



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.T.G. e I.T.I. e I.T.E. con annessa Azienda Agraria

VIBO VALENTIA - Via G. Fortunato, s.n.c. - 89900

PEC VVIS011007@pec.istruzione.it

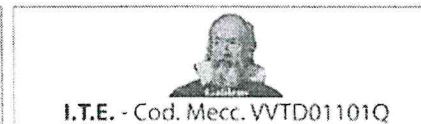
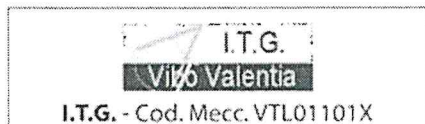
e-mail: VVIS011007@istruzione.it

I.T.G. Tel 0963.376745

I.T.I. Tel. 0963.376741

I.T.E. Vibo Tel 0963.547113 / Mileto 0963.338191

Cod. Mecc. VVISO11007 - Cod. Fiscale 96035950797 - Codice Univoco dell'Ufficio UFESFL



"IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO"
a.s 2025_26

PARTE SINDACALE PARTE PUBBLICA

R.S.U.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Maria Gramendola

BARBIERI Daniele

MANGIARDI Maria Teresa

STARTARI Rosario

VALERIOTI Domenico

DAVOLA Domenica

GALATI Francesca

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

UIL

Giuseppe Carlino

C.I.S.L.

Pasqualino Mazzitelli

S.N.A.L.S CONFALS.

Gregorio Giuseppe Arcella (Tas)

GILDA – UNAMS

Antonio Vacatello – Simone Russo

ANIEF

Francesco Ielapi

Il giorno 12.01.2026 ore 10:25\ ha luogo la riunione con i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative sul territorio, la RSU d'Istituto e il Dirigente Scolastico e viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

E' presente alla riunione il DSGA Bertuccio Fortunato Giuseppe , con funzioni di consulenza della parte pubblica.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Maria Gramendola

b) per la RSU d'Istituto i sig.ri:

BARBIERI Daniele
MANGIARDI Maria Teresa
STARTARI Rosario
VALERIOTI Domenico
DAVOLA Domenica
GALATI Francesca

c) per i Sindacati Territoriali risultano presenti:

UIL	Giuseppe Carlino
C.I.S.L.	Pasqualino Mazzitelli
S.N.A.L.S CONFALS.	Gregorio Giuseppe Arcella (Tas)
GILDA – UNAMS	Antonio Vacatello – Simone Russo
ANIEF	Francesco Ielapi

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 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 la prof.ssa Maria Gramendola Dirigente Scolastico dell'Istituto IIS ITG E ITI E ITE di VIBO VALENTIA e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate art. 30 CCNL 2022/24 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi art. 8 di CCNL 2022/24 all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. 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 si applica la seguente procedura: (art. 8 CCNL 2022/24) *La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.*
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 alla pubblicazione di materiale inerente l'attività della RSU seguente link <https://www.tecnologicovibo.edu.it/tipologia-articolo/bacheca-sindacale/>
2. La RSU ha diritto di far pubblicare, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU, previo accordo con il referente sito.
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 pubblicati 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 art. 10 e 18 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 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, 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 – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del FMOF viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2022/24 secondo le modalità previste dall'art.30, comma 10, lettera b3). Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, salvaguardando in ogni caso, la tutela della privacy e della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene entro cinque giorni dalla richiesta.

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'art. 31 del CCNL 2022/24.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata prestabilita se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono essere svolte anche in modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali (art.31 CCNL 2022/24)

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico. *(c. 8) Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile*
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a cinque 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.



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. E' 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 e comunque fino a 48 ore prima la data di svolgimento dell'assemblea al fine di consentire la presa visione e l'adesione 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 in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, nel caso in cui, nonostante avviate le famiglie, siano presenti gli alunni, ove possibile, assicura la salvaguardia degli studenti delle classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, riorganizzando le attività scolastiche. Ove l'adesione dei docenti all'assemblea sia totale si contatteranno le famiglie interessate degli alunni di età minore ai 14 anni.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede dell'ITG, nessuno negli altri plessi, **un assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria**

b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo nella sede e di almeno n.2 collaboratori scolastici nella sede ITG e n. 1 collaboratore scolastico in ciascuno degli altri plessi.

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Nel caso in cui all'assemblea non partecipino tutti i docenti, i collaboratori scolastici potranno partecipare previa adesione, garantendo la vigilanza di un collaboratore per ciascun piano. La presenza verrà individuata in base ad una turnazione.

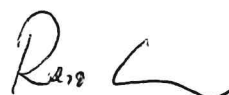
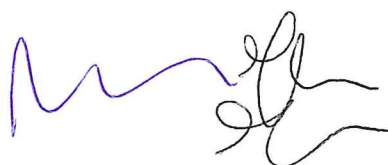
Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2022/24, 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. A seguire aspetti innovativi degli art. 5 e 6

Artt.5 e 6 – Informazione e Confronto

- viene resa preventivamente, puntualmente e in forma scritta alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto
- l'informazione sui temi legati all'avvio dell'anno scolastico è resa entro e non oltre il 10 settembre
- informazione e confronto coinvolgono, oltre alle RSU, le organizzazioni sindacali firmatarie del contratto

1. 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.
2. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell' art. 30 CCNL 2022/24 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).
- 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS, le OOSS territoriali e la RSU. La modalità on line può essere adottata, previo accordo tra le parti.
- 4. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2022/24 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.



- 5. 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.
- 6. 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

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 30 CCNL 2022/24 sono:

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;*
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;*
- c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;*
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;*
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;*
- c6) 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;*
- c7) 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;*
- c8) 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);*
- c9) 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;*
- c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;*
- c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.*

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

- b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;*
 - b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;*
 - b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;*
 - b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;*
 - b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;*
 - b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA;*
1. 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 2022/24. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
 2. A seguito della trasmissione delle informazioni, ente e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi; l'incontro, se richiesto, deve comunque avvenire non oltre 10 giorni lavorativi dalla richiesta.
 3. La modalità on line può 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 2022/24, l'informazione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CCNL 2022/24, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2022/24. (Art. 5 c.3) *l'informazione deve essere resa nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di cui al comma 1, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni e nel rispetto dei relativi ambiti di competenza, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte* e consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali si prevede il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione. Sono altresì oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n.165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.
3. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
b3) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti efermo 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 2022/24 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ogni anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante e democratica (art. 32 CCNL 2022/24)

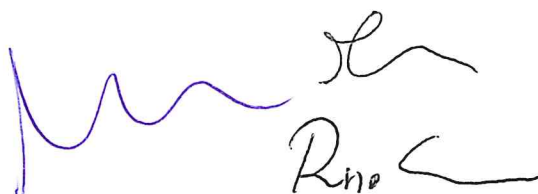
1. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

1. Ai sensi art. 63 c.1 CCNL 2022/24 *"All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività (prot. 17073 del 28/10/2024) inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA del 11/09/2025. Il personale ATA, individuato dal dirigente*



scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 17 - Flessibilità oraria e Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

- 2) 1) - La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio;
3) - l'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà.
4) Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori, si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

4) Ai sensi dell'art.55 comma 1 del CCNL 2006/09 al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi di orari comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle istituzioni scolastiche:

- istituzioni scolastiche educative;
- istituti con annesse aziende agrarie;
- scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana.

Si aggiunga quanto contenuto nella nota Aran n. 007258/2019 secondo cui il sistema orario "Turno" deve avere carattere di generalità e di continuità e non può essere limitato a casi isolati o rientri pomeridiani saltuari e, ancora, quanto contenuto nella circolare MEF 73072 del 6 giugno 2006, secondo cui *la riduzione di orario non può essere prevista per il personale che effettua un turno fisso o che solo sporadicamente effettua qualche rientro pomeridiano.*

Considerato che su richiesta del personale tutto la turnazione per la copertura del serale avviene "quotidianamente", ossia con rotazione giornaliera, ai sensi dell'art. 55, comma 2, del CCNL 2006/2009 viene riconosciuta la riduzione di orario ai collaboratori scolastici e agli assistenti tecnici_ salvo indisponibilità del dipendente per accertati motivi di salute_ intesi come personale *adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi di orari comportanti significative oscillazioni degli orari individuali* per la copertura del corso serale.

Tali oscillazioni sono derivanti anche dalla necessità di fronteggiare esigenze di servizio imprevedibili ovvero dall'impossibilità di operare una pianificazione dell'orario di lavoro. [...] tali situazioni non possono avvenire sporadicamente, ma devono verificarsi con continuità (nota Aran n. 007258/2019)

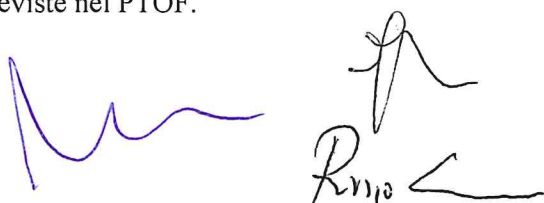
TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 18 - Campo di applicazione

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



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

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

Art. 19 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, 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 iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- 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 DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
- assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria,
- esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitaria;
- mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;

Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (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, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	ITG	ITI	ITE
ASPP	NR. 1 (UNO) +1 SERALE	NR. 1	1 ITE VIBO + 1 ITE MILETO
Preposti	//	//	//
Addetti primo soccorso	NR. 4 (QUATTRO) + 1 SERALE	NR. 3 (TRE)	6 ITE VIBO + 1 ITE MILETO
Addetti antincendio	NR. 7 (SETTE) + 1 SERALE	NR. 2 (TRE)	6 ITE VIBO + 3 ITE MILETO
Addetti interruzione acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	NR. 4 (QUATTRO) +1 SERALE	NR. 2 (DUE)	9 ITE VIBO + 1 ITE MILETO
Responsabile emergenze	NR. 2 (DUE) +1 SERALE	NR. 2 (DUE) CONTINGENTE	1 ITE + 1 ITE MILETO

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



2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.

Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi e personale di supporto, atteso che la struttura scolastica è complessa e soggetta a numerosi interventi di recupero edilizio. Questi devono frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico ha individuato il medico competente.

Art. 23- Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 .

Art. 24 - 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, (la prima tenutasi in data 26/11/2025 di cui al verbale prot. n 29083 del 26/11/2025) 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. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma e deve svolgersi in orario di lavoro (art.37 del Decreto Legislativo 81/2008):il quadro normativo sulla sicurezza;

la responsabilità penale e civile;

gli organi di vigilanza;

la tutela assicurativa;

i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

la valutazione dei rischi;

i principali rischi e le misure di tutela;



la prevenzione incendi;
la prevenzione sanitaria;
la formazione dei lavoratori.

Art. 26 – 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;

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:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. 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;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

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

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

9. Entro 15(quindici) giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

CAPO II

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

Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi:

Visto l' Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera n. 303 del 17 dicembre 2020,

Visto l'accordo stipulato in data 11.02.2021 prot. 2577,

il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:

nr 2. assistenti amministrativi;

nr 1 assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza (per ogni sede);



nr 2 collaboratori scolastici (per ogni sede) per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

Direttore dei servizi generali ed amministrativi

e Nr 2 assistenti amministrativi.

Nr 1 collaboratore scolastico

Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione: - volontarietà

- rotazione, tenendo conto dalla graduatoria interna d'istituto, partendo dall'ultima posizione

Operazioni di scrutini e esami finali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

l'articolo 80 del CCNL 2022/24 stabilisce i nuovi importi per le attività aggiuntive decorrono dall'1/1/2024.

Art. 28 - 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 CCNL 2022/24;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIM(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 (economie anno precedente)
- f. valorizzazione personale (confluito nel FIS ai sensi della L 160/2019 comma 249);
- g. attività di recupero;
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale
- l. PCTO
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti.
- p. fondi si cui al D.M. 231 del 15.11.2024
- q. fondi derivanti da altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al FMOF (art.78, comma 2, lettera d del CCNL 2022/24)

A partire dall'anno scolastico 2024/25, l'indennità di direzione, parte variabile, dei Dsga è determinata applicando la tabella di cui all'art.2, comma 1, nr.8 del CCNI per il FMOF dell'anno scolastico 2025/26.



Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2025- 2026 comunicate dal MIM con nota prot. nr. 9460 del 30.09.2025, con nota MIM 25007 del 18.11.2025 con cui vengono comunicate risorse, pari a Euro 441,02 per gli incarichi specifici ATA e con nota MIM 49176 del 6.12.2025*, sulla base dei seguenti parametri,

- 7 punti di erogazione;
- 178 unità di personale docente in organico di diritto;
- 53 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Sono pari ad € 167.489,60 lordo dipendente, come evidenziato nella tabella seguente:

*risorse di cui alla Nota MIM 49176 e conseguenti incrementi

Tipologia delle Risorse (aventi carattere di stabilità)	Importo
Fondo Istituzione Scolastica	119480,39
Valorizzazione del personale scolastico	20.269,13
Tutor scolastico e orientatore	0,00
Funzioni strumentali al POF (art.33 CCNL 29/11/2007)	8144,61
Incarichi specifici al personale ATA	8397,73
Area a rischio	0,00
Ore eccedenti Sc. Primaria	0,00
Ore eccedenti Sc. Secondaria	6566,84
Attività complementari di educazione fisica	4.630,90
TOTALE	167.489,60

Tipologia delle risorse	Assegnazione 2025/26	Economie 2024/25	Totale disponibile 2025/26
Fondo Istituzione Scolastica	119480,39	19.473,65	138954,04
Valorizzazione del personale scolastico	20.269,13	0,00	20.269,13
Tutor scolastico e orientatore	0,00	0,00	0,00
Funzioni strumentali al POF (art.33 CCNL 29/11/2007)	8144,61	0,00	8144,61
Incarichi specifici al personale ATA	8397,73	589,23	8986,96
Area a rischio	0,00	0,00	0,00
Ore eccedenti Sc. Primaria	0,00	0,00	0,00
Ore eccedenti Sc. Secondaria	6566,84	27,24	6594,08
Attività complementari di educazione fisica	4.630,90	2.638,32	7.269,22
TOTALE	167.489,60	22.728,44	190.218,04

Si evidenzia che la somma relativa al FIS 2025/26 dovrà essere decurtata dai compensi dell'indennità di direzione del DSGA e del sostituto del DSGA, in modo tale da ottenere il Totale utile alla contrattazione FIS 2025/26.

Tipologia dei compensi (destinazioni non disponibili)	Assegnazione 2025/26
Compenso per il sostituto del DSGA: quota fissa e quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA	984,68
Compenso quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA	10824,60
TOTALE (A)	11.809,28
Fondo Istituzione Scolastica (B)	138954,04
Totale utile alla contrattazione del FIS (C=B-A)	127144,76

Art. 31 - Funzioni strumentali (punto a)

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

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
Area 1 Realizzazione e gestione del PTOF	n.2	Euro 1018,08 *2
Area 2 Coordinamento di risorse umane / strumentali /orientamento	n.1	Euro 2036,15
Area 3 Promozione dell'inclusione scolastica	n.1	Euro 2036,15
Area 4 Coordinamento delle relazioni interne ed esterne alla scuola.	n.1	Euro 2036,15
TOTALE		8144,61

Art.32 - Incarichi specifici personale ATA (art. 54 CCNL 2022/24 c. 1, 3 e 4)

- *L'attribuzione degli incarichi è effettuata dal dirigente scolastico, su proposta del titolare di incarico di DSGA, previo confronto sui criteri di individuazione del personale ai sensi dell'art. 30, comma 9, lett. b1) (livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali).*
- *Tra le risorse destinate al conferimento di incarichi [...] rientrano quelle di cui all'art. 40, comma 1, lett. d) del CCNL 19/04/2018. Esse saranno finalizzate in particolare per l'Area dei Collaboratori per remunerare gli incarichi correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi [...] e quelli con disabilità - e al primo soccorso. Lo specifico incarico di cui al presente comma è retribuito con un'indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di contrattazione collettiva integrativa nazionale tenendo conto del numero di studenti assistiti e delle peculiarità delle attività da svolgere. In tale sede è possibile prevedere che per il personale titolare di posizione economica l'indennità correlata all'incarico di cui al presente comma sia assorbita, in tutto o in parte, fino a concorrenza del valore della posizione economica in godimento. Il presente comma ha effetti sugli incarichi attribuiti successivamente alla definizione del contratto integrativo di cui al presente comma.*
- Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, le risorse da attribuire sono € 8397,73secondo la seguente tabella:

Profilo	Attività	N. Unità	(lordo dip.)
Assistente Amministrativo	a) Funzioni di supporto amministrativo all'attività /didattica; b) Attività di supporto informatico per la realizzazione dei progetti previsti nel PTOF;	6	€ 238,90 cadauno
	a) Attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili, fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno		

Collaboratore Scolastico	della struttura scolastica e nell'uso dei servizi igienici;	5	€ 320,39 cadauno
Collaboratore Scolastico	b) Funzioni di supporto all'attività amministrativa e svolgimento dei servizi esterni c) Attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili. d) Funzioni di supporto all'attività didattica. e) Cura del verde negli spazi di pertinenza della scuola	17	€ 182,49 cadauno
Assistente Tecnico	a) Funzioni di supporto all'attività amministrativa/didattica; b) Attività di supporto informatico per la realizzazione dei progetti previsti nel PTOF; c) Gestione in qualità di sub consegnatario delle attrezzature e delle dotazioni dei laboratori.	9 Full Time 1 Part time	237,90 cadauno € 118,95
TOTALE			€ 8.397,73

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Il fondo d'Istituto è determinato in base alla nota prot. nr. 9460 del 30.09.2025, nota MIM 25007 del 18.11.2025 con cui vengono comunicate risorse, pari a Euro 441,02 per gli incarichi specifici ATA e nota MIM 49176 del 6.12.2025*.

Le risorse finanziarie assegnate alla scuola dal Ministero dell'Istruzione del Merito a titolo di Fondo dell'Istituzione Scolastica corrispondono a € 119480,39 comprensive delle risorse finalizzate alla retribuzione **delle ore di formazione di cui all'art.36, comma 7 (pari ad euro 5079,77 che verranno a tale scopo accantonate).**

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile dell'indennità di direzione del DSGA e del sostituto del dsga, pari ad € 11.809,28

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019, che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, **pari a Euro 20.269,13**, 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, si stabilisce quanto indicato nella tabella in cui viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente.

In considerazione del fatto che le ore eccedenti per la sostituzione del personale assente sono calcolate tenendo conto del numero complessivo del personale in organico di diritto (docenti e ATA), **la quota di € 6566,84 viene ripartita in € 4596,78 pari al 70% con destinazione personale docente ed in € 1970,06 pari al 30 % con destinazione esclusiva al personale ATA. Confluiscono nel MOF, altresì, le economie del MOF pari ad € 22.728,44.**

La quota del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 145588,91 (Tabella A) viene così ripartita: personale docente € 101.912,23 (70%) personale ATA € 43.676,68 (30%) a cui si aggiungono € 1970,06 (quota parte ore per sost. colleghi assenti pers. ATA) per un totale di € 45646,74 (Tabella B)

Esisti complessivi solo FIS

Tabella A

FIS 2025.26	119480,39
Economie 2024.25	22728,44
Valorizzazione 2025.26	20269,13
Totale A	162477,96
Indennita DSGA + sostituto	11.809,28
Formazione personale	5079,77
Totale B	16889,05
Totale FIS (C=A-B)	145588,91

Tabella B

	(lordo dip.)	(lordo stato)	%		totale
Assegnazione complessiva quantificata	145588,91	193.196,48			
Personale docente	101.912,23	135.237,53	70%		101.912,23
Personale ATA	43.676,68	57.958,95	30%		43.676,68
totale	145.588,91	193.196,48	100,00%	1970,06 (quota parte ore ecced. ATA)	1970,06
Utilizzazione totale delle risorse comprensive della quota ore eccedenti ATA					147.558,97

Piano di attività per area -

Descrizione attività	Unità	Ore totali	(lordo dip.)
Attività aggiuntive di insegnamento (art.88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007			
Conoscere il mio territorio	1	10	385.00
Grafici per un giorno - studenti tutor per orientare i futuri comunicatori visivi	1	5	192.50
Il giornale della scuola	4	20	770.00
Il territorio in 3D: rappresentazione fisica e digitale della Provincia di Vibo Valentia	2	10	385.00
Produzione, trasmissione e distribuzione	1	10	385.00
Progetto ciak	2	20	770.00
Progetto Didattico – Realizzazione di vetrofanie per grandi formati finestre e vetri	1	10	385.00

Progetto Interdisciplinare: "Monitoraggio Sismico Intelligente con Arduino - Quando le Costruzioni	2	20	770.00
TOTALE	14	105	4042.50

Descrizione attività	Unità	(lordo dip.)
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/ 2007		
Corsi di recupero I e II quadrimestre	40	20749,49
Sportello didattico	30	2200.00
TOTALE	70	22949,49

Classificazione	Titolo	Unità	(lordo dip.)
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art.88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007			
Non specificato	Accoglienza classi prime	2	385.00
	Progetto OPEN LAB 2.0 "Scopri la Chimica!"	1	192.50
	Progetto Impresa Simulata ITILAB	1	192.50
	Festival dell'economia, 3 ^a edizione	3	866.25
	Progetto biblioteca per il carcere	1	192.50
	I giovani l'alcool e la droga	2	385.00
	Progetto di restauro didattico- formativo	1	385.00
TOTALE		11	2598.75

Descrizione attività	Unità	(lordo dip.)
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art.88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007		
Collaboratore del DS	1	3850.00
Collaboratore del DS	1	3850.00
TOTALE	2	7700.00

Descrizione attività	Unità	(lordo dip.)
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art.88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007		
Commissione elettorale	2	385.00
Commissione orientamento	18	3465.00
Coordinatore NIV	1	385.00
Coordinatori classi prime e quinte	28	17248.00
Coordinatori classi seconde, terze e quarte	44	21175.00
Delegato DS consiglio rete istruzione adulti	3	577.50
Direttore azienda agraria	1	962.50

Nucleo interno valutazione	5	962.50
Referente alla salute	1	288.75
Referente bullismo e cyberbullismo	2	385.00
Referente educazione civica	2	385.00
Referente Erasmus	2	577.50
Referente Invalsi	3	1155.00
Referente istruzione in ospedale/domiciliare	1	192.50
Referente orario ITG-ITI E ITE	2	2310.00
Responsabile sede ITE mileto	1	1155.00
Responsabile sede ITE serale	1	962.50
Responsabile sede ITG-ITI serale	1	1155.00
Responsabile sede NCP	1	770.00
Responsabili alunni diversamente abili ITE e ITE Mileto	2	385.00
Responsabili dipartimenti	11	2117.50
Supporto ds registro elettronico	1	288.75
Supporto elaborazione organico	1	481.25
Supporto elaborazione organico sostegno	1	385.00
Supporto sostituzione colleghi assenti e gestione alunni entrata-uscita sede ITE	1	1155.00
Supporto sostituzione colleghi assenti e gestione alunni entrata-uscita sede ITE serale	1	385.00
Supporto sostituzione colleghi assenti e gestione alunni entrata-uscita sede ITG	1	770.00
Supporto sostituzione colleghi assenti e gestione alunni entrata-uscita sede ITG serale	1	385.00
Supporto sostituzione colleghi assenti e gestione alunni entrata-uscita sede Mileto diurno	1	481.25
Supporto sostituzione colleghi assenti sede NCP	1	192.50
Supporto ufficio tecnico	1	577.50
Tutor docenti neoassunti	13	1925.00
Ufficio stampa	3	577.50
TOTALE	158	64603.00

*Dove sono individuate più unità gli importi saranno divisi in parti uguali.

Personale Docente :

Personale Docente (destinazioni specificatamente finalizzate)	(lordo dip.)	(lordo stato)
Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007	0.00	0.00
Attività aggiuntive di insegnamento (art.88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007	4042.50	5364.40
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/ 2007	22949,49	30453,97
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art.88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007	2598.75	3448.54
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art.88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007	7700.00	10217.90
Formazione docenti (art. 78, lettera j)	0.00	0.00
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art.88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007	64603.00	85728.18
TOTALE	101893,74	135.212,99

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 45646,74 (lordo dip)

Le risorse disponibili per il personale A.T.A. sono finalizzate a retribuire le ore eccedenti e le intensificazioni delle prestazioni.

Di seguito le attività desunte da quanto convenuto nelle riunioni con il personale ATA, da quanto manifestato dagli interessati e dalla proposta del piano di lavoro del DSGA

Assistenti Amministrativi:

- Sostituzione dei colleghi assenti
- Riordino archivio
- Attività di collaborazione per la predisposizione degli organici
- Attività preparatoria per l'individuazione del personale supplente
- Partecipazione alle commissioni, appositamente costituite
- Attività di componente della commissione collaudo
- Supporto per scrutini ed esami
- Ulteriori incarichi per maggiori carichi di lavoro e responsabilità

Assistenti Tecnici

- Collaborazione per la realizzazione di progetti/eventi

- Supporto informatico all'attività amministrativa
- Supporto nella gestione e riscontro delle presenze del personale ata attraverso apposito sistema informatizzato;
- Supporto alle commissioni d'esame;
- Incarico di Referente plico telematico;
- Partecipazione alle commissioni, appositamente costituite
- Attività di componente della commissione collaudo
- Supporto nello svolgimento delle prove invalsi
- Sostituzione colleghi assenti
- Supporto nella gestione dei PC e delle LIM nelle aule
- Gestione sito web

Collaboratori Scolastici

- Sostituzione dei colleghi assenti
- Reperibilità del collaboratore scolastico addetto alla portineria
- Gestione del magazzino
- Attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili
- Attività di supporto alla biblioteca
- Servizi esterni

PERSONALE	INTENS.	Straord.	TOTALE
ASSISTENTI AMMIN	6300,25 (395.h)	4976,40 (312 h)+(8h)=5104,00	11404,25 (715 h)
ASSISTENTI TECNICI	8102,6 (508 h)	3190,00 (200 h)+ (8h)=3317,60	11420,20 (716 h)
COLLABORATORI SCOL.	11453,75 (833 h)	11123,75 (809 h)+(17h)=11357,5	22811,25 (1659 h)
TOTALE COMPLESSIVO EURO			45635,70 (economia di Euro 11,04 su una disponibilità di 45646,74

Assistente Amministrativo

Intensificazione/Forfettario Assistente Amministrativo	Unità	Tot. Ore	Importo	(lordo dip.)
<i>Attività di assistenza e supporto tecnico-informatico durante lo svolgimento di scrutini e esami</i>	4	40.00	15.95	638.00
<i>Attività di collaborazione per la predisposizione degli organici</i>	3	45.00	15.95	717.75
<i>Attività di componente della commissione collaudo e pubblicazione atti procedure AT</i>	2	30.00	15.95	478.50

Attività di supporto amministrativo alle attività per la realizzazione dei progetti PTOF	5	50.00	15.95	797.50
Attività per l'individuazione del personale supplente per la stipula dei contratti a t.d.	2	30.00	15.95	478.50
Partecipazione alle commissioni, per gli acquisti e per il scarico inventario	2	30.00	15.95	478.50
Pratiche relative agli alunni diversamente abili e organico di sostegno;	3	30.00	15.95	478.50
Servizi esterni	1	15.00	15.95	239.25
Sostituzione colleghi assenti	10	100.00	15.95	1595.00
Supporto per scrutini ed esami	1	15.00	15.95	239.25
Supporto protocollo per esami	1	10.00	15.95	159.50
TOTALE	34	395.00		6300.25

Assistente Tecnico

Intensificazione/Forfettario Assistente Tecnico	Unità	Tot. Ore	Importo	(lordo dip.)
Attività di supporto al DS e DSGA	1	40.00	15.95	638.00
Collaborazione per la realizzazione di progetti/eventi ITE	1	10.00	15.95	159.50
Collaborazione per la realizzazione di progetti/eventi ITG	4	40.00	15.95	638.00
Gestione biblioteca e libri di testo ITG	2	20.00	15.95	319.00
Gestione sito web	1	15.00	15.95	239.25
Partecipazione alle commissioni appositamente costituite	2	10.00	15.95	159.50
Referente Plico telematico ITE	1	5.00	15.95	79.75
Referente Plico telematico ITE Mileto	1	5.00	15.95	79.75
Referente Plico telematico ITE NCP	1	5.00	15.95	79.75
Sostituzione colleghi assenti	18	153.00	15.95	2440.35
supporto informatico all'attività amministrativa /didattica ITE	1	20.00	15.95	319.00
supporto informatico all'attività amministrativa /didattica ITE Mileto	1	10.00	15.95	159.50
Supporto nella gestione dei PC e Lim	7	70.00	15.95	1116.50
Supporto nella gestione programma presenze /orologio	1	30.00	15.95	478.50

Supporto per allestimento Laboratori sede ITE	4	40.00	15.95	638.00
Supporto prove Invalsi	7	35.00	15.95	558.25
TOTALE	53	508.00		8102.60

Collaboratore Scolastico

Intensificazione/Forfettario Collaboratore scolastico	Unità	Tot. Ore	Importo	(lordo dip.)
Attività piccola manutenzione ITE	1	40.00	13.75	550.00
Attività piccola manutenzione ITE Mileto	1	20.00	13.75	275.00
Attività piccola manutenzione ITG	1	40.00	13.75	550.00
Gestione magazzino	2	40.00	13.75	550.00
Servizi esterni	1	15.00	13.75	206.25
Sostituzione colleghi assenti	26	258.00	13.75	3547.50
Supporto all'attività didattica	26	390.00	13.75	5362.50
Supporto Biblioteca ITE	1	30.00	13.75	412.50
TOTALE	59	833.00		11453.75

Riepilogo Straordinario ATA

Riepilogo Straordinario ATA	Tot. Ore	Importo	(lordo dip.)
Lavoro Straordinario AA	320,00	15.95	5104,00
Lavoro Straordinario AT	208.00	15.95	3317,60
Lavoro Straordinario CS	826.00	13.75	11357,5
TOTALE	1354.00		19779,10

Tali ore saranno distribuite secondo i carichi di lavoro, previa dichiarazione di disponibilità degli interessati, tenendo conto delle specificità delle azioni progettuali e delle competenze dei richiedenti

Le ore eccedenti non monetizzate, prestate dal personale, saranno fruite, dallo stesso, come riposo compensativo entro il 31 agosto 2025.



Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a € 4.630,90.

sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate

Attività	Lordo dipendente
Progetto di educazione fisica _ Centro Sportivo studentesco	Euro 4630,90

Art.35 - Attività di recupero –

1. Il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con: a) corsi di recupero, in ore aggiuntive e/o nel 20% del monte ore annuale attività curriculari; b) attività progettuali nel 20% del monte ore annuale attività curriculari; c) attività progettuali connesse ai PON; d) edizioni POC Orientamento e) PN 21-27 .
2. I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti nella seduta di settembre/ottobre 2025 anche per classi parallele e/o per livelli di competenza.
3. I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata inferiore alle 8 ore e superiore alle ore 15.

Art.36 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto art. 43 CCNL 2022/24 c.11 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

La quota di € 6566,84 viene ripartita in € 4596,78 pari al 70% con destinazione personale docente ed in € 1970,06 pari al 30 % con destinazione esclusiva al personale ATA.

Art.37 TUTOR SCOLASTICO E ORIENTATORE Linee guida per l'orientamento adottate con D.M. 22 dicembre 2022, n. 328,

Ai sensi della nota MIM 6548 del 12.12.2025, il CD , nella seduta del 18.12.2025 ha deliberato i seguenti criteri:

- in caso di assegnazione di risorse, il criterio già stabilito lo scorso anno: compenso previsto dal Decreto Ministeriale di riferimento per l'orientatore e medesimo compenso a ciascun tutor.
- **Individuazione tutor _ criteri precedenza**
 - o a) aver svolto le funzioni di docente tutor o orientatore negli aa.ss. 2023/24 e 2024/25 nella medesima istituzione scolastica e, in subordine, in altra istituzione scolastica;
 - o b) aver svolto compiti rientranti tra quelli attribuiti al docente tutor e orientatore (funzione strumentale ovvero referente per l'orientamento, per il contrasto alla dispersione scolastica, nell'ambito delle attività di Formazione scuola-lavoro, ex PCTO, per l'inclusione e attività similari e connesse a tali tematiche);
 - o c) anzianità di servizio;



- d) disponibilità

GRUPPI

1. equa ripartizione evitando, se possibile, di dividere il gruppo classe;
2. continuità attività di tutor, ove possibile;
3. docente della classe, ove possibile;
4. considerata la graduatoria, assegnazione anche in altro Plesso, salvo accordo tra gli interessati

Art.38 - Formazione del personale (punto i) (punto c 7 - art. 30 c.4)

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

Le risorse finalizzate alla retribuzione **delle ore di formazione di cui all'art.36, comma 7, pari ad euro 5079,77 verranno a tale scopo accantonate.**

Art.39 – FSL (punto l)

Inoltre viene stabilito quanto segue:

1. la progettazione e la programmazione della FSL di competenza degli organi collegiali, tenuto conto anche degli interessi degli studenti e delle esigenze delle famiglie
2. l'Istituzione scolastica individua, tra le risorse destinate alla FSL
 - a. la quota destinata a retribuire il personale docente e A.T.A. che effettua prestazioni aggiuntive rispetto all'orario d'obbligo
 - b. la parte destinata a coprire le spese di gestione utili alla realizzazione dei suddetti percorsi

E' stipulata una Convenzione tra la scuola e la struttura ospitante, dalla quale risultino le reciproche condizioni di svolgimento del percorso formativo; il Patto formativo con cui lo studente (o i soggetti esercenti la potestà genitoriale se minorenni) si impegna a rispettare determinati obblighi e a partecipare alle attività previste nel percorso formativo.

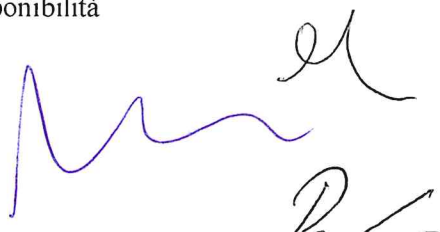
Le risorse economiche, **pari ad euro 25401,75**, sono distribuite secondo la sottostante tabella:

funzione	Docente/ATA	Importo (lordo dip.)
Progettazione/Pianificazione attività	n.2 docenti (30h*2)	€ 1155,00
Docenti tutor	n. 42 DOCENTI (42 GRUPPI)	€ 18576,25 (965 H)
Corso per gli alunni sulla sicurezza	RSPP (30 h) e supporto alla docenza AT (30h)	€ 1155,00 +478,50
Supporto alla registrazione e conservazione dei dati connessi alla documentazione dei FSL	n. 5 Ass. Amm. (12 h *5) DSGA (30h)	€ 957,00 € 610,50
Disponibilità laboratori	n. 6 AATT (10 h* 6)	€ 957,00
Apertura locali e vigilanza	n.11 CCSS (10h * 11)	€ 1512,50

Le ore aggiuntive saranno svolte dal personale fuori dall'orario di servizio.

Vista la delibera del Collegio docenti del 12.09.2025:

- max 20 studenti appartenenti alla stessa classe- superati i 20 si forma il gruppo di 15 + ad es. 6 alunni della medesima classe;
- si quantifica il compenso per ciascun alunno
- preferibilmente il tutor deve essere della disciplina di indirizzo, si deve verbalizzare se non c'è questa disponibilità



Dividendo il monte ore (965h) per il numero degli alunni destinatari (534), ogni alunno incide sul gruppo per 1,8 h. Pertanto, in media , il gruppo da 15 alunni corrisponde a 27 h per ciascun docente.

Art.41- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze. In assenza di specifiche professionalità o dichiarata indisponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso sia a collaborazioni plurime (art. 35 CCNL del 07.10.2007) con docenti di altre Istituzioni Scolastiche, sia a risorse esterne. Ciò detto si stabilisce quanto segue:

Evitare in tutti i casi la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone, adottando il principio della rotazione.

1) DOCENTI

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione dei docenti si prevede:

1. Docenti dell'istituto, per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal collegio dei docenti, che si dichiarino disponibili;
2. Docenti del consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal consiglio di classe che si dichiarino disponibili;
3. Requisiti professionali (Titoli specifici, esperienze maturate) coerenti con le attività da svolgere;
4. Priorità docenti che hanno ideato ed elaborato il progetto (FASE A);
5. Coinvolgimento, ove previsto, di altri docenti (FASE B) attraverso bando/informativa in cui si stabiliscono: le azioni da espletare; il numero delle risorse umane necessarie; criteri di reclutamento; i termini utili per la presentazione delle candidature;
6. Possesso di eventuali esperienze pregresse;
7. Rispetto delle pari opportunità
8. Le candidature sono valutate attraverso la presentazione di apposito curriculum vitae da cui si possano evincere le competenze possedute e coerenti con l'attività da svolgere.

2) PERSONALE ATA

Il personale ATA interno, disponibile, in possesso di esperienza e specifiche competenze congrue con le attività progettuali da realizzare.

In assenza di specifiche professionalità o dichiarata indisponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso sia a collaborazioni plurime (art. 57 CCNL del 07.10.2007) con personale di altre Istituzioni Scolastiche, sia a risorse esterne. Per quanto riguarda gli incarichi saranno disposti dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri generali del Consiglio d'istituto, delle indicazioni del Collegio dei docenti dei Consigli di Classe, dell'Assemblea ATA, tenendo conto della distribuzione dei carichi di lavoro.

Per l'individuazione del personale ATA si indicano di seguito i seguenti criteri:

- dichiarazione di disponibilità degli interessati;
- massimo coinvolgimento del personale, sempre che lo stesso possa avvalersi di specifiche competenze ed esperienze pregresse coerenti con le azioni progettuali da svolgere;

Art.42 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

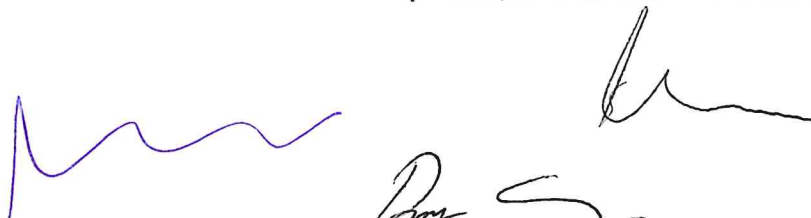
Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata, fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione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

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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



Per tutto il personale docente e ATA , in caso di assenza continuativa superiore a 15 giorni , per incarichi il cui espletamento richiede la sostituzione (es. Coordinatore), la quota spettante dei compensi verrà decurtata proporzionalmente.

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.43 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30 comma 4 punto c6) del CCNL 2022/24 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 15 di settembre
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.44 - Fasce di oscillazione

- Orario di lavoro ATA

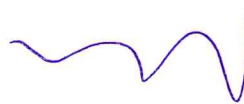
- 1) – Ferma restando la misura dell'orario ordinario di lavoro stabilito dal CCNL scuola, la sua articolazione viene definita su base annuale;
- 2) – In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di 3 settimane continuative;
- 3) - Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato;
- 4) - Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo di cui al punto 2 e cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente, compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e, comunque, non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (T.I.);
- 5) – Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di trenta minuti;
- 6) - In occasione dello svolgimento di colloqui, consegna dei documenti ai genitori, riunioni o assemblee, l'orario giornaliero potrà essere adeguatamente modificato.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica è possibile articolare l'orario giornaliero in modo differenziato per:

- a) - elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) - prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- c) - attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei lavoratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- d) - sostituzione del personale assente.

In caso di assenza di una unità di Collaboratore Scolastico sarà attribuita all'unità che la sostituisce un'ora di intensificazione per ogni giorno di assenza. Ugualmente un'ora di intensificazione sarà attribuita all'unità che presta servizio in altra sede rispetto a quella assegnata.





In caso di assenza di un'unità di personale Assistente Amministrativo / Assistente tecnico, sarà attribuita un'ora per ogni giorno di assenza alle unità dello stesso ufficio/ stessa area, il totale sarà equamente ripartito.

Le attività saranno liquidate secondo l'effettiva prestazione, nonché l'effettiva copertura finanziaria. Le ore aggiuntive saranno retribuite solo nel caso in cui le risorse finanziarie risultassero sufficienti; in caso contrario saranno tramutate in riposi compensativi.

Eventuali economie che dovessero essere riscontrate a fine anno scolastico, saranno distribuite tra i diversi profili professionali o per esigenze non preventivate. Eventuali economie derivanti dagli straordinari saranno utilizzate per l'intensificazione e viceversa.

Nello specifico l'orario di lavoro delle differenti categorie è indicato qui di seguito:

ORARIO COLLABORATORI SCOLASTICI

L'orario dei collaboratori scolastici è stato assegnato sulla base delle esigenze organizzative e tenendo conto anche delle richieste degli interessati nelle sedute apposite effettuate ad inizio anno scolastico come da piano ATA. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano.

ORARIO DI SERVIZIO DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

La copertura del servizio è stata prevista previa consultazione del personale interessato.

L'orario viene pianificato per cinque giorni settimanali come da piano ATA.

ORARIO DI LAVORO ASSISTENTI TECNICI alla lettera a) e b) del comma 3 dell'art.63 del CCNL 2022/24

L'orario di lavoro degli assistenti tecnici è articolato nel seguente modo: a) assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche per almeno 24 ore in compresenza del docente;

b) le restanti 12 ore per la manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico - scientifiche del laboratorio o dei laboratori cui sono addetti, nonché per la preparazione del materiale di esercitazione.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica gli assistenti tecnici saranno utilizzati in attività di manutenzione del materiale tecnico-scientifico-informatico dei laboratori, officine, reparti di lavorazione o uffici di loro competenza.

L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Il D.S.G.A., le cui funzioni sono descritte nell'art.25 c.5 del D.L.vo n.165/01, nell'art.16 del D.P.R. 275/99 e nel CCNL vigente, con riferimento allo specifico profilo professionale coadiuva il D.S. nell'esercizio delle sue funzioni organizzative ed amministrative miranti alla realizzazione del P.T.O.F. dell'Istituzione. L'orario settimanale di lavoro del D.S.G.A. è di trentasei ore settimanali e si articola, di norma, in dal lunedì al venerdì come da Piano delle attività del Personale ATA e potrà anche essere articolato diversamente, previa negoziazione con il D.S.

Le ore di ritardo o di anticipo, per eventuali motivi personali, del personale ATA vengono registrate e comunicate mensilmente agli interessati, con le modalità previste, in termini di debiti e crediti; il tutto sarà calcolato (tra debiti e crediti) e recuperato come previsto, previo accordo con il DSGA ed autorizzato dal DS.

Il ritardo in entrata, entro i 10 minuti, può essere recuperato nella stessa giornata, sempre che la scuola sia aperta. In caso di mancata timbratura, in entrata e/o in uscita, il dipendente è tenuto a dichiarare, nella medesima giornata, attraverso Personale Argo, utilizzando la modulistica già predisposta.

RECUPERO E RIPOSI COMPENSATIVI.

1) Per quanto concerne il recupero ed i riposi compensativi si procederà ai sensi dell'art 54 del CCNL del 29.11.2007 ed a quanto previsto dalla nota del MEF prot. n. 0080572 del 15 luglio 2015 che ha fornito chiarimenti a proposito e nello specifico sottolinea:

"l'intensificazione dell'attività lavorativa svolta durante l'orario d'obbligo contrattuale, ancorché commisurata ad un parametro orario ai fini della determinazione del compenso da corrispondere, non può dar luogo a recuperi o a riposi compensativi. Lo stesso CCNL stabilisce all'art.54, comma 4, che solo le prestazioni eccedenti l'orario ordinario giornaliero possono, su richiesta del dipendente ed in luogo della retribuzione, essere recuperate in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo" La nota continua precisando che se si equipara l'intensificazione dell'attività svolta nell'orario contrattuale di lavoro alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo si dà luogo "a delicati profili di responsabilità erariale".

CCNL 2016/18 art 54 c.4 Se il dipendente, per esigenze di servizio e preve disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica o educativa. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica

CCNL 2016/18 art 54 c.4 Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.

2) RECUPERO CHIUSURA PREFESTIVA

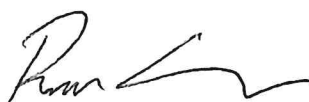
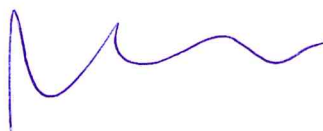
2.a) Nel caso in cui il consiglio d'Istituto deliberi per la chiusura prefestiva il personale Ata è tenuto comunque a prestare le 36 ore settimanali.

2.b) Per la copertura dei giorni prefestivi, concordati nella riunione di inizio anno con il personale ATA (riunione ATA 11.09.2025) 36 h da recuperare, è stato predisposto dal DSGA il piano delle attività del personale ATA contenente le modalità di recupero attraverso flessibilità oraria (entrata anticipata o uscita posticipata), rientri pomeridiani (massimo di 3 ore) concordati con il DS/DSGA o per altre esigenze derivanti da attività scolastiche e/o emergenze.

Visto l'onere in capo alla scuola di offrire la possibilità di recupero al lavoratore, qualora l'amministrazione non riuscisse ad offrire tale possibilità, le ore si intendono recuperate.

Il recupero dei prefestivi potrà avvenire per come segue (Piano attività personale ATA):

Il piano di recupero dei prefestivi potrà essere effettuato esclusivamente nei giorni di lezione. Il piano dei recuperi durerà fino al termine delle lezioni. A richiesta del dipendente, nella programmazione del recupero il personale potrà chiedere di anticipare l'entrata (solo i Collaboratori Scolastici in servizio presso la sede dove sono ubicati gli uffici di segreteria e i Collaboratori Scolastici, nelle giornate in cui prestano servizio nel turno serale, della sede di Mileto) o posticipare l'uscita di 15 minuti con esclusione della giornata in cui sono previste 9 ore lavorative; ovvero potrà prestare per esigenze di servizio ore di lavoro straordinario finalizzate al recupero dei prefestivi (autorizzate dal D.S. e/o dal D.S.G.A.). Le ore così cumulate potranno essere utilizzate esclusivamente per il recupero delle giornate di chiusura prefestiva. Qualora le ore a debito del dipendente siano inferiori al monte ore necessario alla copertura dei prefestivi, i giorni dovranno essere coperti con ferie o festività soppresse.



Il piano dei recuperi è finalizzato alla maggiore produttività e funzionalità del servizio scolastico.

Il piano delle attività del Dsga, a proposito dell'organizzazione del lavoro del personale Ata, comprende, oltre a quanto sopra, anche le modalità di recupero delle ore non prestate.

3. FERIE

1) - I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 2022/24 spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2) - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di **un eventuale residuo, di norma, di n. 10 giorni entro il 30 aprile** dell'anno scolastico successivo

3) - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima salvo casi eccezionali, tali permessi possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio;

4) In mancanza di domanda le ferie saranno assegnate d'ufficio nel periodo estivo secondo le esigenze di servizio.

5) Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedono di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale la data di presentazione della richiesta.

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.45 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2022/24 all'art.30 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

2. individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via telefonica e/o per e-mail e/o bacheca registro elettronico.

3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che sia per i docenti che per il personale ATA si possono utilizzare gli strumenti di comunicazione di cui sopra. Gli assistenti amministrativi dei settori personale, alunni e protocollo sono autorizzati.

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

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati, a seconda dell'urgenza prescindendo dalle fasce orarie, ma escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite sito (Albo), registro elettronico (bacheca) o email con preavviso di almeno 5 giorni, se trattasi di convocazione

- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 8:00 e non dopo le ore 20:00; 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 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza.



CAPO VI

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art.46 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD e PNRR;
 - 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;
 - Supporto all'attività del D.S.
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 e/o degli incarichi.
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 – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Art. 47 - Assegnazione dei docenti

Relativamente all'assegnazione dei docenti alle classi ed alle attività l'assegnazione viene fatta nel rispetto della seguente normativa:

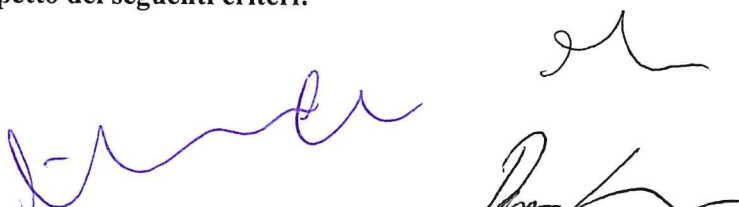
- Art. 7 D. Lgs. 297/94 – Il consiglio d'Istituto fissa i criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle classi stesse.
- Art. 10 D. Lgs. 297/94 – Il D. S. prima di assegnare i docenti alle classi deve acquisire il parere del collegio dei docenti in riferimento all'applicazione dei criteri fissati dal Consiglio d'Istituto.
- Art. 396 D. Lgs. 297/94 – Il D. S. ha l'obbligo di dare attuazione alle deliberazioni degli organi collegiali.
- DPR 8 marzo 1999, n.275

Per quanto concerne le prerogative dirigenziali e della loro coniugazione con le competenze degli organi collegiali l'assegnazione sarà fatta tenuto conto del D.L.gs.n.165/2001(art.5.co.2) nella parte in cui gli è riconosciuto, per quanto concerne l'organizzazione degli uffici e la gestione dei rapporti di lavoro e la gestione delle risorse umane fatti salvi la sola informazione ai sindacati e nel rispetto delle competenze degli OO.CC.(art. 16 del DPR 8 marzo 1999,n.275 e art 25 del 165/2001); così come novellato, in precedenza , dal decreto n.150 del 27 ottobre 2009 e poi della legge 6 novembre 2012, n.190 (legge anticorruzione)

Legge 107/2015 commi 18, 79-83

Art. 3 CCNI sulla mobilità 2022/2025

L'assegnazione alle classi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno nel rispetto dei seguenti criteri:



- nel rispetto della continuità didattica i docenti sono confermati nella classe dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente;
- il principio della continuità didattica non è ostativo se a rinunciare è lo stesso docente;
- In base ai criteri generali del Consiglio d'Istituto;
- in conformità delle scelte educative e didattiche proposte del Collegio dei Docenti;
- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza
- nel rispetto della costituzione delle cattedre costituite in organico dell'autonomia;
- nel rispetto della graduatoria dei docenti agli stessi si affiderà un corso intero e/o a seconda del caso la cattedra verrà costituita comprendendo o solo il 1° biennio o solo il 2° biennio senza escludere l'eventuale accoglienza di specifiche e motivate segnalazioni degli interessati (eccetto quanto deliberato dal Dipartimento di Lettere-continuità sul gruppo classe)
- Conferma della cattedra occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
- Nella considerazione delle competenze professionali di ogni docente, per l'ottimizzazione delle risorse in relazione agli obiettivi da raggiungere e stabiliti nel PTOF;
- Nella considerazione, ove possibile, delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti, con priorità per la richiesta di conferma nel corso assegnati nel precedente anno scolastico.
- Personale in ingresso da trasferimento;
- Personale neo immesso in ruolo;
- Personale utilizzato;
- Personale in assegnazione provvisoria;
- Personale a tempo determinato.

In caso di più richieste riferite alla stessa classe e/o attività si terrà conto:

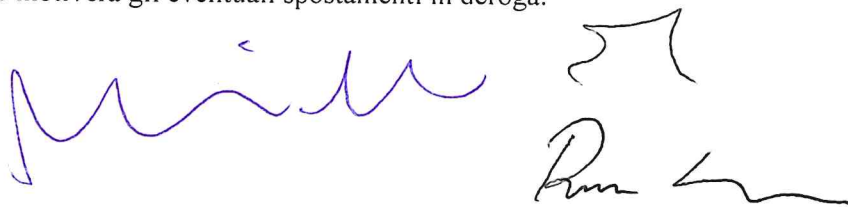
- dell'anzianità di servizio, quale essa risulta dalle graduatorie d'Istituto;
- della costituzione delle cattedre come pervenute in organico dell'autonomia;
- della graduatoria d'istituto dei docenti;
- Pertanto sono assegnati ai docenti un corso intero e/o, a seconda del caso, la cattedra che comprenda solo il 1° biennio o solo il 2° biennio + monoennio. Non si esclude l'eventuale accoglienza, ove possibile, di specifiche e motivate richieste degli interessati. Eccetto quanto deliberato dal Dipartimento di Lettere-continuità sul gruppo classe.

Art. 48 - Assegnazione personale ATA (In applicazione dell'Art. 3 CCNI sulla mobilità 2025/2028)

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede dell'ITG, l'assegnazione ai plessi riguarda la/e componente degli assistenti tecnici e dei collaboratori scolastici.
2. Il personale titolare sarà assegnato alle sedi nel rispetto dei seguenti criteri:
 - Assegnazione anno precedente;
 - Graduatoria d'istituto;
 - Riconoscimento delle esigenze personali determinate da vincoli di legge, oggettivamente riconosciute, come il vincolo imposto dalla l. 104/92, art. 33 comma 5 e comma 6 e dalla l. 53/2000, evitando, però, di tenere sullo stesso plesso personale titolare di tali benefici;
 - Disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;
 - Accordo tra gli interessati;
 - Particolari esigenze organizzative da soddisfare
 - Opzione di gradimento (ove possibile) e sempre che non vi sia da parte della stessa persona, ogni anno, richiesta sistematica di cambiamento di assegnazione.

L'assegnazione sarà condizionata dallo svolgimento dei lavori di adeguamento sismico, a cura dell'Ente proprietario dell'immobile, iniziati a giugno 2022, che prevedono l'interessamento di corpi distinti del plesso ITI, a rotazione.

Il Dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA, sentito anche il parere del DSGA, valutato il servizio prestato negli anni precedenti e la complessità nella gestione della vigilanza, dell'accoglienza, pertanto qualora il Dirigente dovesse ritenere opportuna la presenza di un determinato collaboratore in una particolare plesso, per le caratteristiche di complessità del plesso stesso, si prescinde dai criteri su elencati e il Dirigente motiverà gli eventuali spostamenti in deroga.



TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 49 - 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. 50 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 51 - 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.52 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali dei CCNL in vigore

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.30 CCNL 2022/24

Art.53 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività e gli importi liquidati oggetto della presente contrattazione ossia *I dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2022/24 (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.*

Alle ore 11.15 la seduta è tolta. Le parti presenti concordano pienamente ed accettano sottoscrivendo in toto il presente verbale, che verrà firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico e pubblicato all'Albo online, nella sezione Amministrazione trasparente_ Contrattazione.

Vibo Valentia, 12 gennaio 2026

Le parti

R.S.U. D'Istituto

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Gramendola



BARBIERI Daniele
MANGIARDI Maria Teresa
STARTARI Rosario
VALERIOTI Domenico
DAVOLA Domenica
GALATI Francesca

RAPPRESENTANTI OO.SS. TERRITORIALI

UIL

Giuseppe Carlino

C.I.S.L.

Pasqualino Mazzitelli

S.N.A.L.S CONFALS.

Gregorio Giuseppe Arcella (Tas)

GILDA – UNAMS

Antonio Vacatello – Simone Russo

ANIEF

Francesco Ielapi