Liceo delle Scienze Umane
SANTA ROSA da VITERBO
Liceo Musicale Coreutico e Made in Italy

ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "SANTA ROSA DA VITERBO" indirizzi:
LICEO DELLE SCIENZE UMANE, LICEO DELLE SCIENZE UMANE con opzione **ECONOMICO-SOCIALE, LICEO MUSICALE e COREUTICO, LICEO MADE IN ITALY**
01100 Viterbo – Via San Pietro, n. 27 – Tel. 0761/304061 Fax: 0761/323462
VTPM010007@PEC.ISTRUZIONE.IT - VTPM010007@istruzione.it
C. F. 80015030564 - Codice Univoco Ufficio: UFXJEV

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO

Il giorno 27/11/2025 alle ore 12:00 presso la presidenza dell'Istituto Magistrale "S. Rosa da Viterbo" viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S Alessandro Ernestini

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Ferrari Francesco
Moricone Simona
Rosciolo Emanuele

c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL Bottiglioni Giorgio

CISL SCUOLA Pietrella Mario

GILDA-UNAMS /

SNALS-CONFALS Bisanti Tina

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 Dirigente scolastico dell'Istituto Magistrale "S. Rosa da Viterbo" 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 dal giorno della sottoscrizione 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 10 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.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del 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 5 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 dell'istituto scolastico 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 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

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. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza e viene inviata alle OOSS Territoriali

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 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; 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 5 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 5 giorni può essere ridotto a 3 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente

Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello 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 08:00 alle ore 10:00 oppure dalle ore 17:00 o ore 18:00 (termine delle lezioni pomeridiane del Liceo Musicale).
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 5 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 c10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente: 1 collaboratore scolastico per ogni plesso, 1 assistente amministrativo nella segreteria didattica e 1 assistente amministrativo nella segreteria amministrativa.
4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, indica i seguenti criteri:
   a) verifica prioritaria della disponibilità dei singoli;
   b) rotazione nel corso dell'anno scolastico:
   c) sorteggio

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 5 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 del 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 e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
   - 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 ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, 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 dall'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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
   - 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).

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 (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo

alle situazioni di fragilità), 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. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- 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 e democratica

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*".

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO
CAPO I
Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 17 - 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 extracurriculare 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. 18 -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. 19 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. 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 predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai a sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente come da tabella seguente:

	Sede centrale	Palazzaccio
Addetti SPP	1	1
Preposti	4	3
Addetti primo soccorso	6	5
Addetti antincendio	8	4
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate	2	1
Responsabile area di raccolta	2	1

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

- E' previsto un compenso forfetario per gli ASPP pari a 13 ore cadauno (€ 250,25 LD)
- E' previsto un compenso forfetario per gli addetti al Primo soccorso ed antincendio pari a € 100,00 ciascuno

Art. 20 - 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 verbale su 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. 21 - 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.

Art. 22 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

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 privacy;
    - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. All'RLS, sono garantite le ore previste 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 10 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. 23 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono darne preavviso scritto al Dirigente Scolastico senza possibilità di revoca. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare orario delle lezioni s'intendono in servizio dall'inizio delle

lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte-ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie, con circolare e affissione di avviso pubblico, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della L.146/1992.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. n. 146/90 e n. 83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio in presenza di specifiche situazioni quali:

Attività	Contingente di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	N° 2 Assistenti Amministrativi	Attività di natura amministrativa
	N° 2 Collaboratori Scolastici	Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami	N° 2 Assistenti Amministrativi	Attività di natura amministrativa
	N° 1 Assistenti Tecnici	Supporto tecnico alle prove d'esame
	N° 2 Collaboratori Scolastici	Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani (solo se in presenza)

3. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della turnazione o del sorteggio

CAPO III
Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 24 - Risorse finanziarie disponibili

1. 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, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
   c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
   d. risorse per la pratica sportiva;
   e. risorse per le aree a rischio;
   f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
   g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
   h. formazione del personale;
   i. alternanza scuola lavoro;
   j. progetti nazionali e comunitari;
   k. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
   l. eventuali residui anni precedenti;
   m. i fondi di cui al D.M. 63/2023
   n. le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole)

2. A partire dal 1°gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

Art. 25 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico_2025/2026 comunicate dal M.I.M con nota prot.nr. _12955_ del 01/10/2025 unitamente alla tabella riepilogativa pubblicata dal MIM acquisita agli atti della scuola con prot. N. 13839 del 15/10/2025, sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 1 punti di erogazione;
- 98 unità di personale docente in organico di diritto;
- 22 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. è stata comunicata la quota per il periodo Settembre – dicembre 2025_e gennaio – agosto 2026, come evidenziato nella tabella seguente:

Tipologie delle risorse	Economie al 31/8/2025		Risorse comunicate/destinate		Totale	
	L.D.	L.S.	L.D.	L.S.	L.D.	L.S.
Fondo dell'istituzione scolastica	€ 10.662,38	€ 14.148,98	€ 57.923,52	€ 76.864,51	€ 68.585,90	€ 91.013,49
Funzioni strumentali	€ 0,00	€ 0,00	€ 3.801,07	€ 5.044,02	€ 3.801,07	€ 5.044,02
Incarichi specifici del personale ATA	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.788,39	€ 3.700,19	€ 2.788,39	€ 3.700,19
INTEGRAZIONE Incarichi specifici del personale ATA			€ 178,11	€ 236,35	€ 178,11	€ 236,35
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 5.865,95	€ 7.784,12	€ 2.729,74	€ 3.622,36	€ 8.595,69	€ 11.406,48
Attività complementari di ed. fisica	€ 336,37	€ 446,36	€ 2.829,99	€ 3.755,40	€ 3.166,36	€ 4.201,76
Risorse per la valorizzazione del personale scolastico	€ 0,00	€ 0,00	€ 12.087,91	€ 16.040,66	€ 12.087,91	€ 16.040,66
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 384,86	€ 510,71	€ 0,00	€ 0,00	€ 384,86	€ 510,71
Totale Importo MOF a.s. 2025/26 senza PCTO e Esami Maturità	**€ 17.249,56**	**€ 22.890,17**	**€ 82.338,73**	**€ 109.263,49**	**€ 99.588,29**	**€ 132.153,66**
Risorse relativa a Formazione Scuola-lavoro (ex Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento-PCTO e ex alternanza scuola/lavoro) destinate alla remunerazione del personale*(Da Bilancio Tot. periodo sett- dic 2025 e gen-giu 2026)	€ 0,00	€ 0,00	€ 11.238,06	€ 14.912,91	€ 11.238,06	€ 14.912,91
Formazione Docenti art. 78, c.7, lett j) **compresa nel Totale FIS**	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.796,73	€ 3.711,26	€ 2.796,73	€ 3.711,26

Art. 26 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi pari a € 3.801,07 vengono assegnati

secondo la seguente ripartizione:

Descrizione attività	Unità coinvolte	N. ore Funzionali € 19,25	ore individuali	Compenso individuale
Autonomia	1	55	55	1.058,75
Autovalutazione e miglioramento	1	55	55	1.058,75
Supporto studenti	1	45	45	866,25
orientamento	1	45	45	866,25
Esami idoneità integrativi	1	45	45	866,25

Considerando la mole di lavoro afferente ad ogni funzione, al fine di assicurare un compenso adeguato rispetto alle mansioni affidate, la quota viene integrata con € 915,18 da FIS

Art.27 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
c) per il prossimo anno scolastico (a partire dall'a.s.2024/25): per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati ai seguenti compiti

Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

Tipo Incarico specifico	**Nr. unita'**	**Totale L.D.**
Assistenti Amministrativi		
Supporto Esami	1	€ 514,39
Commissione elettorale	2	€ 152,00
Rilevazioni piattaforme (Invalsi - assenze ecc.)	2	€ 152,00
Controllo, organizzazione e distribuzione materiale pulizia	1	€ 416,00
Collaboratori Scolastici		
Supporto Alunno H Grave	1	€ 716,00
Interventi assemblaggio spostamenti attrezzature e arredi Sede centrale e succursali	2	€ 432,00
Cancello	1	€ 166,00
Pulizia area esterna Cortile	1	€ 418,11
	Totale	€ 2.966,50

Totale incarichi specifici a.s. 2025-2026 Importo disponibile	**€ 2.788,39**
INTEGRAZIONE Incarichi specifici ATA a.s. 2025/2026	€ 178,11
Incarichi Specifici AA	€ 1.234,39
Incarichi Specifici AT	€ 0,00
Incarichi Specifici CS	€ 1.732,11
Totale I.S. ATA	**€ 2.966,50**
Differenza a residuo	€ 0,00

Art. 28 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica la parte variabile, pari ad € 4.855,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, parte variabile, al Dsga; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € 660,00 (lordo dipendente).

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, la quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di **€ 64.614,91** viene ripartita come di seguito specificato.

Suddivisione FIS	Percentuale %	Importi FIS a.s.2025/26 (L. dip.)	Economie da cedolino unico anni precedenti (L.D.)	Totali Lordo dipendente valorizzazione person.scol. A.s. 2025/26	Totali Lordo Dipendente
Docenti	70	€ 36.685,97	€ 12.074,69	€ 8.461,54	€ 57.222,20
ATA	30	€ 15.722,56	€ 5.174,87	€ 3.626,37	€ 24.523,80
TOTALI	100	€ 52.408,53	€ 17.249,56	€ 12.087,91	€ 81.746,00

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Docenti

Descrizione attività	Unità coinvolte	N. ore funzionali € 19,25	ore frontali € 38,50	ore individuali	Compenso individuale	Totale lordo
Collaboratore D.S.	1	140		140	2.695,00	2.695,00
Secondo Collaboratore DS	1	140		140	2.695,00	2.695,00
Coordinamento indirizzi di Istituto	1	45		45	866,25	866,25
Coordinatore sede succursale	1	80		80	1.540,00	1.540,00
Elaborazione orario Liceo Musicale	3	42		14	269,50	808,50
Elaborazione orario scolastico	1	40		40	770,00	770,00
Figure sensibili D.Lvo 81/2008.	2	26		13	250,25	500,50
Commissione BES 1^ fascia	4	44		11	211,75	847,00
Referenti Liceo Musicale	3	60		20	385,00	1.155,00
Referente BES 2^ e 3^ fascia	1	54		54	1.039,50	1.039,50
Referente intercultura	1	54		54	1.039,50	1.039,50
Referente BES 1^ fascia	2	60		30	577,50	1.155,00
responsabili dipartimento	7	63		9	173,25	1.212,75

Coordinamento classi 2,3,4,	27	378		14	269,50	7.276,50
Coordinamento classi prime	9	144		16	308,00	2.772,00
Coordinamento classi quinte	8	144		18	346,50	2.772,00
Commissione autonomia e Autoval e miglioram	2	34		17	327,25	654,50
Team Bullismo e Cyberbullismo	3	27		9	173,25	519,75
Referenti Legalità	3	27		9	173,25	519,75
Referente tecnologie informatiche (AD)	1	27		27	519,75	519,75
Commissione intercultura	2	32		16	308,00	616,00
Commissione alfabetizzazione alunni stranieri	3	33		11	211,75	635,25
Commissione viaggi di istruzione	1	11		11	211,75	211,75
Commissione integrativi/idoneità	10	80		8	154,00	1.540,00
Responsabili laboratori	10	50		5	96,25	962,50
Referente Assistenza Specialistica	1	25		25	481,25	481,25
Referenti Ed. Civica	2	36		18	346,50	693,00
Presidente Comm.ne elettorale	1	27		27	519,75	519,75
Progetto Biblioteca	4	50		a consunt	a cons	962,50
Integrazione Funzioni strumentali						915,18
corsi di recupero estivi			100 (55€)		a consunt	5.500,00
Team bullismo e cyberbullismo	3		18	6	231,00	693,00
Tutor neo immessi in ruolo	9	54		6	115,50	1.039,50
Budget DSA per coordinatori di classe *	44	200	a consunt	a consunt	a consunt	3.850,00
Referente Formazione di Istituto	1	20		20	385,00	385,00
Progetto Orientamento e PCTO	8	104	a consunt (13 h a testa)		2002,00	2.002,00
Formazione docenti						2.796,73
Progetto Osservatorio Monte Rufeno	1	20		20	385,00	385,00
Pianista accompagnatore	2		40	20	770,00	1.540,00
						57.086,66

*n. 2 ore ad alunno DSA; pagamento massimo di 4 DSA a classe.

E' prevista una integrazione di € 915,18 da FIS per gli incarichi di Funzione Strumentale come specificato all'art. 26.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS + L. 160/2019 + economie anni precedenti ammonta ad **€ 24.523,80** lordo dipendente così suddiviso:

Assistenti Amministrativi

Assistenti Amministrativi						
Attività	**Nr. unita'**	**Compenso individuale L.D.**				**Totale L.D.**
Intensificazione	7	€ 250,00				€ 1.750,00
Autoaggiornamento processi informatici per dematerializzazione atti e applicativi gestionali	7	€ 220,00				€ 1.540,00
Supporto Prove Ministeriali INVALSI	2	€ 100,00	(n. 1 unità)	€ 70,00	(n. 1 unità)	€ 170,00
Collaborazione e sostegno altre aree e funzioni	1	€ 300,00				€ 300,00
Scadenzario Adempimenti	7	€ 100,00	(n. 4 unità)	€ 80,00	(n. 3 unità)	€ 640,00
Formazione Scuola - Lavoro (ex PCTO - ex Alternanza scuola lavoro)	3	€ 200,00	(n. 1 unità)	€ 80,00	(n. 1 unità)	€ 430,00
		€ 150,00	(n. 1 unità)			
Supporto esami	2	€ 150,00	(n. 1 unità)	€ 100,00	(n. 1 unità)	€ 250,00
Sostituzione DSGA	1	€ 660,00				€ 660,00
Indennità sostituz. Antintrusione	1	€ 50,00				€ 50,00
Sostituzione Protocollo	1	€ 250,00				€ 250,00
Preparazione, organizzazione e inserimento pratiche Previdenziali e assistenziali Nuova Passweb	1	€ 600,00				€ 600,00
Intensificazione per comodato d'uso	1	€ 150,00				€ 150,00
					Totale	€ 6.790,00

Assistenti Tecnici			
Attività	**Nr. unita'**	**Compenso individuale L.D.**	**Totale L.D.**
Manutenzione tecnica PC sala professori	3	€ 145,00	€ 435,00
Gestione SITO Web Scuola	1	€ 900,00	€ 900,00
Intensificazione per Manutenzione tecnica PC vicepresidenza + schermi informativi	3	€ 50,00	€ 150,00
Piccola manutenzione di Istituto	3	€ 150,00	€ 450,00
Manutenzione tecnica Digital Board	3	€ 200,00	€ 600,00
Gestione Aula Magna	1	€ 145,00	€ 145,00
Gestione reti dati didattica	3	€ 100,00	€ 300,00
Supporto tecnologie musicali	2	€ 145,00	€ 290,00
Supporto multimediale esami	3	€ 100,00	€ 300,00

Collaborazione gestione sicurezza (Evacuazione antincendio e Primo soccorso)	1	€ 150,00	€ 150,00
Intensificazione per supporto didattica generale e sedi succursali	3	€ 100,00	€ 300,00
		Totale	€ 4.020,00

In riferimento all'orario di servizio degli A.T. si specifica quanto segue:

- quando l'A.T. si reca nella sede succursale a prestare servizio (due volta la settimana come da Piano di Lavoro del personale ATA prot. N. 14151 del 21/10/2025, adottato con provvedimento del Dirigente Scolastico prot. N. 14152 del 21/10/2025), il laboratorio di assegnazione in sede centrale viene chiuso (in giornate in cui è prevista minore affluenza)
- In caso di assenza di un A.T., il collega potrà operare sostituzione solo se nel laboratorio di assegnazione non sono previste o in svolgimento attività didattiche; in caso contrario il laboratorio del collega assente dovrà restare chiuso.

Collaboratori Scolastici						
Attività	**Nr. unita'**	**Compenso individuale L.D.**				**Totale L.D.**
Indennità disagio per turnaz./spostamento/maggior onere vigilanza	14	€ 250,00	(n. 9 unità)	€ 122,00	(n. 1/2 unità)	€ 3.300,00
		€ 200,00	(n. 3 unità)	€ 78,00	(n. 1/2 unità)	
		€ 167,00	(n. 1/2 unità)	€ 83,00	(n. 1/2 unità)	
Piccola manutenzione sede centrale e succursale	3	€ 300,00	(n. 1 unità)	€ 400,00	(n. 1 unità)	€ 1.200,00
		€ 500,00	(n. 1 unità)			
Fotocopiatrici	8	€ 200,00	(n. 3 unità)	€ 75,00	(n. 3 unità)	€ 900,00
		€ 46,00	(n. 1 unità)	€ 29,00	(n. 1 unità)	
Centralino	4	€ 200,00	(n. 2 unità)	€ 100,00	(n. 2 unità)	€ 600,00
Divieto fumo	5	€ 70,00				€ 350,00
Indennità sostituz. Antintrusione	1	€ 70,00				€ 70,00
Rapporti esterno (servizio postale, consegna documenti EE.LL., Scuole ecc.) - Coordinam. Sede succursale	2	€ 300,00				€ 600,00
Supporto Didattica e vicepresidenza	2	€ 100,00				€ 200,00
Collaborazione gestione sicurezza (Evacuazione antincendio e Primo soccorso)	9	€ 150,00	(n. 8 unità)	€ 100,00	(n. 1 unità)	€ 1.300,00
					Totale	€ 8.520,00

L'assegnazione di CS ai plessi viene determinate tenendo conto dei seguenti criteri:

- Anzianità di servizio
- Distribuzione dei titolari di L. 104/92 tra le due sedi

Partecipazione a Progetti (a consuntivo) da prevedere rinnovo graduatorie GPS estivo	**Servizio Straordinario (a consuntivo)**
€ 4.350,00	**€ 800,00**

IMPORTO FIS A DISPOSIZIONE ATA A.S. 2025/2026	**€ 24.523,80**		
SPESE	**Spese Previste A.S. 2025/2026**	**Importi A.S. 2024/2025**	**Totale Incrementi**
Incarichi aggiuntivi A.A.	€ 6.790,00	€ 5.953,20	€ 836,80
Incarichi aggiuntivi A.T.	€ 4.020,00	€ 3.320,00	€ 700,00
Incarichi aggiuntivi C.S.	€ 8.520,00	€ 6.873,75	€ 1.646,25
Straordinari ATA	€ 800,00	€ 800,00	€ 0,00
Partecipaz. a progetti ATA	€ 4.350,00	€ 4.290,72	€ 59,28
Totale spese previste	€ 24.480,00	€ 21.237,67	€ 3.242,33
Avanzo da destinare a Fondo di riserva	€ 43,80		
Totale	**€ 24.523,80**		

In riferimento al personale ATA, i compensi aggiuntivi saranno decurtate dopo il quindicesimo giorno di assenza anche non continuativo, al 10% per ogni mese di assenza, secluse ferie, festività soppresse e recuperi compensativi.

Art.29 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica pari a € 3.166,36 (€ 2.829,99+ € 336,37 economie anni precedenti) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art.30 - Compensi per aree a rischio

Per i compensi previsti per le aree a rischio vi è un residuo di € 384,86 che vengono utilizzati per progetti di alfabetizzazione di alunni stranieri di prima immigrazione.

Art.31 - Attività di recupero

Secondo quanto definito nel PTOF di Istituto, il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con corsi di recupero sulle discipline fondamentali che verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini finali per classi parallele per una durata massima di n. 10 ore a corso. Sono previste n. 150 ore per un totale di € 8.250,00

Art.32 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21-il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

Art. 33 – Criteri per l'assegnazione degli spezzoni orari fino a 6 ore

Relativamente agli spezzoni orari, fermo restando il diritto di completamento di cattedra da parte del docente afferente la disciplina interessata, l'assegnazione avverrà secondo i seguenti criteri, in ordine di priorità, nel rispetto della vigente normativa (C.M. 8/8/2010):

1. disponibilità
2. assegnazione avendo cura di distribuire le discipline su più insegnanti
3. continuità didattica nella stessa classe dell'anno precedente
4. rotazione annuale (in caso di assenza di continuità)

5. graduatoria di istituto.

Art.34 - Formazione del personale

Le risorse MOF art. 78, comma 7, lett. J "Formazione docenti" sono pari a € 2796,73 (LD) con le quali saranno pagate, in modo proporzionale, le ore di formazione eccedenti le 16 che sono inserite nelle 40 ore obbligatorie.

Art.35 – FORMAZIONE SCUOLA LAVORO (EX PTCO)

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività relative ai Ppercorsi di Formazione Scuola lavoro (ex PCTO) pari a € 11.238,06 sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella:

Descrizione attività	Unità coinvolte	N. ore funzionali 25,54 LS	Ore individuali	Compenso individuale	Totale lordo
Referenti progetto PCTO	3	60	20	510,80	1.532,40
Docenti tutor	26	312	12	306,48	7.968,48
Assistente Amministrativo	3	18	6	162,61	459,72
				TOTALE	**9.960,60**

Art.36- 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.43.

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, per il personale docente ed ATA, vengono applicati i seguenti criteri:

- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione a condizione che il personale abbia titoli e competenze necessari per lo svolgimento dell'incarico.

Art.37 - 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.

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

Art. 38 – Orientatore e tutor (D.M. n. 63/2023)

Al momento non sono state date indicazioni circa i compensi per Orientatore e Tutor (D.M. n. 63/2023) per l'a.s. 2025/2026. Si riportano pertanto in questa sede il relativo organico assegnato ed i

criteri per il conferimento degli incarichi di Orientatore e Tutor.

Descrizione attività	Unità coinvolte	compenso LS	Compenso individuale LS
Orientatore	1		
Tutor	12		

Criteri per il conferimento degli incarichi di Tutor e Orientatore:
a) aver svolto le funzioni di tutor o orientatore nell'a.s. 2024/2025 nella medesima istituzione scolastica e, in subordine, in altra istituzione scolastica;
b) aver svolto compiti rientranti tra quelli attribuiti al tutor scolastico e all'orientatore (funzione strumentale ovvero referente per l'orientamento, per il contrasto alla dispersione scolastica, nell'ambito del PCTO, per l'inclusione e attività similari e connesse a tali tematiche);
c) anzianità di servizio;
d) disponibilità ad assumere la funzione di tutor e di orientatore per almeno un triennio scolastico.
Successiva all'atto di nomina resta obbligatoria la frequenza del percorso di formazione propedeutico allo svolgimento della funzione di Oreientatore e Tutor.

CAPO IV
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.39 - 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 (alcuni esempi):
   - 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);
   - genitori di figli di età inferiore ad anni 3.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 10/09.
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.40 - 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 far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso oppure completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO V
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.41 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 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 prioritariamente via mail; in caso di estrema urgenza sono ammesse comunicazioni per le vie brevi.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**
   Si concorda che ESCLUSIVAMENTE lo staff del DS per i docenti (previa approvazione da parte del DS stesso) ed il DSGA per il personale ATA (previa concertazione con il DS) possono utilizzare lo strumento di comunicazione via mail 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 nelle tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne. Solo in casi di estrema urganza è consentita la comunicazione dopo le ore 18:00 (chiusura delle attività didattiche del Liceo Musicale)
5. **Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**
   Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.
6. **Nel caso di attivazione della DDI**
   Nel caso in cui le autorità competenti, per motivi sanitari dispongano l'attivazione della D.D.I., vengono concordate le seguenti misure:
   - le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno tramite registro elettronico,e-mail, whatsapp, con un preavviso di almeno 3 giorni;
   - nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 08:00 e non dopo le ore 19:00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
   - Le riunioni degli Organi Collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 18:00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
   - Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

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.42 - 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 (es. vaccini);
   - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
   - 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. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I
Liquidazione compensi

Art. 43 - Determinazione di residui

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

Art. 44 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 45 - 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.46 - 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

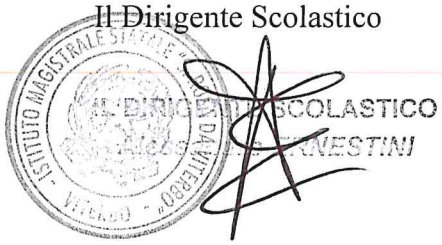
Art.47 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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.

Viterbo, 27/11/2025

Le parti:

Il Dirigente Scolastico



RSU e Organizzazioni Sindacali

Ferrari Francesco _____

Moricone Simona _____

Rosciolo Emanuele _____

FLC-CGIL _____

CISL SCUOLA _____

SNALS – CONFALS _____

GILDA – UNAMS _____

ANIEF _____