate dal Dirigente o dal Direttore S.G.A., previa disponibilità da parte del personale, oppure, in assenza di tale disponibilità, mediante ordine di servizio, secondo criteri di opportunità e turnazione.

Lavoro intensivo – Si intende per lavoro intensivo l'accentuazione della prestazione lavorativa resa in occasione di particolari casi che richiedano un impegno superiore ai normali carichi di lavoro.

Il lavoro intensivo è limitato ai casi di effettiva urgenza ed eccezionalità della prestazione come ad esempio in occasione di brevi assenze per malattia dei collaboratori scolastici, per lo svolgimento di attività d'ufficio o di laboratorio straordinarie per quantità o qualità, per traslochi e movimentazione di materiali particolarmente pesanti (nei limiti di quanto prevede la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro), per interventi di manutenzione straordinaria o per pulizie connesse con lavori di ditte esterne.

Per le brevi assenze di personale collaboratore scolastico si prevede, per il collega che lo sostituisce nell'attività di vigilanza, riordino delle aule e chiusura dei locali durante il proprio orario di servizio, il compenso di cui alla tabella 6 allegata al CCNL.

L'accurata pulizia degli spazi di competenza del collega assente comporta necessariamente, per chi lo sostituisce, il ricorso al lavoro straordinario, da effettuarsi, previa autorizzazione, o prolungando il proprio orario di servizio, o mediante rientro e non potrà eccedere giornalmente, la misura temporale di un'ora.

Il ricorso al lavoro intensivo e al lavoro straordinario da parte del personale ATA è rimesso al prudente apprezzamento del Direttore S.G.A.

AGGIORNAMENTO

Le iniziative volte all'organizzazione di corsi di aggiornamento saranno proposte dal Direttore S.G.A. e/o dal personale interessato ai fini di una sempre più completa formazione professionale.

La formazione potrà avvenire sia internamente, anche facendo ricorso all'autoformazione in rete tra scuole, sia tramite la frequenza di corsi organizzati da enti qualificati.

In linea generale gli argomenti che saranno privilegiati saranno in tema di:

- Amministrazione (assistenti amministrativi)
- Informatica (assistenti amministrativi e tecnici)
- Sicurezza sul luogo di lavoro (assistenti tecnici e collaboratori scolastici)
- Pronto intervento sanitario e norme di igiene (collaboratori scolastici)

Le risorse saranno quelle stanziare nel Programma Annuale a beneficio sia del personale docente che ATA.

CAPO V

Criteria 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.28 - Criteria di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 all'art.30 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

2. Individuazione degli strumenti utilizzabili

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via sito web Istituto.

3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il referente designato dal Dirigente può utilizzare lo strumento di comunicazione del sito per inviare comunicazioni al personale.

4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati entro le ore 20, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

5. Fasce orarie di disconnessione

Durante i giorni lavorativi le fasce orarie di disconnessione vanno dalle 16 alle 07.30 per il personale impiegato in orario diurno e dalle 22 alle 16:30 per il personale impiegato in orario serale.

CAPO VI

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.29 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI CAPO I

Art. 30 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 31 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 32 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.30 CCNL 2019/21

Art. 33 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 34 - Risorse finanziarie disponibili

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR; d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione del personale (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero;
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. PCTO;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti.

Art. 35 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Risorse finanziarie assegnate dal MIUR con nota prot. 10300 del 30 settembre 2025 e con nota prot. 45481 del 06 dicembre 2025 per gli istituti contrattuali relativamente all'anno scolastico 2025/2026, al lordo dipendente, di cui agli accordi siglati dal MIUR con le O.O.S.S. rappresentative del comparto Scuola il 29 settembre 2025 e il 23 ottobre 2025.

