

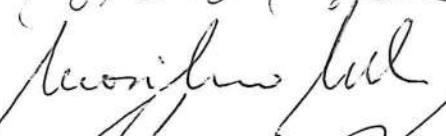
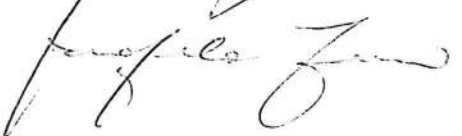


I.I.S.S. - "AUGUSTO RIGHI" - TARANTO
 Prot. 0017621 del 05/11/2025
 II-10 (Uscita)

Anno Scolastico 2025/2026

Contrattazione di Istituto triennio 24/25-25/26-26/27

Proposta Contrattuale Parte normativa

GILDA 
 SNALS 
 CISL 
 CISL 
 Cisl 
 GILDA 
 CGIL 
 FLC CGIL 
 F2E CGIL 



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA dell'istituzione scolastica "A. Righi" di Taranto.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024/25, 2025/26, 2026/27
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio per ogni anno di riferimento, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. Per la parte economica sarà aggiornato annualmente.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

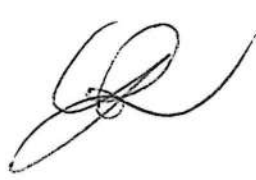
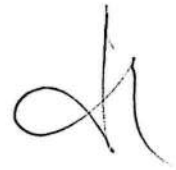
1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

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



Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

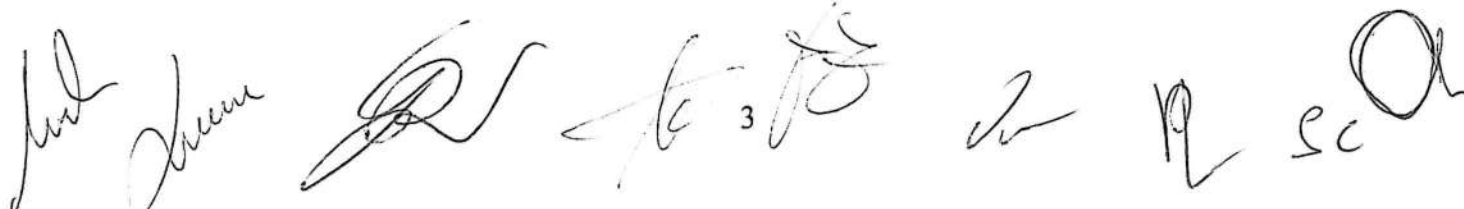
1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente concorda con le RSU la data di svolgimento del tavolo sindacale.
Il Dirigente, al fine di concordare la data dell'incontro, propone alle RSU tre date e rispettivi orari inviando alle stesse una comunicazione via mail all'indirizzo istituzionale collegato a Gsuite della Scuola; la RSU invierà, a sua volta, via mail il riscontro positivo/controproposta entro 48 ore.
Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, con almeno 5 giorni di anticipo, fornendo idonea documentazione preparatoria.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);

A series of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. From left to right, there are several distinct marks, including what appears to be a signature, a set of initials, and a large circular stamp or signature on the far right.

- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Calendario informazione:

ad inizio anno scolastico:

adeguamento degli organici del personale;
 organizzazione del lavoro del personale ATA;
 assegnazione del personale alla sede centrale e alla succursale ;
 assegnazione dei docenti alle classi e alle attività ;
 comunicazione monte ore globale dei permessi sindacali spettanti ai rappresentanti eletti nelle RSU calcolati secondo la normativa vigente.

Entro il mese di ottobre:

informazione sulle misure tendenti a garantire l'igiene, la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
 consistenza dei compensi aggiuntivi al personale docente e ATA;
 criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e aggiornamento del personale;
 piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo di istituto.

Entro il mese di aprile:

iscrizione degli alunni ;
 previsione dell'organico dell'autonomia della scuola e proposte di formazione delle classi.

Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi FSL (EX PCTO) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);

- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni sede dell'istituzione scolastica e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. L'amministrazione prevede uno spazio/bacheca sul sito in cui le RSU possono pubblicare direttamente le proprie comunicazioni.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale. Non è prevista l'autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta di materiali sindacali, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia di detto locale.
5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Ai componenti delle RSU in ogni sede è consentito utilizzare per le finalità inerenti tale ruolo: le attrezzature tecnologiche a disposizione della scuola; comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio anche a mezzo degli strumenti annessi a Gsuite della scuola; l'uso gratuito del telefono e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche, compatibilmente con le esigenze del servizio scolastico; la piattaforma Gsuite con tutti i servizi ad essa collegati, l'uso di una stanza virtuale per lo svolgimento delle assemblee sindacali; uno spazio web on line che contiene l'Albo sindacale, la bacheca ed i link con i siti delle organizzazioni sindacali per una più ampia informazione all'utenza interessata.
7. Le pubblicazioni sull'Albo sindacale on line devono essere indicizzate con numero progressivo d'inserimento e riportare la data e il nominativo di colui il quale ha pubblicato.
8. Sussidiariamente la pubblicazione potrà avvenire anche tramite affissione cartacea alla bacheca lignea posta nel corridoio 1° piano della scuola.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

del

del

del

del

del

del

del

del

del

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa entro le h.12 dei due giorni precedenti, in modo da poter permettere eventuali aggiustamenti dell'orario e di avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. La partecipazione non prevede l'apposizione della firma di presenza; l'adesione è irrevocabile e fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza; il personale che partecipa all'assemblea prevista nelle prime due ore di servizio deve riprendere servizio nelle classi e nel settore di competenza, tenendo conto dei necessari tempi di percorrenza.
6. Il solo personale ATA, se l'assemblea si svolge nelle ultime ore di servizio, è tenuto a rientrare secondo il criterio di rotazione, salvo diverso accordo con il DSGA.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché altri servizi necessari per la permanenza a scuola degli alunni minorenni e/o con handicap per cui dovranno essere assicurati:
per la sede centrale: n. 3 unità di personale ausiliario e n. 2 unità di personale amministrativo;
per la sede di Paolo VI : n. 1 unità di personale ausiliario.
La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
8. Per le assemblee di istituto del personale, da svolgere transitoriamente in modalità mista, vista la capienza massima degli spazi di cui la scuola può disporre, verrà data precedenza in presenza ai Collaboratori scolastici fino ad esaurimento della capienza; l'adesione verrà inviata via mail entro 48 ore prima del giorno di svolgimento dell'assemblea ai fini dell'organizzazione del servizio scolastico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante e comunica che per l'a.s. 2025/26 il monte ore consiste in 87 ore, 33 minuti.

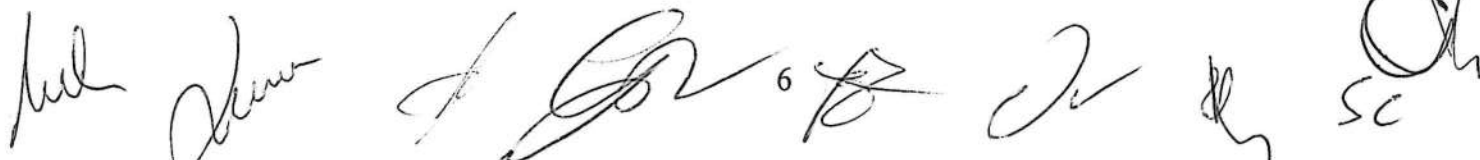
La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

-dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
-direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza, almeno 24 ore prima dell'utilizzo del permesso.

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU, anche disgiuntamente, può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU e richieste al Dirigente scolastico di norma 10 gg prima dello svolgimento. Il Dirigente assicura l'informativa al personale interessato.



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

1. Le prestazioni indispensabili in caso di sciopero vengono definite con apposito accordo fra Ds e OO.CC in base all'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione di sciopero del 2 dicembre 2020; si assume l'accordo redatto in data 09.02.2021.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA (lavoro straordinario ed intensificazione)

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

**TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E
ATA**

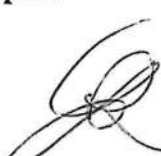
**Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in
uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.Comunque le richieste non potranno essere superiori di 30 minuti rispetto all'orario di entrata e di uscita. Oltre alle tutele di legge avranno priorità :
 - 1) motivazioni attinenti la L. 104;
 - 2) assistenza a malati e minori;
 - 3) viaggiatori;
 - 4) motivazioni personali.

**Art. 16 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche
e dei processi di informatizzazione**

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

Art. 17 – Permessi orari e recupero



1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore.
Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.
2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.
3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.
Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
4. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
5. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Art. 18 – Pausa

1. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.
2. Il lavoratore che effettua la pausa (di norma minimo 30 minuti) può rimanere anche sul proprio posto di lavoro, se non intralcia i lavori di pulizia.

Art. 19 – Ritardi

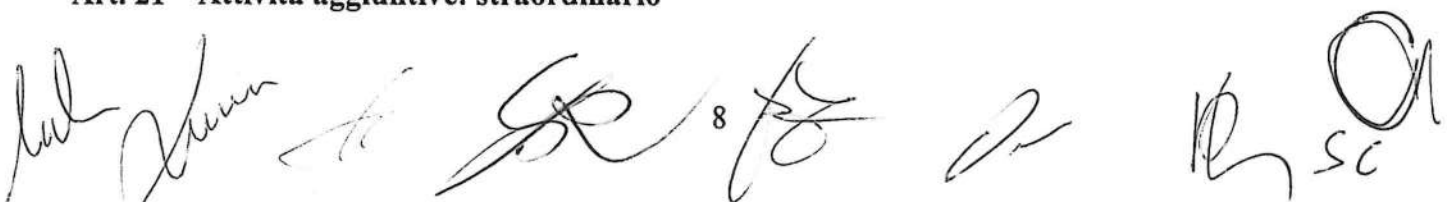
1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro che non deve avere carattere abitudinario, comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.
2. Il ritardo, se non superiore a 30 minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno salvo impedimenti.

Art. 20- Criteri sostituzione colleghi assenti personale ATA

Coerentemente col principio di pari opportunità, l'Amministrazione si impegna a garantire l'accesso all'attività di sostituzione dei colleghi assenti, equivalente ad un'ora di lavoro, opportunamente registrata e ufficialmente assegnata dal DSGA con ordine di servizio, secondo i seguenti principi:

- 
- a. Assistenti tecnici: Tecnico prioritariamente della stessa area, a rotazione;
 - b. Assistenti amministrativi: Amministrativi prioritariamente della stessa area, a rotazione;
 - c. Collaboratori scolastici: Collaboratore disponibile alla sostituzione, a rotazione (con spesa a carico del budget ore sostituzione colleghi assenti); ove queste ore vengano svolte in orario aggiuntivo potranno essere retribuite con i fondi relativi alle ore eccedenti.

Art. 21 – Attività aggiuntive: straordinario



Tutto il personale ATA sarà retribuito per le prestazioni aggiuntive che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo.

Ogni attività aggiuntiva deve essere assegnata a rotazione, con formale incarico scritto, dopo aver acquisito la disponibilità da parte del lavoratore.

I budget di riferimento sono inseriti nella parte economica del presente contratto nel capitolo F.I.S. personale A.T.A

In alternativa alla retribuzione è possibile l'utilizzo ai fini del recupero compensativo e/o al recupero dei prefestivi.

Art. 22- Intensificazione

Le attività da intensificare, ove non ricomprese in incarichi specifici, saranno le seguenti:

per tutti il maggior carico di lavoro in applicazione alle norme relative alla emergenza nel rispetto del profilo professionale; per tutti eventi improvvisi ed altre attività che richiedono intensificazione.

Per collaboratori scolastici: indicativamente piccola manutenzione, disponibilità ausilio disabili, spostamento suppellettili, sostituzione di colleghi assenti, inventario.

Per personale amministrativo: indicativamente graduatorie, pensioni, passweb, supporto famiglie per iscrizioni alunni, sostituzione di colleghi assenti, inventario.

Per personale tecnico: indicativamente intensificazione per assistenza tecnica nei laboratori, negli uffici di segreteria, ufficio tecnico, presidenza e vice – presidenza, manutenzione parco hardware e software, gestione rete, supporto modalità a distanza delle classi, sostituzione di colleghi assenti, inventario.

Le attività verranno individuate dal DS su proposta del Dsga e dell'Ufficio Tecnico con l'ausilio della 2° posizione economica.

Le ore di intensificazione sono di norma retribuite come definito dalla Parte economica della Contrattazione di Istituto, nei limiti delle somme stanziare e non danno luogo a recupero.

Art. 23- Criteri generali di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF

Il Dirigente Scolastico chiederà preventivamente la disponibilità al personale docente, da utilizzare nelle attività retribuite col fondo, in base alla quale assegnerà gli incarichi, dopo averne accertate le competenze, secondo i seguenti criteri da applicare nel seguente ordine:

1. Disponibilità a collaborare, anche in gruppo, in vista del raggiungimento degli obiettivi fissati dal PTOF;
2. A rotazione;
3. Documentate esperienze di formazione;
4. Esperienze maturate anche in altri contesti professionali inerenti l'attività oggetto di assegnazione;
5. Maggiore anzianità di servizio.

Ai docenti potranno essere assegnati non più di 3 incarichi; detto limite potrà essere derogato in mancanza di aspiranti.

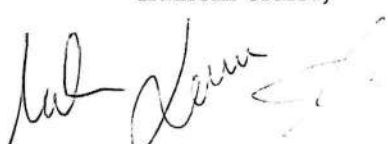
Sono esclusi dall'applicazione dal presente comma le attività legate ai PON e i progetti con bandi specifici.

Art.24-Modalità di sostituzione docenti assenti

1. In caso di assenze brevi dei docenti, che non comportino la nomina di supplente temporaneo, il Dirigente o un Suo delegato, in caso di concorrenza tra più docenti, assegna le sostituzioni orarie secondo i seguenti criteri nell'ordine:

Docente con ore "a disposizione" per cattedra inferiore a 18 ore;

Docente con ore da recuperare derivanti da permessi orari e/o del piano di recupero delle frazioni orarie;



Docente con ore a disposizione per sostituzioni;
Docente della stessa classe che ha dichiarato la propria disponibilità ad effettuare supplenze;
Docente della stessa disciplina che ha dichiarato la propria disponibilità ad effettuare supplenze;
Altro docente che ha dichiarato la propria disponibilità ad effettuare supplenze.
Suddivisione della classe in gruppi di 3 o 4 studenti nelle altre classi parallele.

Art. 25 – Organico dell'autonomia

1. L'attuale organico dell'autonomia risulta integrato da n. 12 docenti, già assegnati all'istituto come organico del potenziamento, così come di seguito elencati:

- n. 1 appartenente alla classe di concorso A008 – discipline geometriche, architettura, design d'arredamento e scenotecnica disponibilità ;
- n. 1 appartenente alla classe di concorso A046 – scienze giuridico-economiche;
- n. 1 appartenente alla classe di concorso B017 Lab di meccanica;
- n. 1 appartenente alla classe di concorso A047 – scienze matematiche applicate;
- n. 1 appartenente alla classe di concorso A027 – matematica e fisica;
- n. 1 appartenente alla classe di concorso A012 – discipline letterarie;
- n. 1 appartenente alla classe di concorso A050 – scienze naturali, chimiche e biologiche;
- n. 1 appartenente alla classe di concorso AS2B – lingue e civiltà straniera (inglese);
- n. 2 individuati per il sostegno.
- n. 1 appartenente alla classe di concorso A048 – scienze motorie
- n. 1 appartenente alla classe di concorso A041 – Informatica

Le ore saranno distribuite su più docenti , quelle non impegnate nelle classi assegnate saranno programmate per attività di insegnamento rivolte al recupero, potenziamento, sportello e sostituzione di docenti assenti.

Art. 26– Criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Per i docenti in caso di domande concomitanti saranno concessi massimo 3 permessi per la sede centrale, 2 per la succursale di Paolo VI ed 1 per il corso serale.

In caso di eccedenza di domande, si seguiranno i seguenti criteri:

- 1.Coerenza del corso con la disciplina insegnata;
- 2.Minore numero di ore già fruite;
- 3.Rotazione.

Per il personale ATA in coerenza con i contenuti del Piano delle attività e tenuto conto dei compiti assegnati si definisce il contingente minimo del 20%.

Il personale autorizzato al lavoro da remoto dovrà seguire la formazione specifica.

Art. 27– Criteri assegnazione del personale a plessi, classi e discipline

L'assegnazione del personale ai plessi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano dell'offerta formativa oltre che alla valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali.

Per tutti l'amministrazione tiene conto , ove possibile, dei desiderata nell'assegnazione del personale.

I Criteri generali di riferimento per l'assegnazione dei docenti ai plessi, in presenza di posti vacanti, sono i seguenti:

1. Desiderata;



2. Anzianità di servizio dei docenti in questo istituto;
3. In caso di stessa anzianità di servizio di cui al punto precedente, prevarrà la maggiore anzianità di servizio complessiva in base alla graduatoria d'istituto.
4. Discrezionalità del Dirigente Scolastico.

I Criteri generali di riferimento per l'assegnazione dei docenti alle classi, sono i seguenti:

1. La "continuità didattica", ritenuta, in generale, fattore rilevante per una positiva esperienza scolastica degli alunni;
2. L'anzianità di servizio nel plesso dei docenti;
3. L'anzianità complessiva di servizio dei docenti nella scuola;
4. Le richieste personali;
5. La discrezionalità del Dirigente Scolastico.

I Criteri generali di riferimento per l'assegnazione del personale ATA, sono i seguenti:

1. L'anzianità di servizio nella stessa scuola;
2. L'anzianità di servizio complessivo;
3. La discrezionalità del Dirigente scolastico.

Nella eventualità si costituiscano ex-novo cattedre orarie esterne in applicazione dell'art. 11 comma 7 e dell'art. 13 comma 3 lett. C del CCNI mobilità attualmente in vigore, in presenza di candidature volontarie, tale cattedra verrà assegnata per il primo anno scolastico a colui che ha punteggio più alto in graduatoria e negli anni scolastici successivi, ove necessario, ad altro docente, escluso quello dell'anno precedente, con il criterio della rotazione scorrendo la graduatoria dall'alto verso il basso. L'amministrazione provvederà a pubblicizzare la formazione delle cattedre orarie.

Art.28 - Criteri di utilizzo del personale docente e Ata in caso di chiusura dei plessi o assenza di classi

Se si chiudono i plessi per motivi non dipendenti dalla organizzazione scolastica (manutenzioni, elezioni,...) il personale rimane al plesso assegnato tranne che non ci siano necessità di sostituzioni.

In caso di assenza di classi per l'orario relativo alle stesse, il personale docente è tenuto a garantire la disponibilità per le sostituzioni.

Art.29 - Criteri di utilizzo del personale Ata per gli Incarichi specifici e sostituzione DSGA

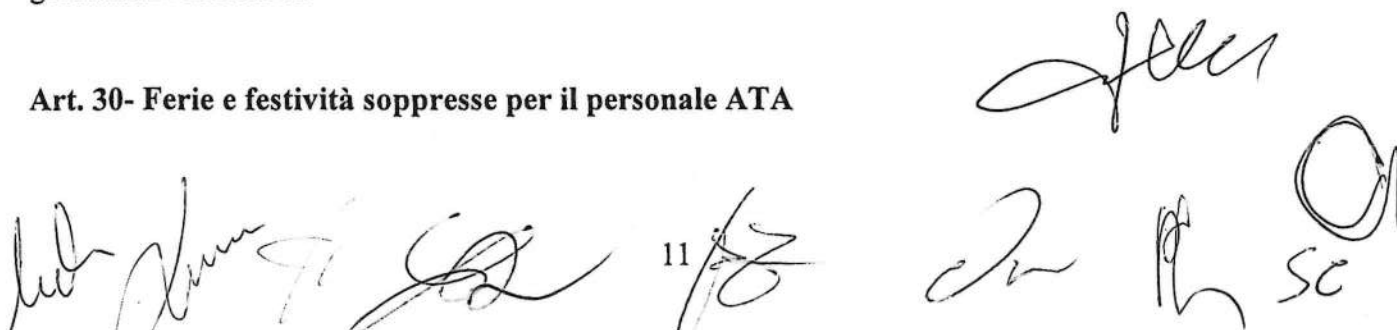
Per la sostituzione del Dsga stante il requisito della 2° posizione, si applicheranno i seguenti criteri: Effettiva possibilità di espletare l'incarico in presenza (con particolare riferimento al periodo dell'emergenza);

Rotazione annuale a partire dalla graduatoria di istituto.

I medesimi criteri verranno applicati anche per gli assistenti tecnici che dovessero avere il requisito della 2° posizione economica.

Per gli Incarichi specifici retribuiti con il Fis si applicheranno i seguenti criteri: disponibilità a ricoprire l'incarico; graduatoria di istituto.

Art. 30- Ferie e festività soppresse per il personale ATA



1. Le ferie e le festività sopresse sono un diritto irrinunciabile e devono essere richieste e fruiti nel corso di ciascun anno scolastico.
2. Le richieste di ferie e festività sopresse, da presentare di norma almeno 3 gg. prima della fruizione, sono autorizzate dal DSGA su disposizione del Dirigente, compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente. Durante il periodo dell'attività didattica, trascorsi 3 gg senza che ci sia stato diniego, il silenzio dell'amministrazione si legge come accoglimento dei periodi richiesti da ciascun dipendente.
3. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate **entro il 31 Maggio**; entro 30 gg il DSGA predispone il piano delle ferie e festività sopresse, che sarà comunicato agli interessati, tenendo conto che:

La succursale, con provvedimento adottato dal Dirigente su delibera del C.d.I., resterà chiusa nel periodo che intercorre dal termine delle attività didattiche (inclusi i corsi di recupero) alla fine del mese di Agosto, salvo inderogabili necessità.

Il funzionamento della Sede centrale sarà garantito con la presenza almeno di n.1 assistente amministrativo per ciascun settore, n.3 collaboratori scolastici e n.2 Assistenti Tecnici in caso di necessità legata all'attività didattica, esami e corsi di recupero estivi.

Nella turnazione l'ufficio contabilità e l'ufficio tecnico verranno considerati un'unica entità.

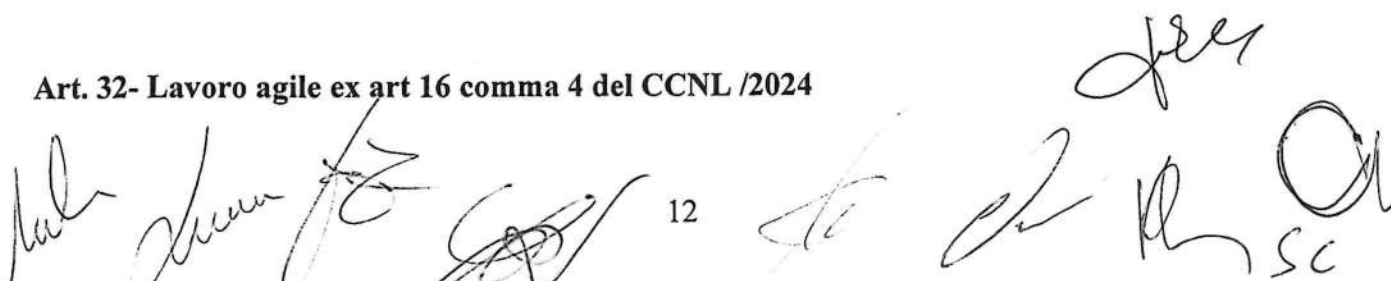
L'eventuale variazione del piano, può avvenire solo per motivate e documentate esigenze di servizio e/o personali.

Art. 31- Diritto alla disconnessione

Come definito dall'art. 22 , comma 4, lettera c8 del CCNL 2018, le parti convengono sulle seguenti modalità dell'esercizio del diritto:

1. Le comunicazioni di servizio di carattere generale e ufficiale , ovverosia avvisi e circolari , vengono pubblicate sul sito istituzionale della scuola entro le ore 17,00 dei giorni feriali e inoltrate tramite gli specifici canali dell'applicazione "Telegram" o, in alternativa, tramite registro elettronico o mail istituzionale "righitaranto.edu.it".
2. Il diritto alla disconnessione si applica dalle 17,00 dei giorni feriali, dalle ore 14,00 del sabato e per l'intera giornata della domenica e nei giorni festivi.
3. E' fatta salva la possibilità dell'Amministrazione di inviare e/o ricevere comunicazioni tramite qualsiasi supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
4. Al fine di ricevere le comunicazioni di servizio di cui al paragrafo n.1, tutto il personale è tenuto a comunicare all'amministrazione i propri recapiti mail e telefonici ed a registrarsi sul sito ufficiale della scuola e sull'applicazione "Telegram".
La Scuola mette a disposizione del personale idonee postazioni PC per la visualizzazione delle comunicazioni.
Da tali comunicazioni possono derivare impegni per il personale solo se sono state trasmesse nell'ambito dell'orario di servizio di ciascun dipendente. In fase transitoria verrà garantita la possibilità di supporto e assistenza alle fasi relative alle registrazioni ed all'uso delle applicazioni richieste. Le parti si impegnano a monitorare ed a verificare gli effetti del presente accordo entro la fine dell'a.s. 2026/27.
- 5 - Si dispone la disconnessione dalle ore 19,00 per le attività in DDI/DAD e per le ore 20,30 per le attività collegiali in via telematica.

Art. 32- Lavoro agile ex art 16 comma 4 del CCNL /2024



12

In premessa è bene chiarire che il **lavoro a distanza** è stato regolato dal nuovo contratto prevedendo due diverse modalità di prestazione lavorativa: il **lavoro agile** e il **lavoro da remoto a favore del personale ATA**.

Nel secondo caso, quello del **lavoro da remoto**, la prestazione di lavoro viene effettuata con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza in materia di orario di lavoro.

L'amministrazione ha definito nel Piano delle attività Ata (Prot.15645 del 21.10.2024) nell'ambito dei processi amministrativi che non richiedono la continua operatività in presenza, fermo restando i presupposti di fattibilità ed efficienza dei sistemi informatici, il requisito di tracciabilità, la messa in atto dei previsti monitoraggi e controlli, quanto segue:

le attività "smartizzabili" per gli AA, considerato che per gli AT e CS, stante la loro peculiare forma di prestazione lavorativa, non sono ipotizzabili attività lavorative da remoto.

Per il personale Ass. Amm.vo si prevede per un massimo di 2 giorni a settimana:

1. Attività di protocollazione informatica;
2. Attività contabili informatizzate: pagamenti, 770, Irap, F24, ecc..;
3. Attività amministrative connesse alle comunicazioni con piattaforme telematiche : (Inps, MEF, Anagrafe, Agenzia Entrate, ecc.);
4. Predisposizione atti contabili per Revisori, Dirigente, Dsga, e pagamenti Ritenute/contributi di ogni genere;
5. Gestione del personale (nomine, contratti, individuazioni, convocazioni, ecc);
6. Gestione degli alunni, per la parte che non riguarda lo sportello.

Si precisa che attività di sportello con l'utenza non consentono l'effettuazione di lavoro da remoto. Stesso dicasi per le attività connesse alla sostituzione del DSGA e qualunque altra dovesse richiedere la presenza del prestatore.

E' finalizzata ove prevista a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su 5 giorni.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 7 ore e 12 minuti continuative il personale usufruisce di una pausa di 30 minuti. Qualsiasi uscita durante l'orario di lavoro, che non rientri tra quelle autorizzate, deve essere preventivamente comunicata e concessa dal DSGA.

Il personale interessato dovrà produrre domanda annuale entro 30 giorni dalla firma della Contrattazione di istituto; l'amministrazione potrà autorizzare fino al 20% del personale AA in servizio, valutando le priorità rispetto a gravi e documentati motivi di salute, di ordine familiare e personali assicurando la rotazione del personale richiedente.

Sarà motivo di valutazione la disponibilità ad utilizzare strumentazione tecnica idonea ed efficiente e linea Internet private.

L'amministrazione si riserva di concordare il luogo della prestazione lavorativa verificando l'idoneità previa valutazione dei rischi dell'RSPP.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 33 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2025/26 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. fondi provenienti dai progetti PON/FESR/PNRR.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni rese disponibili dal DSGA con apposita nota per ogni anno scolastico, che verrà tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 34 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, eventuali risparmi possono essere utilizzati per corrispondere le attività previste che richiedessero di essere corrisposte per importi maggiori fino a disponibilità del fondo stesso:
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

	docenti 25/26	economie	tot	da programmare	ata 25/26	economie	tot	da programmare
Fis	67.912,03	12.385,49	80.297,52		29.105,15	10,33	29.115,48	
Valoriz	14.232,72	2.379,23	16.611,95	96.909,47	6.099,74	1,99	6.101,73	35.217,21
Funz. Strum	6.741,81	0,13	6.741,94	6.741,94				
Incarichi sp					5.975,13	22,72	5.997,95	5.997,95
ore ecc	5.000,69	4.366,22	9.366,91	9.366,91				
aree a r		12,79	12,79	12,79		65,98	65,98	65,98
ed fis	4.180,67	742,86	4.923,53	4.923,53				
	98.067,92	20.904,16	117.954,64	118.972,08	41.180,02	101,02	41.281,04	41.281,14

indennità direzione al DSGA 24/25		8270,50
previsione indennità sostituto DSGA		1072,56
totale		9343,06
totale economie nota 40431 del 23.10.24		717,92
totale		10060,98

Fondi tutor e orientatore 25/26
euro 557,00
Continuità euro 460,44

fun
Sc

Ad *Minu*

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Art. 35 – Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 36 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente la percentuale 70% e per le attività del personale ATA la percentuale del 30%, a dette somme si aggiungono quelle della valorizzazione del personale scolastico, come da ripartizione contenuta nella parte economica della contrattazione.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo mantenendo la finalizzazione per docenti ed ATA.

Art. 37– Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente e ATA sarà destinato come da piano di riparto economico 2025/26.

Art. 38 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 39 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

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

Art. 40 Recuperi prefestivi

L'assemblea del personale ATA ha deliberato per l'attuazione delle chiusure e dei prefestivi nell'a.s. 2025/26, le seguenti date (fatte salve diverse disposizioni del Consiglio di Istituto):

Mercoledì 24 dicembre 2025

Mercoledì 31 dicembre 2025



15

Sc.

Lunedì 05 gennaio 2026

Lunedì 04 giugno 2026 (giornata di recupero della festività del 1/11/25 che cade di sabato)

Sabato 25 luglio 2026

Sabato 01 agosto 2026

Sabato 08 agosto 2026

Venerdì 14 agosto 2026 (giornata di recupero della festività del 25/04/26 che cade di sabato)

Sabato 22 agosto 2026

Sabato 29 agosto 2026

per un totale di 10 giorni di cui n. 8 da coprire con 51hh 36mm di recupero.

Nel corso del periodo estivo il servizio scolastico si articolerà dal lunedì al venerdì in 6 ore giornaliere.

Il personale Ata potrà recuperare i prefestivi e l'orario estivo ridotto attraverso le seguenti modalità:

- rientri pomeridiani di due ore;
- ferie o recuperi compensativi su richiesta del lavoratore.

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

Art. 41 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

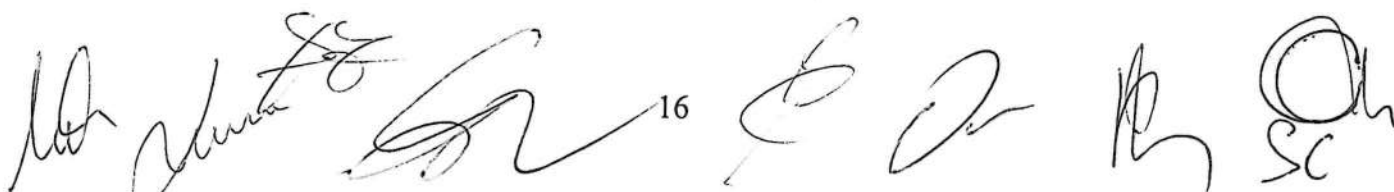
Art. 42 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 43 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa, dovuti a sottofinanziamento, il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione di tale attività e convocare il tavolo contrattuale per concordare le eventuali e/o opportune azioni correttive.



16

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente, convoca il tavolo contrattuale per concordare le eventuali e/o opportune azioni correttive.
3. I compensi previsti, relativi all'alternanza e ai PON, potrebbero subire riduzioni in misura percentuale a causa di minori accertamenti. Pertanto, in tale evenienza, le eventuali variazioni verranno concordate dal tavolo sindacale.

La presente ipotesi viene letta, firmata e sottoscritta in data.. 04/11/2025

Per la Parte pubblica:

La Dirigente scolastica Dott.ssa Iole De Marco

Per la parte sindacale:

GILDA
 SNALS
 CISL
 CISL
 CISL
 GILDA
 FLC CGIL
 FLC CGIL



I.I.S.S. - "AUGUSTO RIGHI" - TARANTO
 Prot. 0017621 del 05/11/2025
 II-10 (Uscita)

Anno Scolastico 2025/2026

Individuazione risorse

per

Istituto Contrattuale e Piano Gestionale

inclusive delle economie provenienti dall'a.s. 2024/2025

e

**Proposta Contrattuale di Ripartizione
 economica**

GILDA
 CISL
 SNALS
 CISL
 GILDA
 CISL
 FLC CGIL
 FLC CGIL

FLC CGIL

Fondo dell'Istituzione Scolastica

Per le assegnazioni a.s. 25/26 la Nota Mim n.12860 del 01.10.2025: ha comunicato l'assegnazione settembre 2025 - agosto 2026 **lordo dipendente** spettante a questo istituto: per il Fondo dell'istituzione scolastica e la Valorizzazione del personale scolastico **€132.126,67 (inclusivo di economie nota Prot.15231 del 07.10.25)**; il 70 % di euro 106.360,24 docenti ammontano a € 67.912,03; il 30% di euro 106.360,24 per gli ATA ammontano a € 29.105,15 ; il 70 % di euro 20.332,45 per i docenti ammontano a € 14.232,72 ; il 30% di euro 20.332,45 per gli ATA ammontano a € 6.099,74; € 6.741,81 per funzioni strumentali per il personale docente; € 5.975,13 per gli incarichi specifici personale ATA; € 5.000,69, per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti per il personale docente; € 0 per le Aree a Rischio; € 4.180,67 Attività complementare di educazione fisica, che si riportano nelle tabelle allegate con l'indicazione delle rispettive economie a.s.24/25

CALCOLO DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA a. s. 2025/26

Alla S. V. la disponibilità a.s. 2025/26 dei vari finanziamenti oggetto di contrattazione che di seguito si riportano:

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA LORDO DIP.

Numero punti di erogazione	3
Numero addetti in organico di Diritto (Docenti e ATA)	219
Numero docenti in O.D. (Per gli Istituti secondari di 2° grado)	173
Personale ATA	46
1) F.I.S. Totale <u>doc e ata</u> a.s. 2025/26	€ 106.360,24
2) Economia Fis Tot. a.s. precedente	€ 12.395,82
3) Valorizzazione <u>doc e ata</u>	€ 20.332,45
2) Economia valorizz. a.s. precedente	€ 2.381,22

Disponibilità per l'a.s. INCLUSO ECONOMIE 2025/26 € 141.469,73

4) Indennità di Direzione al D.S.G.A. per l'a.s. 2025/26	€ 8.270,50
5) Previsione inden. di direz. Sost. D.S.G.A. a.s. 2025/26	€ 1.072,56
6) TOTALE IND. DSGA + sostituto - lordo dip.	€ 9.343,06

TOTALE A.S. 2025/26 PER CONTRATTAZIONE (LD) € 132.126,67

F.I.S. + VALORIZ. (LORDO DIPENDENTE) € 132.126,67

In base a quanto stabilito dal tavolo si ipotizza una ripartizione del 70% docenti e 30% Ata del Fis+ valorizzazione pari ad euro 126.692,69 sommate alle economie docenti ed ATA a.s. 24/25 che vengono riprogrammate rispettivamente per gli stessi beneficiari.

La ripartizione riguarda solo le nuove somme assegnate NO economie

FIS	€	Quota al nett ind dir =>	€
	106.360,24		97.017,13
	29.105,15	ATA FIS	<u>30%</u>
	67.912,03	DOCENTI	<u>70%</u>
VALORIZZ	€	VALORIZZ TOT	-
	20.332,45		-
	6.099,74	VALOR ATA	<u>30%</u>
	14.232,72	VALOR DOCENTI	<u>70%</u>

Si riporta lo schema in cui si evidenziano assegnazioni di FIS e relative economie, Valorizzazione e relative

[Handwritten signatures and initials]

economie e tutte le voci del MOF con relative economie:

RIPARTIZIONE TRA DOC E ATA TENENDO CONTO DELLE RISPETTIVE ECONOMIE

	PERSONALE DOCENTE			da programmare	PERSONALE A.T.A			da programmare
	A.S. 25/26	economie	tot		A.S. 25/26	economie	tot	
Fis	67.912,03	12.385,49	80.297,52		29.105,15	10,33	29.115,48	
Valorizzazione	14.232,72	2.379,23	16.611,95	96.909,47	6.099,74	1,99	6.101,73	35.217,21
Funz. Strum	6.741,81	0,13	6.741,94	6.741,94			0,00	0,00

Incarichi sp			0,00	0,00	5.975,13	22,72	5.997,85	5.997,85
ore ecc	5.000,69	4.366,22	9.366,91	9.366,91			0,00	0,00
aree a r		12,79	12,79	12,79		65,98	65,98	65,98
ed fis	4.180,67	742,86	4.923,53	4.923,53			0,00	0,00
Tutor		557,00		557,00				
Continuità scol		460,44		460,44				
	98.067,92	20.904,16	117.954,64	118.972,08	41.180,02	101,02	41.281,04	41.281,04

DETTAGLIO INDENNITA' DIR

indennità direzione al DSGA 25/26				8270,50
previsione indennità sostituto DSGA				1072,56
totale				€ 9.343,06
totale economie nota 40431 del 23.10.24				717,92
totale				€ 10.060,98

F.I.S. Personale DOCENTE

Si propone l'impiego della quota del F.I.S. destinata al Personale Docente per l'anno scolastico in corso con il conferimento degli incarichi e delle attività aggiuntive d'insegnamento di seguito specificati:

FIS + Valorizzazione	DISPONIBILITA'	ECONOMIE	DISPON. TOTALE
ATTIVITA' COMPLEMENTARI E.F.	82.144,75	14.764,72	96.909,47
AREE A RISCHIO	4.180,67	742,86	4.923,53
FUNZIONI STRUMENTALI	0	12,79	12,79
Totale	6.741,81	0,13	6.741,94
	93.067,23	15.520,5	108.587,7

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	5.000,69	4.366,22	9.366,91
--	----------	----------	----------

[Handwritten signatures and initials]

Si propone la seguente programmazione:

A	B	C	D	E
	unità	ore	Compenso orario lordo dipendente	IMPORTO
FONDO DI ISTITUTO				
Collaboratore DS (1)	1	160	19,25	3.080,00
Collaboratore DS (2)	1	156	19,25	3.003,00
Incarico sostituzioni docenti	2	124	19,25	2.387,00
Collaborazione orario	1	40	19,25	770,00
Referente succursale n. 1	1	81	19,25	1.559,25
Referente succursale n. 2, 3	2	35	19,25	673,75
Referente serale	1	50	19,25	962,50
Supporto esami di Stato n. 1	1	50	19,25	962,50
Supporto esami di Stato n. 2	1	25	19,25	481,25
Coordinatori di dipartimento	7	48	19,25	924,00
Direttori di laboratori	25	150	19,25	2.887,50
Coordinatori Consigli di classe 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a	50	1250	19,25	24.062,50
Coordinatori Consigli di classi 5 ^a	16	480	19,25	9.240,00
Tutor neo immessi	23	184	19,25	3.542,00
Commissione Piano di Miglioramento	10	120	19,25	2.310,00
Referenti di disciplina	16	80	19,25	1.540,00
Orientamento con Commissione formazione classi 1 ^a	70	320	19,25	6.160,00
Corsi di recupero invernali e estivi	12	180	55,00	9.900,00
Corsi di potenziamento esami di Stato	60	140	38,50	5.390,00
Referente studente-atleta	1	10	19,25	192,50
Gruppo inclusione oltre le 40+40 ore	9	30	19,25	577,50
Referenti Benessere globale e Cooperaz. Internaz.	2	30	19,25	577,50
Referente bullismo	1	10	19,25	192,50
Referente IBM + Cisco	2	20	19,25	385,00
Team digitale	3	30	19,25	577,50
Animatore digitale	1	40	19,25	770,00
Formazione aggiornamento oltre le 40+40 ore	50	170	19,25	3.272,50
Piano di miglioramento / gruppi di lavoro classi prime	22	88	19,25	1.694,00
Referenti FSL	44	432	19,25	8.316,00
Referente apprendistato	1	20	19,25	385,00
SOMMANO				96.775,25
RESTANO				134,22
ATTIVITA' COMPLEMENTARI E.F.				
Pratica sportiva	8	122		4.904,40
FUNZIONI STRUMENTALI	11	importo per area	842,74	6.741,92
RESTANO				0,02

- Funzioni strumentali n. 6 euro 421,37 e n. 5 auro 842,74

RIEPILOGO PERSONALE DOCENTE	Budget in €.	Impegnato in €.	economia in €.
FIS + Valorizzazione	96.909,47	96.775,25	134,22
Funzioni Strumentali	6.741,94	6.741,92	0,02
Aree a rischio	12,79	0,00	12,79
Attività complementari E.f.	4.923,53	4.904,40	19,13

Il budget accantonato per la formazione sarà ripartito proporzionalmente fra i docenti che avranno fatto richiesta in ragione del rispettivo numero di ore di attività aggiuntive eccedenti (formazione).

Qualora dovessero verificarsi economie in una voce di spesa verranno riutilizzate in altre voci di spesa con vincolo di destinazione iniziale.

F.I.S. Personale A.T.A.

Disponibilità complessiva a.s. 2025/2026 (incluso economie a.p.) come di seguito riportato:

TOTALE FIS ATA + Valorizz.	35.204,89	
Economie	12,32	35.217,21
AREE A RISCHIO	65,98	65,98
INCARICHI SPECIFICI	5997,85	5997,85
Totale		41.281,04

Si propone l'impiego della quota del F.I.S. destinata al Personale A.T.A. per l'anno scolastico in corso con il compenso delle prestazioni orarie eccedenti l'orario d'obbligo effettuate e da effettuare ripartendole come di seguito specificato tra i tre profili professionali presenti nell'Istituto:

FONDO DI ISTITUTO ed ex VALORIZZAZIONE art.88

Descrizione attività	N. Unità	ORE	Ore totali	Lordo dip.	Tipo compenso
AA -	10	700 (350 straordinario, 350 intensificazione)	700	€ 11.165,00	Prestazioni aggiuntive E INTENSIFICAZIONI ATA
AT -	17	715 (350 straordinario, 365 intensificazione)	715	€ 11.404,25	Prestazioni aggiuntive E INTENSIFICAZIONI ATA
CS	23	918 (418 straordinario, 500 intensificazione)	918	€ 12.622,50	Prestazioni aggiuntive E INTENSIFICAZIONI ATA
			TOTALE	€ 35.191,75	Resto €. 25,46

Budget 5.997,85

INCARICHI SPECIFICI	unità		
AA - Supporto Amm.ne- Intensificazione	4	1.000,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
AT- Supporto Didattico/ Intensificazione	9	2.200,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
CS - Vigilanza e coll organizzazione scolastica	19	2.790,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
	32	5.990,00	Resto €.7,85



Si precisa che le ore da badge regolarmente timbrate e autorizzate saranno retribuite secondo la disponibilità economica di ciascun operatore scolastico, garantendo a tutti (esclusi casi di personale non in servizio o supplenti che hanno richiesto di fruire diversamente) la possibilità di effettuarle.

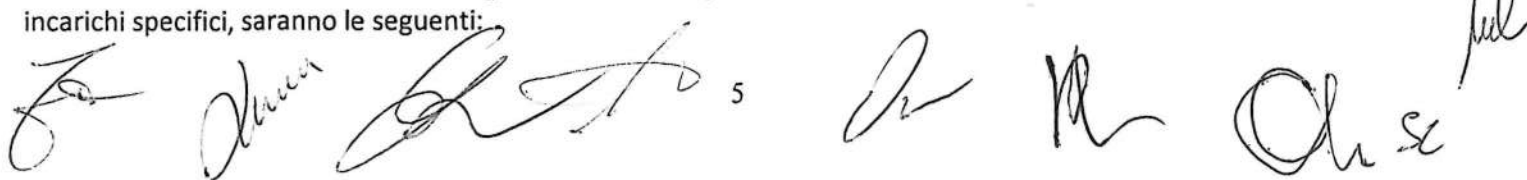
Le ore riconosciute saranno quelle certificate o registrate con badge.

Verrà retribuita anche l'intensificazione, ancorché autorizzata e fatta in orario di lavoro, per maggior impegno o gravosi o più professionali impegni richiesti.

Per le ore di sostituzione colleghi assenti devono essere autorizzate con formale incarico del Dsga.

Le ore riconosciute saranno quelle da badge.

Per l'intensificazione si adotterà il seguente ordine di priorità e le attività da intensificare, ove non ricomprese in incarichi specifici, saranno le seguenti:



per tutti il maggior carico di lavoro nel rispetto del profilo professionale; per tutti eventi improvvisi ed altre attività che richiedono intensificazione.

Per collaboratori scolastici: indicativamente manutenzione straordinaria, disponibilità ausilio disabili, spostamento suppellettili, sostituzione di colleghi assenti, inventario.

Per personale amministrativo: indicativamente graduatorie, pensioni, passweb, supporto famiglie per iscrizioni alunni, sostituzione di colleghi assenti, inventario.

Per personale tecnico: indicativamente intensificazione per assistenza tecnica nei laboratori, negli uffici di segreteria, ufficio tecnico, presidenza e vice – presidenza, manutenzione parco hardware e software, gestione rete, supporto modalità a distanza degli incontri, sostituzione di colleghi assenti, inventario.

Le attività verranno individuate dal DS su proposta del Dsga e dell'Ufficio Tecnico con l'ausilio della 2° posizione economica.

Le ore di intensificazione sono di norma retribuite come definito dalla Parte economica della Contrattazione di Istituto, nei limiti delle somme stanziare e non danno luogo a recupero.

ALTRE SOMME CONTRATTATE FSL

Ex PCTO

n progress	N° personale coinvolto	Qualifica	TOTALE ORE	COSTO UNITARIO ORA	Importo LD
	1	DSGA	30	20,35	610,50
	7	AA	95	15,95	1.515,25
	5	CS	64	13,75	880,00

TOT. IMPEGNATO EURO 3.005,75 (Lordo Dipendente)

Tot Lordo stato euro 3.988,63;

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa di quanto sopra:

RIEPILOGO PERSONALE ATA	Budget in €.	impegnato	economia
FIS + Valorizzazione	35.217,21	35.191,75	25,46
Incarichi specifici	5.997,85	5.990,00	7,85
Aree a rischio	65,98	0,00	65,98
Totale	41.281,04	41.181,75	99,29

Qualora dovessero verificarsi economie, le stesse saranno portate al tavolo sindacale e ricontrattate.

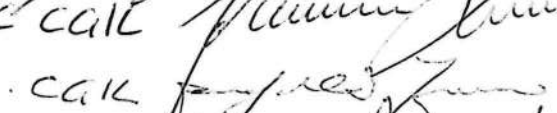
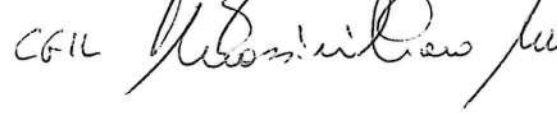
La presente ipotesi viene letta, firmata e sottoscritta in data 04/11/2025

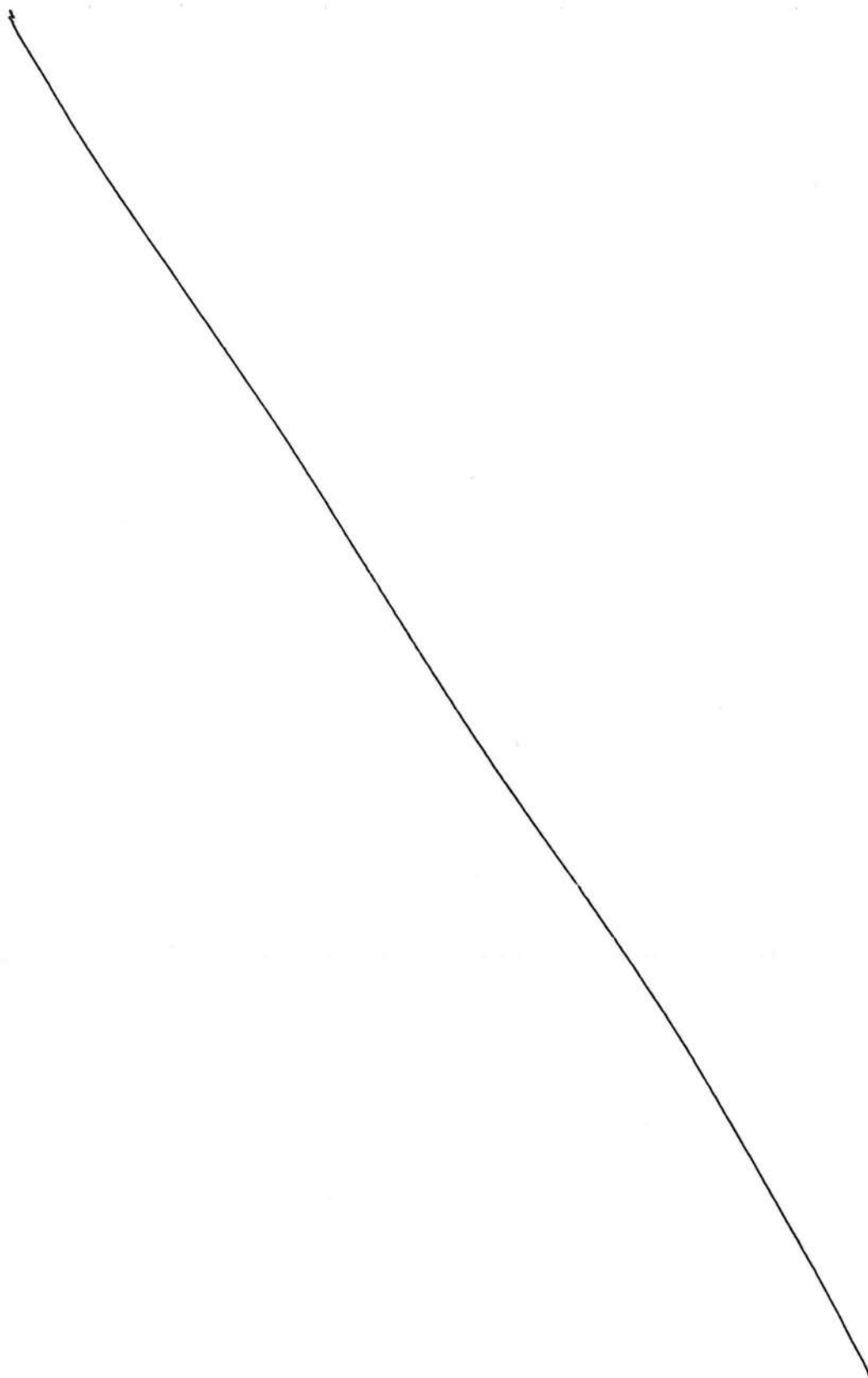
Per la Parte pubblica:

La Dirigente scolastica Dott.ssa Iole De Marco

Per la parte sindacale:

GLDA 
 CISL 
 SNALS 
 CISL 
 GLDA

CISL 
 FLC CGIL 
 FLC CGIL 
 FLC CGIL 



Piano estate 25/26	15 corsi				ore per corso	tot ore
supporto organizzativo, registrazione piattaforma ,attestati ecc AA					30 ore/21,1 7	450
supporto tecnico AT					15 ore/21,1 7	225
pulizia e riordino CS					30 ore/18,2 5	450

Poc	23 corsi					
supporto organizzativo, registrazione piattaforma ,attestati ecc AA					15 ore/21,1 7	345
supporto tecnico AT					15 ore/21,1 7	345
pulizia e riordino CS					20 ore/18,2 5	460

lab innovativi					ore tot
supporto organizzativo, registrazione piattaforma ,attestati ecc AA					100
supporto tecnico AT					80
pulizia e riordino CS					100

PCTO estero						ore tot
supporto organizzativo, registrazione piattaforma ,attestati ecc					AA	80 21,17

fz *Scuola* *Scuola* *Scuola* *Scuola*

Scuola *Scuola* *Scuola* *Scuola*