FIS	euro 79.615,59
Funzioni Strumentali	euro 5.889,64 + 237,95
Incarichi Specifici	euro 4.116,20 + 216,13 + 430,98

Ore eccedenti per sost. euro 3.555,54 + 869,94

TOTALE euro 94.061,83

Attività complementari di educazione fisica euro 3.280,22

Valorizzazione del personale euro 15.233,30

Arretrati indennità di direzione parte variabile a.s. 2023/2024 euro 485,00

Incremento una tantum indennità di direzione parte variabile a.s. 2025/2026 euro 503,78

TOTALE MOF 2025/2026

Euro 114.434,27

Art. 36 - Funzioni strumentali

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

Lordo dipendente MIUR	Integrazione FIS	FUNZIONI	TOTALE
6.127,59	3.610,36	5	9.737,95

	FUNZIONE	(Lordo dipendente)	
1	AREA 1 PTOF	2.043,28	Nr.1 1.021,64 Nr.1 1.021,64
2	AREA 2 DOCENTI/STUDENTI	1.543,26	Nr.1 771,63 Nr.1 771,63
3	AREA 3 PCTO	3.064,89	Nr.1 1.896,63 Nr.1 396,63 Nr.1 771,63
4	AREA 4 BES H	1.781,21	Nr.1 890,61 Nr.1 890,60
5	AREA 4 BES DSA	1.543,26	Nr.1 771,63 Nr.1 771,63

Art. 37 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano

dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente	Profilo
Alma Diploma/Orientamento	1	562,59	A.A.
Gestione graduatorie	1	489,82	A.A.
Gestione Sito web Istituto/ Amministratore di rete	1	609,83	A.T.
Supporto tecnico privacy e gestione credenziali	1	630,88	A.T.
Assistenza alunni diversamente abili	1	1.089,58	C.S.
Materiale di pulizia/pronto soccorso	1	490,33	C.S.
Pei inserimento dati	1	890,28	A.A.
TOTALE		4.763,31	

Art. 38 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

La ripartizione del fondo tiene conto anche delle risorse assegnate per la valorizzazione del personale.

Il Fondo di Istituto, incrementato delle risorse per la valorizzazione del personale e diminuito delle seguenti somme:

- parte variabile, pari ad € 6.345,00 da destinare alla indennità di direzione DSGA
- attività di recupero e sostegno nella misura di euro 10.000
- viene determinato in complessivi euro **78.503,89** così ripartiti:

65 % - pari ad € **51.027,53** al personale docente

35 % - pari ad € **27.476,36** al personale ATA.

	Lordo dipendente	Percentuale FIS	
Fondo di Istituto	79.615,59		
Docenti		65	51.750,13
ATA		35	27.865,46
Valorizzazione personale	15.233,30		
		65	9.901,65
		35	5.331,65
Totale FIS	94.848,89		
Indennità di Direzione 2025/2026	6.345,00		
Attività di recupero	10.000,00		
FIS da ripartire	78.503,89		
Docenti		65	51.027,53
ATA		35	27.476,36

Docenti

Organizzazione rete interna *	47.417,17	ore
Integrazione FIS per F.S.	3.610,36	
TOTALE	51.027,53	
Attività di recupero	10.000,00	181

* Organizzazione rete interna		ore	FIS
Collaboratore DS CAT		300	5.775,00
Collaboratore DS Liceo Artistico		300	5.775,00
Coordinatore Liceo Musicale		101	1.948,67
Coordinatore CAT		60	1.155,00
Coordinatore Liceo Artistico		60	1.155,00
Coordinatori di classe 5 [^]	11 x 25 ore	275	5.293,75
Coordinatori di classe 1 [^] 2 [^] 3 [^] 4 [^]	40 x 15 ore	600	11.550,00
Commissione orario**		200	3.850,00
Commissione elettorale		12	231,00
Orientamento***		200	3.850,00
Docenti tutors neoimmessi n. 12 x 5 ore		60	1.155,00
Assistenza procedura Invalsi - docenti 2 x 20 ore		40	770,00
Referenti DSA	51 x 5 ore	255	4.908,75
TOTALE			47.417,17

** Commissione orario	CAT	ore 50	nr. 1
	Liceo Artistico	ore 125	nr. 3
	Liceo Musicale	ore 25	nr. 1
*** Orientamento	CAT	ore 70	
	Liceo Artistico	ore 100	

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € **27.476,36** lordo dipendente ripartito come segue:

Attività	Profilo	Lordo dipendente
Incarichi di natura organizzativa	6 Assistenti Amministrativi	13.236,47
	8 Assistenti tecnici	3.939,89
	12 Collaboratori scolastici	7.000,00
Lavoro straordinario	6 Assistenti Amministrativi	500,00
	8 Assistenti tecnici	500,00
	12 Collaboratori scolastici	800,00
Intensificazione lavoro	12 Collaboratori scolastici	1.000,00
Indennità sostituzione Dsga		300,00
TOTALI		27.476,36

Eventuali economie saranno utilizzate nell'anno in corso anche per incarichi di natura organizzativa del personale Ata.

Art.39 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Campionati studenteschi 2025/2026	3.280,22
Economie 2024/2025	0,00
TOTALE	3.280,22

Art.40 – Valorizzazione del personale – ex comma 126 art.

1 L.107/15 La valorizzazione del personale è confluita nel FIS.

Art. 41 - Attività di recupero

- Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, anche per l'anno scolastico 2025/2026 il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con attività di sportello, corsi di recupero.
- Le attività di sportello e di recupero verranno retribuite con un compenso lordo dipendente di euro 55,00 per ciascuna delle ore prestate.

Art. 42 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

lordo dipendente

4.425,48

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi)
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Eventuali economie saranno utilizzate nell'anno in corso anche per incarichi di natura organizzativa del personale Ata.

Art. 43 - Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

Art. 44 - PCTO

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività del PCTO sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella. Le figure interessate comprendono i tutor, i referenti, i docenti che danno la propria disponibilità a collaborare all'interno del progetto, il personale amministrativo e tecnico impegnato nel progetto.

Funzione	Docente/ATA	Importo lordo stato
Referenti e tutor progetti	Docenti	13.000,00
Supporto Tecnico e Amministrativo	ATA	1.470,45

Art. 45 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.42.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi sono applicati i seguenti criteri:

- Precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze mediante avvisi interni deliberati dal Collegio dei Docenti;
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, vengono coinvolti tutti coloro che hanno determinate competenze in relazione alla realizzazione del progetto. E' possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione del personale.

I progetti deliberati dal Collegio Docenti ed approvati dal Consiglio di Istituto per il corrente anno scolastico inseriti nel Programma Annuale 2026 sono i seguenti e saranno pagati da bilancio:

-P02 – Progetti in ambito “Umanistico e Sociale”	27.858,00
▪ 01 CAMBRIDGE	6.012,16
▪ di cui euro 2.946,80 per compensi a n. 2 unità di personale	
▪ 02 WELLBEING AT SCHOOL	1.000,00
▪ di cui euro 766,20 per compensi a n. 3 unità di personale	
▪ 03 VALORIZZAZIONE BIBLIOTECA	3.000,00
▪ di cui euro 1.000,00 per compensi a n. 1 unità di personale	
▪ 04 LA SPEZIA/SHEPPARTON	1.000,00
▪ di cui euro 255,40 per compensi a n. 1 unità di personale	
05 VIVERE IL CANTIERE E IMPARARLO A SCUOLA	
1.000,00	
▪ di cui euro 766,20 per compensi a n. 3 unità di personale	
06 UN DITTICO PER LA CATTEDRALE DI CRISTO RE DI LA SPEZIA	1.609,23
▪ di cui euro 1072,89 per compensi a n. 1 unità di personale	
07 LABORATORI DI MULTILINGUISMO EVEIL AUX LANGUES	766,35
▪ di cui euro 766,35 per compensi a n. 1 unità di personale	
08 CORSI DI LINGUA SPAGNOLA	2.043,60
▪ di cui euro 2.043,60 per compensi a n. 1 unità di personale	
09 FILOLAB	868,50
▪ di cui euro 868,50 per compensi a n. 4 unità di personale	
10 TESSITURA DELLA PACE UN MOSAICO NATURALE	
880,28	
▪ di cui euro 613,08 per compensi a n. 1 unità di personale	
11 UN'ORA PER NOI BENESSERE IN MOVIMENTO	766,35
▪ di cui euro 766,35 per compensi a n. 1 unità di personale	

12 STUDIO DI FATTIBILITA' PER RESTYLING SPAZI

COMUNI 3.065,40

di cui euro 3.065,40 per compensi a n. 2 unità di personale

13 ABITARE IL PAESE IL FUTURO NON SI FERMA

509,73

di cui euro 459,73 per compensi a n.1 unità di personale

14 L'ARTE CIRCOLARE 1.086,40

Di cui euro 868,40 per compensi a n. 1 unità di personale

15 NON SOLO A SANREMO 4.300,00

di cui euro 1.277,00 per compensi a n. 1 unità di personale

Art.46 – Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il Dirigente scolastico utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione

Il presente Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposto al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Le parti

Il Dirigente Scolastico
Franco Elisei

RSU d'istituto

Per i sindacati territoriali

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF