



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale Per Il Lazio
LICEO CLASSICO STATALE UGO FOSCOLO
Ambito territoriale N. 15 Lazio



Via San Francesco d'Assisi, 34 - 00041 Albano Laziale (Roma)
C.M.:RMPC26000Q - C.F.:82005420581 - C.U.: UFVPPY
Tel. 06.121128285 - sito: [http:// www.liceougofoscolo.edu.it](http://www.liceougofoscolo.edu.it)
PEO: rmpc26000q@istruzione.it; PEC: rmpc26000q@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2025-2028

LICEO CLASSICO STATALE UGO FOSCOLO – ALBANO LAZIALE

Anno scolastico 2025/2026

Visto l'art. 21 della Legge 59/1997;

Visto il DPR 275/1999;

Visti gli artt. 2 e 25 del D.Lvo 165/2001;

Vista la legge 107/2015;

Visto il D. Lvo 25 maggio 2017, n. 75 contenente *Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*;

Visto il CCNL 2006/2009 per le parti ancora in vigore;

Visto il CCNL 2016/2018 per le parti ancora in vigore;

Visto il CCNL 2019/2021;

Visto il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto;

Visto il Piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti;

Vista la delibera relativa all'individuazione delle funzioni strumentali;

Visto il piano annuale delle attività del personale ATA, adottato dal dirigente scolastico su proposta del DSGA, il 24/11/2025, sentito il personale;

Viste le risorse della scuola disponibili per l'a.s.2025/2026;

Visto l'organico dell'autonomia del personale docente e l'organico ATA 2025/2026;

Considerato che il presente contratto integrativo di istituto contribuisce al miglioramento dell'efficienza della scuola e valorizza la professionalità dei docenti e del personale ATA nel rispetto del CCNL;

Considerato che le innovazioni normative e organizzative della scuola hanno introdotto rilevanti trasformazioni che richiedono la sperimentazione di soluzioni contrattuali adeguate alle esigenze della scuola e rispettose dei lavoratori;

Ritenuto che nell'istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio tramite un reale sostegno dei processi innovatori in atto, anche

mediante la valorizzazione del personale coinvolto insieme al miglioramento dell'offerta formativa evidenziata nel piano predisposto dal collegio docenti;

Visto l'avviso MIM Prot. n. 10205 del 30 settembre 2025 avente ad oggetto: A.S. 2025/2026 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2025 - periodo settembre-dicembre 2025 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2026 - periodo gennaio-agosto 2026 e la comunicazione del DSGA relativa all'Assegnazione del MOF 2025/2026 - con cui, a seguito all'Intesa sottoscritta con le OO. SS. del Comparto scuola, si rendono noti gli importi del MOF per l'a.s.2025/2026;

Il giorno 25/11/2025 tramite modalità in presenza viene discussa l'ipotesi di contratto collettivo integrativo dell'istituzione scolastica Liceo classico statale Ugo Foscolo di Albano Laziale

TRA

Parte pubblica

il Dirigente scolastico Adele Bottiglieri

Parte sindacale

RSU Prof. Eli Fadda
 Prof. Mauro Marini
 Prof.ssa Giovanna Servida

OO.SS. FLC/CGIL
 SNALS CONFSAL
 CISL SCUOLA
 ANIEF

Le parti concordano quanto segue:

la presente ipotesi si compone di Parte Normativa e Parte economica.

PARTE NORMATIVA

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale DOCENTE, EDUCATIVO ed ATA del LICEO CLASSICO STATALE UGO FOSCOLO di Albano Laziale, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.
2. Il presente contratto si colloca all'interno del triennio 2025/2028, fermo restando quanto normato all'art. 8 comma 3 del CCNL Istruzione e Ricerca: *"i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale"*.
3. Il presente contratto resta in vigore fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. In caso di disdetta, da comunicarsi entro il 31 agosto di ciascun anno, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal contratto successivo.
5. Per quanto non previsto dal presente Contratto d'Istituto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali del CCNL 2019-2021 istruzione e ricerca.
6. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.
7. Si prevede una verifica intermedia ed una finale prima della emanazione dei mandati di pagamento.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

Art. 3 - Oggetto della contrattazione integrativa, ai sensi dell'Art.30, comma 4, lettera c del vigente CCNL 2019/2021

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per legge, in particolare l'organizzazione degli uffici e la gestione del rapporto di lavoro e delle risorse umane. Le clausole eventualmente in contrasto sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed educativa, in accordo con il CCNL 2019/2021:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1 comma 249 della legge 160 del 2019 (art. 30 c. 4 lett. c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30 c. 4 lett. c5) nonché il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste (art. 30 c.5)
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30 c. 4 lett. c9).

Art.4 - Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.

Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6, a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- 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 (art. 30 c. 9 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30 c. 9 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30 c. 9 lett. b4);
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30 c. 9 lett. b5);
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Art.5 -Informazione

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

Ai sensi del CCNL 2019/2021 sono oggetto di informazione le seguenti materie:

- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2).

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi e, disponendone, l'eventuale documentazione.

Art.6 -Relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nel seguente modello relazionale:

- Partecipazione, articolata in: informazione e in confronto e Organismi paritetici di partecipazione (art.4CCNL 2019/21);
- Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica;

A livello d'istituzione scolastica ed educativa le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art. 30 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-21.

Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono preferibilmente in presenza ovvero in modalità mista (in presenza e tramite piattaforma google meet), a seconda delle esigenze valutate di volta in volta dalle parti. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima della data di incontro.

Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990:

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra enti e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti. Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità. Esse perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto e

valorizzando le professionalità coinvolte. Coniugano l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi formativi prestati alla comunità. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle parti contraenti.

Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'Istituto i componenti la RSU e/o le OO.SS., se lo riterranno necessario, disporranno del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo. Quando definitivamente approvato, il Dirigente Scolastico provvede all'inserimento all'albo on line dell'istituzione scolastica di copia integrale del presente contratto e di eventuali ulteriori accordi e intese siglate. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

Bacheca sindacale

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con la RSU, riconoscibile dalla scritta "Bacheca RSU". La RSU ha diritto di affiggere, nella suddetta bacheca, materiale di interesse contrattuale di scuola. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a lei indirizzato ed inviato per e-mail.

Permessi sindacali

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

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

Agibilità sindacale

Alla RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi, alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola. Alla RSU viene consentito, su richiesta, l'uso dei locali della scuola idonei per riunioni ed incontri.

Trasparenza amministrativa

La pubblicizzazione dei prospetti relativi all'utilizzo del Fondo dell'Istituzione scolastica e indicanti le attività, gli impegni orari ed i compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituiscono violazione della privacy, purché non sia indicato il nome del destinatario dell'incarico bensì la sola funzione attribuita.

Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta. La RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso

agli atti secondo le norme vigenti. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

Assemblee sindacali

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.

Le assemblee sono indette con specifico ordine del giorno:

- a. singolarmente o congiuntamente da una o più Organizzazioni Sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4.12.2017;
- b. dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017;
- c. dalla RSU congiuntamente con una o più Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico individuerà il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea. Se l'adesione è totale, verificata la disponibilità dei singoli, al fine di assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, le parti concordano la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 1 (uno) collaboratore scolastico per quanto riguarda la vigilanza all'ingresso dell'Istituto per sede. In assenza di dichiarata disponibilità si procederà a sorteggio, attuando comunque una rotazione.

La comunicazione al personale dell'assemblea sindacale avverrà nelle successive 48 ore dalla ricezione della convocazione, utilizzando le stesse modalità con le quali vengono trasmesse al personale tutte le altre comunicazioni interne. L'adesione dei lavoratori all'assemblea dovrà avvenire (utilizzando le modalità previste dalla scuola) entro le 48 ore precedenti lo svolgimento della stessa.

Diritto di sciopero

Il diritto di sciopero è regolato dalla legge n. 146/90 e per il comparto scuola in modo specifico dall'Accordo integrativo nazionale sottoscritto al MIUR in data 8.10.1999 e allegato al CCNL della scuola 1998-2001. Visto che in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - nr.8 è stata pubblicata la delibera della Commissione di Garanzia del 17 dicembre 2020, con la quale si recepisce l'Accordo nazionale 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, sottoscritto in data 02/12/2020 dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFESAL e ANIEF, a seguito del quale è stato sottoscritto, il giorno 5 febbraio 2021, il Protocollo di intesa tra parte pubblica rappresentata dal dirigente scolastico del liceo classico statale Ugo Foscolo di Albano laziale e parte sindacale rappresentata dalle OO. SS. Territoriali della Provincia di Roma, in data 13/02/2021 è stato emanato il Regolamento delle Prestazioni Indispensabili Servizi Minimi in caso di sciopero, pubblicato sul sito della scuola, all'Albo pretorio, con Protocollo 0000442/U del 13/02/2021.

Art.7 -Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività d'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 ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa. In accordo con il RSPP, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al Dlgs. 81/2008 e ss. mm.; provvede alla stesura e all'eventuale aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi della scuola avvalendosi, se del caso, delle figure istituzionali competenti, programmando la formazione dei lavoratori.

Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, le figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili).

Criteri di scelta delle figure preposte alla sicurezza e degli addetti all'emergenza:

1. Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;
2. In mancanza di disponibilità, dopo consultazione con il RLS, sarà il DS a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per giustificato motivo.

Il Dirigente Scolastico assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento annuale in materia di Salute e Sicurezza a tutte le figure sensibili, agli addetti all'emergenza e all'RLS, secondo le normative vigenti nonché la predisposizione del Piano di gestione delle Emergenze, con la previsione di almeno due prove pratiche di simulazione dell'emergenza nel corso di ogni anno scolastico. Tutti i lavoratori sono tenuti a partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola, ai sensi dell'art. 20 D.lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni.

I parametri di numerosità aule saranno utilizzati nel rispetto dell'applicazione delle norme di sicurezza e nella definizione dei criteri di formazione delle classi, così come avviene ad ogni richiesta di Organico di Diritto e di determinazione dell'organico d'istituto.

La formazione avviene durante l'orario di lavoro (per i docenti nell'ambito del piano delle attività deliberato dal C.D.); per il personale ATA o in orario di lavoro o come attività straordinaria oggetto di recupero) con calendarizzazione degli incontri e preavviso di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale Ata.

- I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (ai sensi dell'art. 20 D.lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni).
- I lavoratori che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.
- La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del DS nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.
- I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati pericolosi, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione. Devono, inoltre evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte a evenienze impreviste.

Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Nell'istituto il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è stato individuato a partire dall'anno scolastico 2024-25 e il nominativo è stato comunicato agli organi competenti.

Art.8 - Criteri generali e modalità di organizzazione del lavoro

Sulla base del PTOF e delle attività ivi previste:

- Il Dirigente Scolastico fornisce al Direttore SGA la direttiva di massima e il piano delle attività docenti
- Il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA consultano il personale in apposite riunioni, in orario di lavoro

Il Direttore SGA formula al Dirigente Scolastico una proposta di piano annuale delle attività del personale ATA.

Il Dirigente scolastico adotta il Piano Annuale delle Attività ATA, detto PIANO ATA, e ne cura la pubblicazione su *Amministrazione trasparente* del liceo, alla voce *Attività e Procedimenti*.

L'istituzione scolastica è attualmente articolata su due sedi:

- Sede centrale di Via San Francesco d'Assisi, 34
- Sede succursale di Via della Stella, 7

La sede centrale ospita 28 aule/classi, una biblioteca, n° 3 laboratori, un'Aula Magna, un'aula docenti, un'aula inclusione, una palestra, un campo esterno per le attività di volley, una palestra di arrampicata sportiva esterna, un campo di calcio a 5 esterno.

Le attività di Educazione Fisica degli alunni si svolgono nei locali della palestra e negli ambienti esterni.

Sede succursale

Sulla base di determinazione di CMRC del 10 agosto 2022, si è convenuto che il liceo sia utilizzatore di locali di cui n. 5 ad uso aula didattica presso l'IIS Sandro Pertini di Via della Stella, Albano laziale (una sezione intera a turno settimanale, pari a cinque classi). L'utilizzazione dei locali è oggetto di protocolli condivisi con la dirigenza dell'istituzione scolastica ospitante. Criteri condivisi per la individuazione del personale CS da dislocare presso la sede sono, compatibilmente con le esigenze di servizio:

- Disponibilità/Comune Accordo
- Posizione in graduatoria interna d'Istituto

La riserva di cui alla legge 104/92 (art. 21 e art. 33) dà priorità nella scelta della sede ma non della postazione di lavoro, per cui si fa riferimento alla posizione all'interno della graduatoria d'Istituto.

ORARIO DI APERTURA DELLA SCUOLA:

L'orario di apertura della scuola è caratterizzato da un unico orario di ingresso per gli studenti, con inizio delle lezioni dalle ore 8.00. L'orario di apertura per il personale ATA è fissato alle ore 7.30

Orario pomeridiano (per le attività di progetto in presenza)

14.30 / 17.12 Dal lunedì al venerdì

Durante i periodi di interruzione di attività didattica tutto il personale ATA osserva l'orario ordinario di 7 ore e 12 antimeridiane dalle 7.30 alle 14.42.

ATTUAZIONE DELLA FLESSIBILITA' E DELLA TURNAZIONE

Tenuto conto che:

- l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;
- l'orario flessibile di lavoro giornaliero consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita per consentire lo svolgimento delle attività istituzionali;
- la turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero

settimanale, l'orario viene articolato su 5 giorni lavorativi, secondo la scansione indicata in "orario di servizio"; il personale ATA attuerà, previa disponibilità, la turnazione necessaria alla realizzazione del PTOF, con un riconoscimento economico che sarà definito in sede di contrattazione.

PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO DI SERVIZIO

Le ore prestate in eccedenza al normale orario di servizio saranno cumulabili e daranno luogo a un monte ore individuale da retribuire, salvo diverse richieste del personale. Le previste forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario, oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative, quali, ad esempio, i giorni di chiusura prefestiva o di quelli in aggiunta alle ferie richieste durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, permessi brevi, sempre tenendo conto della organizzazione generale e delle esigenze di servizio. Per tutto il personale ATA i permessi brevi saranno autorizzati, di volta in volta, in base alle richieste e alle necessità di servizio.

A tal fine dovranno essere compilati i moduli disponibili presso l'ufficio del personale. Anche in questo caso, l'eventuale credito orario risultante sarà utilizzato, in accordo con il DS o il DSGA, a copertura dei prefestivi o di altre giornate in cui non si svolgono lezioni o per compensare eventuali permessi brevi in entrata o in uscita.

ORE di LAVORO STRAORDINARIO NON PROGRAMMABILI per situazioni occasionali imprevedibili connesse a esigenze organizzative, didattiche o amministrative

L'eventuale occasionale e imprevedibile lavoro eccedente il normale orario di servizio sarà effettuato dal personale interessato che darà la disponibilità, in accordo con il DS e il Dsga. Le ore di straordinario potranno essere considerate ai fini dei riposi compensativi, a richiesta degli interessati, nei giorni prefestivi di chiusura della scuola o durante i periodi in cui non vi è attività didattica.

Permessi per motivi personali o familiari

I permessi in oggetto di cui all'art. 67 del CCNL 2019-21 sono usufruibili a domanda. Possono essere fruiti cumulativamente anche per la durata dell'intera giornata lavorativa. Non sono fruibili per frazioni di ora e per un massimo di 18 ore annuali, giustificati anche mediante autocertificazione.

Per le altre fattispecie si fa riferimento alle nuove disposizioni artt. 68 e 69 CCNL 2019-21.

Criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale docente

Ai sensi dell'art.1 comma 124 della legge 107/2015 e della nota MIUR n. 35 del 7 gennaio 2016, le parti riconoscono che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per la amministrazione e un diritto/dovere per il personale e va quindi favorita, in quanto costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane, in coerenza con le indicazioni contenute nel PTOF, così come presenti nel Piano della Formazione in Servizio pubblicato sul sito del liceo.

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio, è concessa prioritariamente per attività di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca, Scuola polo per la formazione di Ambito territoriale 15 Lazio, istituzioni scolastiche) o accreditati.

Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività di

insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine:

- a.) ad attività di formazione di norma su contenuti disciplinari o d'area disciplinare;
- b.) ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'a.s. precedente;
- c.) ai docenti che nell' a.s. precedente non hanno fruito di permessi legati alla formazione.

Nel limite di cinque giorni per anno scolastico possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore esperto ad attività organizzate dai soggetti sopra indicati.

La partecipazione ad iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non è cumulabile.

La domanda di norma deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione.

Su richiesta del Coordinatore del Dipartimento disciplinare di appartenenza, il docente che ha usufruito del permesso può comunicare ai colleghi l'attività svolta e gli esiti.

Per quanto non previsto nel presente contratto, si rinvia all'art. 36 del CCNL 2019-21.

Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento del personale A.T.A.

Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, partecipa ad iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti sopra indicati.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.

Qualora il personale partecipi ad iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte in presenza.

Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità:

- a) adottando il criterio dell'aggiornamento ed eventualmente dell'alternanza, per la partecipazione a corsi di formazione sulla sicurezza e primo soccorso;
- b) al personale neo immesso in ruolo;
- c) adottando il criterio dell'alternanza, per la partecipazione ad iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale.

Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso, con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

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):

Le comunicazioni di servizio quali avvisi, circolari ed altro, vengono pubblicate sul sito istituzionale alla voce CIRCOLARI, secondo ordinario procedere delle attività di ufficio protocollo e affari generali, di norma non oltre le ore 16:00. Medesima tempistica verrà adottata per comunicazioni via mail da parte del personale autorizzato. È fatta salva la possibilità per l'amministrazione di inviare comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari di servizio del personale, in caso di urgenza indifferibile, di cui il personale fornirà riscontro formale.

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:

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che utilizzano le ITC, caratterizzanti la prestazione lavorativa del personale docente e, in specifico, ATA saranno oggetto di specifica informativa curata in accordo con il RSPP di istituto. Verrà effettuato monitoraggio sull'impiego di videotermini nell'attività lavorativa.

Organizzazione delle attività di lavoro agile e lavoro a distanza

Eventuali attività nella forma del lavoro agile e del lavoro a distanza sono regolamentate secondo le disposizioni previste dal Titolo III del CCNL 2019-21 (Artt. 10-16) e sulla base del verbale di confronto siglato in data 15 settembre 2025.

Formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola - Organico di diritto del liceo Docenti su posto comune, posti di sostegno, di organico di potenziamento e ATA.

I Criteri per la formazione delle classi sono stati approvati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di istituto, con specifiche delibere:

- a) il numero di alunni per classe è in funzione della richiesta dell'utenza nei corsi sopra indicati (nuovo ordinamento o potenziamento materie integrative), tenuto conto della normativa;
- b) le classi nel primo anno vengono formate in modo da avere una distribuzione equilibrata dei risultati scolastici (omogeneo numero di giudizi di livello acquisiti in uscita).

Per l'assegnazione ai docenti delle cattedre definite in organico di diritto, considerato che l'organico dell'autonomia, così come indicato dalla normativa e alla luce del PTOF 2025/2028, si compone di docenti su posto comune, su organico potenziato, di sostegno - fatte salve le precedenze di legge - valgono i seguenti criteri generali orientativi di assegnazione cattedre ai docenti, evitando - ove possibile - la frammentazione su più corsi:

- continuità didattica (tra biennio e triennio solo su richiesta del docente)
- posizione in graduatoria interna
- richieste dei docenti per motivate esigenze
- equa ripartizione ore/classi, docenti di ruolo e non di ruolo.

Considerato che la normativa affida al Dirigente scolastico l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale, egli terrà conto dell'operatività dei Consigli di classe e dell'organizzazione generale del Liceo, delle attività definite nel PTOF 2025/2028, nonché di competenze specifiche maturate dai docenti nel percorso di formazione e nelle esperienze lavorative.

Criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con le risorse previste nell'art. 10 del presente contratto, comprese le risorse destinate per le aree a rischio e a forte processo migratorio.

Docenti:

Il DS individua il personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS, secondo i seguenti criteri:

- dichiarata disponibilità;
- competenze documentate o autocertificate, in relazione alle attività da svolgere (*solo nel caso di eventuale richiesta formale da parte dell'Amministrazione*);
- anzianità risultante dalla graduatoria d'istituto.

ATA:

L'accesso alle attività aggiuntive (oltre l'orario di servizio) da compensare con il FIS, avverrà attraverso i

seguenti criteri:

- disponibilità dell'interessato;
- competenze certificate o autocertificate per svolgere l'attività come da richiesta dell'amministrazione;

a parità di condizioni prevale la graduatoria d'istituto.

Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative alla Formazione Scuola Lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale:

Per quanto riguarda l'accesso ai compensi accessori, si concordano le seguenti tipologie di attività:

1 - Attività retribuite con compenso orario:

- attività aggiuntive di insegnamento, volte all'arricchimento ed all'ampliamento dell'offerta formativa - sportello didattico e tutorato;
- attività aggiuntive di insegnamento volte allo svolgimento di interventi didattici educativi integrativi (IDEI) articolati in corsi di recupero.

2 - Attività retribuite con compenso forfetario (ad es. attività di segretario e coordinamento di classe)

Criteri:

- Disponibilità ad assumersi l'impegno;
- Continuità;
- Graduatoria interna.

In presenza di più candidature, il Dirigente Scolastico attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi:

- disponibilità dichiarata;
- precedenti esperienze nello stesso ambito già svolte con successo nell'istituto;
- precedenti esperienze professionali maturate anche all'esterno dell'Amministrazione scolastica.

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie che saranno rese disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola, sulla base di spontanee candidature degli interessati, in correlazione con il PTOF.

Per i docenti la finalizzazione delle risorse va prioritariamente orientata agli impegni didattici in termini di flessibilità, ore aggiuntive di insegnamento, di recupero e di potenziamento. La progettazione va ricondotta ad unitarietà nell'ambito del PTOF.

FSL: Le attività di Formazione Scuola Lavoro (ex PCTO, già Alternanza Scuola-Lavoro) sono determinate in partenza, in accordo con i referenti, sentiti i bisogni. Le stesse attività destinate agli studenti possono essere oggetto di implementazione. Per le attività svolte in FSL, , considerato che il quadro delle risorse MIM finalizzate, da destinare al personale, comprende i costi derivanti da iscrizione ad alunno per convenzioni e accordi con enti e istituzioni e i costi derivanti dall'acquisto - in taluni casi - di servizi di trasporto locale o altre spese, il riconoscimento a forfait delle prestazioni per tutto il personale è effettuato sulla base degli impegni presi e di alcuni parametri rilevati dal Dirigente scolastico in accordo con il referente FSL, quali: numero classi e/o studenti coinvolti; regolare conclusione dell'attività; durata e prestazione svolta. Le attività amministrative ricadenti sui settori avranno un riconoscimento determinato a forfait, sulla base delle risorse disponibili e degli impegni. Il dirigente scolastico sentirà¹²

periodicamente il referente FSL per la rilevazione di bisogni specifici derivanti da convenzioni e/o necessità di caricamento dati su piattaforma, da cui potranno derivare incarichi specifici rivolti al personale. Il criterio di individuazione sarà la graduatoria, data la disponibilità degli interessati e a parità di competenze specifiche. Con delibera di collegio docenti di settembre 2021 è istituita la figura di referente di classe per i FSL per il triennio.

Nel caso che le risorse effettive disponibili non risultino adeguate, si procederà ad una riduzione percentuale di tutti i compensi. Per quanto attiene a PON FSE e FESR, PNRR i compensi sono specifici e non intervengono sul FIS.

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti europei viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

Per quanto riguarda i progetti, a fronte di relazioni finali di valutazione dell'attività e/o del progetto prodotto da ciascun referente, il riconoscimento economico avverrà a forfait. Relativamente ad attività di sportello metodologico didattico e corsi di recupero, i compensi saranno rapportati alle ore di impegno frontale effettivamente svolte e nel rispetto delle indicazioni dettate dai docenti referenti funzioni strumentali Area2.

Le F.S. che promuovono e coordinano i progetti e le attività del PTOF, se inseriti in progetti relativi alla propria area, non potranno accedere per quelle ore di coordinamento al FIS.

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:

Per tutte le iniziative di formazione destinate al personale docente, si farà riferimento al piano di formazione elaborato nel PTOF 2025/2028, coerentemente con la rilevazione dei bisogni individuati tramite consultazione del personale e approvazione piano annuale della formazione in sede di Collegio Docenti, e potranno essere concordati e disposti dal liceo e dalla Scuola Polo I.P.S.S.A.R. Ugo Tognazzi di Velletri Centro capofila per l'Ambito territoriale 15 per il Lazio. Analogamente, per il personale non docente.

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:

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale e motivata richiesta;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Il personale interessato comunicherà, di volta in volta, al DSGA e alla dirigenza eventuali intervenute necessità: se prevedibili, in anticipo; se non previste, al momento della presa di servizio.

Art. 9: Organizzazione attività

Orario Riunioni e modalità

In conformità al regolamento adottato dagli OO.CC. e nel rispetto della normativa vigente, gli incontri collegiali potranno essere condotti sia in modalità presenza sia a distanza. In tal caso l'invito su Meet sarà curato dal coordinatore di classe, dal referente di dipartimento o di progetto, dal dirigente scolastico o da altre figure qualificate, secondo i casi.

Criteri:

- Le riunioni degli OO.CC., escluso gli scrutini, di norma, non si svolgono il sabato
- Il calendario delle riunioni è fissato annualmente nell'ambito del Piano Delle Attività 2025/2026.

Eventuali modifiche saranno comunicate, di norma, con un preavviso di 5 gg. lavorativi

-La durata delle riunioni è preventivamente stabilita

I docenti che in base alle riunioni dei consigli di classe previsti abbiano un impegno superiore alle 40 ore sono esonerati dal DS, su richiesta, secondo calendario concordato

a) Orario Lezioni

il DS formula l'orario sulla base di criteri di funzionalità didattica e organizzativa e delle proposte deliberate dagli organi collegiali, calate nel concreto procedere dell'andamento scolastico. Una ulteriore necessità di cui tener conto è l'abbinamento classe/aula, così da garantire l'applicazione della normativa sulla sicurezza.

Fatte salve le esigenze tutelate da Leggi o da Contratti, compatibilmente con le esigenze di organizzazione generale e tenendo conto del tempo necessario al trasferimento tra sede e sede, vengono tenute in considerazione le richieste e le esigenze personali in merito alla possibilità di usufruire:

- di un orario settimanale con massimo 3 ore "buche", su cattedre di 18 ore, salvo diversa motivata esigenza espressa dal lavoratore
- della disponibilità a prestare ore eccedenti per supplenze brevi
- di una equa distribuzione delle prime e ultime ore

In caso di variazioni di orario non riferibili a motivi di ordine normativo di immediata applicazione, la comunicazione delle variazioni sarà data, di norma, con un preavviso di 7 giorni ai docenti interessati.

b) Al fine della valorizzazione professionale dei docenti individuati su posti di potenziamento e del loro contributo all'arricchimento dell'offerta formativa del liceo, valutati i bisogni prevalenti in coerenza con il PTOF, è predisposta una pianificazione delle attività su specifica proposta progettuale degli stessi docenti, condivisa in Dipartimento e in sede di consiglio di classe e concordata con l'ufficio di presidenza. La pianificazione dei progetti sopra riferita e dei ruoli attribuiti è visibile sul sito del liceo alla sezione Organigramma. Pertanto, salvo necessità motivate da ragioni di sicurezza e tutela degli studenti, il rimanente orario di servizio, di norma almeno 1/3, sarà destinato per la sostituzione del collega assente nel caso di assenza breve.

c) L'assegnazione di ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, considerate le disponibilità, seguirà i seguenti criteri:

1. docenti da sostituire nella stessa classe;
2. docenti da sostituire in disciplina analoga;
3. rotazione fra tutti gli altri docenti.

Nella assegnazione di spezzoni orari pari o inferiori a sei ore che non concorrono a costituire cattedre o posti orario, si terrà conto della disponibilità espressa dal docente su richiesta del Dirigente scolastico, prioritariamente al personale avente titolo a completamento orario e successivamente al personale con orario completo – prima al personale con contratto a tempo indeterminato e poi a quello con contratto a tempo determinato – fino ad un massimo di 24 ore settimanali.

Il docente con ora a disposizione o non impegnato in quanto la classe in orario di pertinenza non è presente, rimane a disposizione della Presidenza e non deve allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzato.

Vigilanza interna ed esterna

È previsto un impegno individuale per docente, come da predisposizione piano vigilanze, anche con riferimento alle pause di intervallo comunemente intese, da svolgersi sia all'interno dell'Istituto sia all'esterno, nelle aree di pertinenza, secondo calendario predisposto, sulla base dell'orario di servizio e in relazione ai bisogni resi necessari.

Ufficio di Presidenza

Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative il Dirigente si avvale della collaborazione di due docenti che vengono retribuiti con il fondo di istituto; pertanto, considerandoli

lavoro da svolgere, si attribuisce al 1° e al 2° Collaboratore un compenso equivalente non di insegnamento, cadauno.

Commissioni e referenti

Sono individuate le Commissioni/Referenti così come da organigramma. Per la somministrazione delle Prove INVALSI, tale attività sarà distribuita sui docenti di organico di potenziamento, in accordo e collaborazione con i docenti dei consigli di classe II^a e V interessati e con il coordinamento dei docenti referenti per la Funzione strumentale di Area 2.

Dipartimenti

Sempre con accesso al Fondo di Istituto e deliberati dal Collegio, vengono retribuiti i Coordinatori di Dipartimento per i seguenti ambiti disciplinari:

1. Area Umanistica (Italiano, Greco, Latino)
2. Area linguistica (Inglese)
3. Area artistica (Storia dell'arte)
4. Area scientifica 1 (Matematica e Fisica)
5. Area scientifica 2 (Scienze Naturali, Chimiche e biologiche)
6. Area scientifica 3 (Scienze motorie)
7. Area storico-sociale (Filosofia e Storia, Religione, Diritto ed economia)
8. Dipartimento Inclusione

Responsabili dei laboratori

Sono individuati dal Dirigente i responsabili dei seguenti Laboratori:

- Informatica – un docente
- Scienze – due docenti
- Linguistico Multimediale – un docente

Funzioni strumentali

Le Funzioni Strumentali sono individuate nel numero e nelle funzioni (come previsto dall'art. 33 comma 2 del CCNL 2006-2009) ed elette dal Collegio Docenti.

I compensi relativi alle Funzioni Strumentali sono quelli concordemente definiti dalle parti firmatarie, secondo ipotesi di suddivisione delle risorse per i Docenti referenti, in parti uguali delle risorse assegnate senza differenziazione tra le aree. L'individuazione dei destinatari è effettuata tramite le candidature presentate per le aree individuate, in base all'offerta formativa presente nel PTOF:

Area 1: Coordinamento PTOF

Area 2: Interventi e Servizi Per i Docenti e gli Studenti (incarico conferito a due docenti che dividono il compenso assegnato alla funzione)

Area 3: Orientamento In Entrata – Rapporti In Continuità Con Le Scuole Del Territorio

Area 4: Rapporti Con Il Territorio, Istituzioni ed Enti Locali, Mobilità

Art.10 -Valorizzazione professionale e attribuzione di incarichi di maggiore responsabilità Personale ATA

Orario di lavoro del personale ATA

1. L'orario di lavoro ordinario settimanale è fissato in 36 ore.
2. L'orario di servizio è continuativo e non può prevedere interruzioni se non per quanto previsto dal

successivo comma (orario oltre le 07h e 12'). Eventuali deroghe devono essere concordate con il lavoratore interessato e comunicate alle parti sindacali.

3. L'orario di servizio deve prevedere per tutto il personale un'equa distribuzione degli impegni nell'arco della settimana.
4. L'orario massimo giornaliero è di nove ore; se la prestazione eccede le 07h 12' ore continuative il personale usufruisce della pausa di 30 minuti prevista dal comma 3 dell'art. 51 del CCNL 29/11/2007.

Sostituzione colleghi assenti:

Per i collaboratori scolastici:

A rotazione, da 1 ora a 1 ora e 30', secondo settori, ad intensificazione della prestazione effettuata entro l'orario di servizio, suddividendo i compiti con il frazionamento dei reparti.

I collaboratori scolastici effettueranno le sostituzioni del collega assente entro il limite dei 7 giorni di assenza per i quali non è consentito chiamare un supplente. Superato tale limite si effettuerà solo il ripristino nelle aule e dell'igiene essenziale nei bagni. Come di consuetudine i collaboratori scolastici assicurano che, in tutti i casi, la sorveglianza e la vigilanza saranno garantite anche se si effettuano le pulizie entro l'orario di servizio.

Per gli Assistenti Amministrativi e Tecnici:

A rotazione, 1 ora e 30' ad intensificazione della prestazione entro l'orario di servizio - per gli AA, a rotazione in ordine alfabetico.

Superato il limite di ore retribuibile, stabilito in sede di contrattazione, il lavoro non svolto la mattina, se necessario, potrà essere svolto interamente oltre l'orario di servizio, su base volontaria e in accordo con il DS o il DSGA. Tali ore prestate in eccedenza al normale orario di servizio saranno utilizzate come credito orario da far valere per il recupero delle chiusure nei prefestivi o per il recupero di permessi brevi.

Per tutto il personale ATA: il monte ore per categoria stabilito nel contratto di istituto rappresenta il limite, determinato dall'assegnazione del FIS, entro il quale si potranno retribuire tali prestazioni.

Incarichi Specifici e per maggiori responsabilità: tenuto conto dei beneficiari dell'art. 2, gli incarichi sono conferiti sulla base dei seguenti criteri:

- professionalità specifica richiesta e comprovata sulla base di titoli professionali e esperienze acquisite
- disponibilità del dipendente
- anzianità di servizio nell'istituto.

Conferimento degli incarichi

I maggiori incarichi verranno assegnati per le attività e i progetti indicati nel PTOF e individuati in base al piano delle attività didattiche e generali, in coerenza e prosecuzione con le attività svolte nel precedente anno scolastico. Il Dirigente conferisce, individualmente e in forma scritta, gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Disposizioni aggiuntive

Il posto di lavoro assegnato, sia per le responsabilità connesse ai propri compiti che per quelle relative al D.lgs 81, non deve essere lasciato scoperto se non per esigenze di servizio o altri motivi debitamente autorizzati.

Nel caso si verificasse un breve allontanamento, motivato e autorizzato, dall'ufficio, laboratorio o dal posto assegnato nei reparti, il collega dell'ufficio o del piano adotterà il comportamento necessario per una valida collaborazione.

Distribuzione ore e risorse FIS:

Intensificazione del Carico di Lavoro e Collaborazioni aggiuntive (Art. 88 – CCNL 2007)

Incarichi specifici e per maggiori responsabilità - Conferimento degli Incarichi: si individuano i seguenti settori o attività per i quali si ritiene opportuno riconoscere una intensificazione dei carichi di lavoro, rapportata ad un monte ore forfetario individuale, secondo la prestazione richiesta e offerta.

In linea generale si ritiene necessaria la collaborazione degli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI e TECNICI e dei COLLABORATORI SCOLASTICI per lo svolgimento dei progetti o delle attività.

Ulteriori incarichi

Ulteriori attività aggiuntive svolte dal personale ATA, Corsi formazione e-tutor, FSL già PCTO, Iniziative culturali e progetti attuati in collaborazione con il Comune, Provincia, Regione o altri Enti verranno affidate con nomina personale e retribuite con i fondi relativi alle specifiche assegnazioni.

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi - DSGA.

Per quanto attiene il Direttore S.G.A., l'indennità di direzione di cui all'art. 56 del CCNL 29/11/2007 viene defalcata a monte dal budget FIS.

Art.11 -Ferie

Per le modalità di fruizione delle ferie si rimanda a quanto previsto dall'Art. 95 del CCNL 2019/21.

Le ferie, le festività sopresse maturate ed i recuperi compensativi dovranno essere fruiti entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento o nell'ambito della nomina, fatte salve le situazioni previste dal comma 10 del medesimo articolo e fatta salva la possibilità di usufruire di un eventuale residuo di massimo 6 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo da utilizzare prioritariamente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Per consentire l'organizzazione dei vari settori le domande di ferie dovranno essere presentate, entro il 30 maggio e, in caso di sovrapposizione di richieste per i medesimi periodi, per la concessione delle stesse verrà adottato il criterio della rotazione, tenendo conto delle ferie usufruite negli anni precedenti o, in ultimo, al sorteggio.

Durante l'anno scolastico le ferie vanno richieste, come da C.C.N.L., per iscritto almeno tre giorni prima. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi ne verificherà la compatibilità, sentito il Dirigente Scolastico e acquisita la disponibilità dei colleghi ad effettuare una adeguata sostituzione.

Si concorda un contingente minimo di personale in servizio durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, finalizzato ad una migliore organizzazione dell'attività scolastica in generale:

-non meno di 2 assistenti amministrativi - fatte salve eventuali situazioni particolari nelle quali debba essere prevista una presenza specifica per gli uffici coinvolti negli Esami, Scrutini, Mobilità, Organico, Recupero carenze formative, Liquidazioni indifferibili.

-non meno di 1 assistente tecnico, fatte salve eventuali situazioni particolari nelle quali sia attuabile una presenza minore

-non meno di 2 collaboratori scolastici, più uno che abbia assicurato la reperibilità, fatte salve eventuali situazioni particolari nelle quali debba essere prevista una maggiore presenza.

Se, in base alle richieste presentate non fosse garantita la presenza minima di personale, il Dirigente e il Direttore S.G.A. propongono alle persone disponibili un periodo di ferie diverso e, in caso di non accordo, provvedono ad un sorteggio.

Le giornate lavorative non prestate saranno recuperate, su scelta volontaria e in accordo con Dirigente e Direttore SGA, con:

- ❖ ore prestate in eccedenza al normale orario di servizio
- ❖ ore di lavoro straordinario
- ❖ giorni di ferie o di festività sopresse su richiesta del dipendente
- ❖ diversa articolazione dell'orario, dichiarata dall'interessato e secondo programmazione coerente con gli aspetti organizzativi, didattici e progettuali della scuola.

Il personale deve essere messo in condizione di recuperare le giornate di prefestivo.

La retribuzione del FIS avverrà a consuntivo, previa compilazione di una scheda individuale attestante le ore effettivamente svolte nell'ambito di quelle attribuite.

Entro 5 gg. dalla messa a disposizione del personale delle relative tabelle riguardanti il personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'Istituto, potranno essere effettuate eventuali osservazioni.

Art.12 -Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui si verifichi una riduzione del FIS che intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. A seguito di disposizioni legislative e/o rinnovi contrattuali le parti si impegnano ad incontrarsi per valutare i nuovi eventuali istituti contrattuali.

2025	M. O. F.	2026
Nota prot. n. 001025 del 30/09/2025		
DESCRIZIONE		
FINANZIAMENTO MOF 2025/2026	ECONOMIE AL 31 AGOSTO 2025	TOTALE 2025/2026
FONDO DI ISTITUTO		
€ 40.142,09	€ 1.678,68	€ 41.820,77
di cui (compreso nel FIS) : art. 78, c. 7, lettera j) FORMAZIONE DOCENTI		
€ 1.826,44	€ -	€ 1.826,44
Nota prot. n. 00000 del gg mese aaaa		
Ulteriori finanziamenti MOF		
€ -		
Nota prot. n. 00000 del gg mese aaaa		
Finanziamento indennità di sostituzione del DSGA precedenti anni scolastici		
€ -		
Totale indennità di sostituzione DSGA e SOSTITUTI		€ 4.000,70
Totale entrate FONDO di ISTITUTO		€ 35.993,63
Valorizzazione del personale scolastico		
€ 8.201,95	€ -	€ 8.201,95
Funzioni strumentali		
€ 2.888,17	€ -	€ 2.888,17
Incarichi specifici A.T.A.		
€ 2.833,72	€ -	€ 2.833,72
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti docenti e ATA		
€ 1.926,87	€ 151,53	€ 2.078,40
Attività complementari di Educazione fisica		
€ 2.058,18	€ 33,08	€ 2.091,26
Aree a rischio		
€ -	€ -	€ -
Acconto esami di stato		
€ 24.000,00	€ -	€ 24.000,00
Valorizzazione della professionalità del personale docente Decreto Ministro dell'istruzione n. 258 del 30 settembre 2023 (Continuità)		
		€ -
Valorizzazione continuità MOF art. 78, c. 7, lett. g)		
€ -	€ -	€ -
TOTALE		
FINANZIAMENTO MOF 2025/2026	ECONOMIE AL 31 AGOSTO 2025	Finanziamento MOF+Economie 2025/2026
€ 82.050,98	€ 1.863,29	€ 83.914,27

DETERMINAZIONE DEL FIS UTILE PER LA CONTRATTAZIONE E RIPARTIZIONE QUOTA DOCENTE E ATA
2025/2026

DESCRIZIONE		Disponibilità	Importi da detrarre
FIS	2025/2026	€ 40.142,09	
FIS (economie anni precedenti docenti e ATA)	2024/2025	€ 1.678,68	
	di cui economie ai soli Docenti	€ -	
	di cui economie ai soli ATA	€ -	
Ulteriori finanziamenti MOF	2025/2026	€ -	
Economie Funzioni Strumentali	2024/2025	€ -	
Economie Incarichi Specifici ATA	2024/2025	€ -	
Economie Aree a rischio	2024/2025	€ -	
Economie Ore Eccedenti sostituzione colleghi assenti docenti e ATA	2024/2025	€ 151,53	
Economie Ore Eccedenti Pratica Sportiva	2024/2025	€ 33,08	
Economie Continuità docenti art. 78, c. 7, lett. g)	2024/2025	€ -	
Economie Valorizzazione Decreto Ministro dell'istruzione n. 258 del 30 settembre 2023	2024/2025	€ -	
FIS Finanziamento indennità di sostituzione del DSGA precedenti anni scolastici		€ -	
	di cui economie ai soli Docenti	€ -	
	di cui economie ai soli ATA	€ -	
Valorizzazione personale	2025/2026	€ 8.201,95	
Valorizzazione personale (economie anni precedenti)	2024/2025	€ -	
	Indenn. Direz. DSGA Titolare		€ 3.757,50
	Indenn. Direz. DSGA Reggente		€ -
	D.S.G.A. Reggente per giorni 0		€ -
	Previsione sostituto D.S.G.A. A.A. interno per giorni 16		€ 243,20
1 Collaboratore Dirigente scolastico	ore 0		€ -
2 Collaboratore Dirigente scolastico	ore 0		€ -
	MOF art. 78, c. 7, lett. j) FORMAZIONE DOCENTI 2025/2026		€ 1.826,44
	economie MOF art. 78, c. 7, lett. j) FORMAZIONE DOCENTI 2024/2025		€ -
	Fondo di riserva		€ -
FIS da contrattare		€ 36.178,24	
DOCENTI	68%	€ 24.601,20	
	di cui economie ai soli Docenti	€ -	
	Risorse destinate per ore eccedenti ESCLUSIVAMENTE dalla voce "FIS da contrattare"/"DOCENTI"		€ -
FIS DISPONIBILE DOCENTI		€ 24.601,20	
ATA	32%	€ 11.577,04	
	di cui economie ai soli ATA	€ -	
	Risorse destinate ai soli AA		€ -
	Risorse destinate ai soli AT		€ -
	Risorse destinate ai soli CS		€ -
FIS DISPONIBILE ATA		€ 11.577,04	
	di cui agli assistenti amministrativi 38%	€ 4.399,27	
	di cui agli assistenti tecnici 22%	€ 2.546,95	
	di cui ai collaboratori scolastici 40%	€ 4.630,81	
Valorizzazione del personale		€ 8.201,95	
DOCENTI	68%	€ 5.577,33	
ATA	32%	€ 2.624,62	
	di cui agli assistenti amministrativi 38%	€ 997,36	
	di cui agli assistenti tecnici 22%	€ 577,42	
	di cui ai collaboratori scolastici 40%	€ 1.049,85	
	TOTALE DA CONTRATTARE	€ 44.380,19	
	DOCENTI	€ 30.178,53	
	Risorse destinate per ore eccedenti ESCLUSIVAMENTE dalla voce "FIS da contrattare"/"DOCENTI" 2024/2025	€ -	
	ATA	€ 14.201,66	
	agli assistenti amministrativi	€ 5.396,63	
	Risorse destinate ai soli AA	€ 5.396,63	
	agli assistenti tecnici	€ 3.124,37	
	Risorse destinate ai soli AT	€ 3.124,37	
	ai collaboratori scolastici	€ 5.680,66	
	Risorse destinate ai soli CS	€ 5.680,66	
ORE ECCEDENTI COLLEGA ASSENTE DOCENTI E ATA		€ 1.926,87	
DOCENTI	80%	€ 1.541,50	
ATA	20%	€ 385,37	

FIS + Valorizzazione del personale

VOCE	COD	SOTTOVOCE	N. UNITA'	Compenso orario/forf.	N. ORE pro capite	N.
Att. Aggiuntive di insegnamento Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	IS	Tutorato sportello didattico*	1	€ 38,50	20	
Corsi di recupero	IS	Potenziamento di Latino e Greco	4	€ 55,00	10	
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL	IS	Potenziamento di Matematica	2	€ 55,00	10	
	IS	Potenziamento di lingua Inglese	2	€ 55,00	10	
Att. aggiuntive funzionali all'insegnamento	IS	Premio letterario "Ugo Foscolo"	4	€ 19,25	4	
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	IS	Campionati di filosofia	6	€ 19,25	1	
	IS	Colloqui Fiorentini	2	€ 19,25	1	
	IS	Progetto Kairos	1	€ 19,25	4	
	IS	Legalità	3	€ 19,25	4	
	IS	La Notte dei Licei Classici	6	€ 19,25	4	
Collaboratori Dirigente Scolastico	IS	1° collaboratore	1	€ 19,25	128	
(art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	IS	2° collaboratore	1	€ 19,25	128	
Att. aggiuntive funzionali all'insegnamento	IS	Coordinatori di classi V	6	€ 19,25	22	
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)	IS	Coordinatori di classi I-II-III-IV	26	€ 19,25	16	
	IS	Redazione PDP	52	€ 19,25	1	
	IS	Segretari di classe	32	€ 19,25	3	
	IS	Tutor neoimmessi in ruolo	4	€ 19,25	4	
	IS	Referente ed. civica	32	€ 19,25	1	
	IS	Supporto OO. CC.	3	€ 19,25	1	
	IS	Referenti accoglienza e avvio anno scol.	2	€ 19,25	6	
	IS	Referenti di dipartimento	8	€ 19,25	1	
	IS	Referente succursale	1	€ 19,25	18	
	IS	Commissione Orientamento	23	€ 19,25	3	
	IS	Referente Nazionale Licei Classici	1	€ 19,25	4	
	IS	Referente Giochi di Archimede	1	€ 19,25	2	
	IS	Referente premio letterario "Ugo Foscolo"	1	€ 19,25	5	
	IS	Referente IGCSE	1	€ 19,25	5	
	IS	Referente "Colloqui Fiorentini"	1	€ 19,25	5	
	IS	Certamina esterni	2	€ 19,25	2	
	IS	Certamen Albanense	3	€ 19,25	3	
	IS	Referente Olimpiadi Classiche	1	€ 19,25	3	
	IS	Referente PFP	1	€ 19,25	8	
	IS	Commissione viaggi	1	€ 19,25	9	
	IS	Commissione viaggi potenziamento teatrale	1	€ 19,25	7	
	IS	Supporto PTOF	1	€ 19,25	4	
	IS	Flessibilità su due sedi	3	€ 19,25	7	
	IS	Ref. Lab. Chimica, Inglese ed Inf.	4	€ 19,25	5	
	IS	Ref. Inclusione	1	€ 19,25	6	
	IS	Commissione Inclusione	2	€ 19,25	3	
	IS	Referente Olimpiadi Italiano	1	€ 19,25	3	
	IS	Referente Commissione Erasmus	1	€ 19,25	2	
Formazione docenti art. 78, c. 7, lettera j) FORMAZIONE DOCENTI	IS	Docente	0	€ 19,25	94	

9 BIS-Form. doc. art78 c7 let.j

TOTALE IMPEGNATO FIS E

Funzioni strumentali al PTOF

Funzioni strumentali al POF (art. 78 lettera c) CCNL 19/21 Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa)

2025/2026

Funzioni Strumentali	€ 2.888,17
Economie Funzioni Strumentali	€ 0,00
TOTALE	€ 2.888,17

N.	ATTIVITA'	IMPORTO*	PERCENTUALE
1	Coordinamento e verifica PTOF	€ 722,04	25,00%
2	Interventi e servizi per gli studenti (N. 2 unità)	€ 722,04	25,00%
3	Orientamento in entrata	€ 722,04	25,00%
4	Rapportocon territorio, enti, locali, mobilità	€ 722,04	25,00%
TOTALE		€ 2.888,17	100,00%

economie € 0,00

* L'importo destinato verrà suddiviso tra docenti, in egual misura.

Ore eccedenti per le attività complementari di ed. fisica

Compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva (Art. 40 CCNL 8/2/2018)

2025/2026

Ore Eccedenti Pratica Sportiva	€ 2.058,18
Economie Ore Eccedenti Pratica Sportiva	€ 0,00
TOTALE	€ 2.058,18

N.	NOMINATIVO	FASCIA RETRIB.	STIPENDIO MENSILE	COMP. ORARIO	COMP. ORARIO MAGG. DEL 10%	N. ORE*	LORDO DIP.
1	Docente 1	15-20	€ 2.379,41	€ 30,51	€ 33,56	16	€ 536,89
2	Docente 2	15-20	€ 2.379,41	€ 30,51	€ 33,56	26	€ 872,45
3	Docente 3	0-8	€ 1.903,16	€ 24,40	€ 26,84	16	€ 429,43
4	Docente 4**	0-8	€ 1.903,16	€ 24,40	€ 26,84	8	€ 214,72
TOTALE						66	€ 2.053,49

Economie € 4,69

* Le ore destinate verranno suddivise tra docenti, in egual misura, in base alla propria fascia retributiva di appartenenza. Si decurtano dal monte ore n. 10 ore (importo forfettario) da dare al referente di ed. fisica.

**N. 1 docente con 10 ore di servizio presso l'Istituto Scolastico

FIS ATA
2025/2026

FIS						€	4.399,27			
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE						€	997,36			
Risorse destinate ai soli AA						€	5.396,63			
N.	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					unità	ore	tot	totale	
1	art. 88, comma 2, lettera k)	PTOF - Collaborazione e supporto	6	4	24	€	382,80			
2		Collaborazione prove INVALSI	1	14	14	€	223,30			
3		Protocolli somministrazione farmaci	1	5	5	€	79,75			
4		Piattaforma UNICA	2	12	24	€	382,80			
5		Supporto Viaggi di Istruzione	6	8	48	€	765,60			
6		Sistemazione Archivio	2	5	10	€	159,50			
7		D.LGS 81/2008 - Supporto	2	4	8	€	127,60			
8		Esami di Stato - Supporto	2	5	10	€	159,50			
9		Ricostruzioni di Carriera e Passweb	2	14	28	€	446,60			
10		Interpelli	2	5	10	€	159,50			
11		Gestioni degli interventi urgenti nei plessi della scuola	1	12	12	€	191,40			
12		Procedure su Acquisti in rete - PCP - RGS	1	12	12	€	191,40			
13		Tirocini	2	5	10	€	159,50			
14	art. 88, comma 2, lettera e)	INTENSIFICAZIONE COLLEGA ASSENTE	6	12	72	€	1.148,40			
15		LAVORO STRAORDINARIO esclusivamente oltre l'orario di servizio	6	8	48	€	765,60			
					TOTALE		335	€	5.343,25	
								economie AA	€	53,38
FIS						€	2.546,95			
VALORIZZAZIONE MERITO						€	577,42			
Risorse destinate ai soli AT						€	3.124,37			
N.	ASSISTENTI TECNICI					unità	ore	tot	totale	
1	art. 88, comma 2, lettera k)	PTOF - Collaborazione e supporto	3	10	30	€	478,50			
2		Supporto tecnico aule e laboratori per rotazione classi da Via della Stella	3	6	18	€	287,10			
3		Referente rete interno/gestione del Server	2	10	20	€	319,00			
4		Collaborazione prove INVALSI	2	16	32	€	510,40			
5		Supporto videosorveglianza	1	10	10	€	159,50			
6		Collaborazione con gli uffici di segreteria	1	10	10	€	159,50			
7			0	0	0	€	-			
9	art. 88, comma 2, lettera e)	INTENSIFICAZIONE COLLEGA ASSENTE	3	10	30	€	478,50			
10		LAVORO STRAORDINARIO esclusivamente oltre l'orario di servizio	3	14	42	€	669,90			
					TOTALE		192	€	3.062,40	
								economie AT	€	61,97
QUOTA ASSEGNATA						€	4.630,81			
VALORIZZAZIONE MERITO						€	1.049,85			
Risorse destinate ai soli CS						€	5.680,66			
N.	COLL. SCOLASTICI					unità	ore	tot	totale	
1	art. 88, comma 2, lettera k)	PTOF - Collaborazione e supporto	10	1	10	€	137,50			
2		Servizio Esterno	1	8	8	€	110,00			
3		Servizio di fotocoproduzione	11	2	22	€	302,50			
4		Disponibilità interventi straordinari Provincia	3	5	15	€	206,25			
5		Sistemazione archivio	1	6	6	€	82,50			
6		Pulizia degli spazi verdi	10	2	20	€	275,00			
7		Attività di supporto nella gestione del tutorato	4	2	8	€	110,00			
8		Collaborazione con gli uffici di segreteria	2	6	12	€	165,00			
9										
16	art. 88, comma 2, lettera e)	INTENSIFICAZIONE COLLEGA ASSENTE	10	24	240	€	3.300,00			
11		LAVORO STRAORDINARIO esclusivamente oltre l'orario di servizio	10	7	70	€	962,50			
					TOTALE		411	€	5.651,25	
								economie CS	€	29,41
								disponibilità	€	14.201,66
					art. 88, comma 2, lettera k)	436	€	6.732,00		
					art. 88, comma 2, lettera e)	502	€	7.324,90		
TOTALE							938	€	14.056,90	

Incarichi specifici ATA
Art. 54 del CCNL – Comparto Scuola 2019/21
2025/2026

Incarichi Specifici ATA € 2.833,72
 Economie Incarichi Specifici ATA € 0,00
TOTALE € 2.833,72

N.	PROFILO	NUMERO DI INCARICHI	IMPORTO	ATTIVITA'	IMPORTO
1	Assistente Amministrativo	1	€ 215,00	Supporto F.S. per l'attuazione del PTOF (inclusione, adempimenti convocazioni GLH/GLI);	€ 215,00
2	Assistente Amministrativo	1	€ 215,00	Libri di testo	€ 215,00
3	Assistente Amministrativo	1	€ 215,00	Supporto F.S. per l'attuazione del PTOF (inclusione, adempimenti convocazioni GLH/GLI);	€ 215,00
4	Assistente Amministrativo	1	€ 215,00	Supporto turnazione e rendicontazione personale A.T.A.	€ 215,00
5	Assistente Amministrativo	1	€ 215,00	Assistenza specialistica Regione Lazio	€ 215,00
6	Assistente Amministrativo	1	€ 215,00	Supporto Amm.vo Contabile	€ 215,00
1	Assistente Tecnico	1	€ 405,00	Supporto D.S. RE	€ 405,00
1	Collaboratore Scolastico	1	€ 220,00	Accoglienza sede centrale, centralino ed attività di supporto vicepresidenza	€ 220,00
2	Collaboratore Scolastico	1	€ 340,00	Piccola manutenzione	€ 340,00
3	Collaboratore Scolastico	1	€ 70,00	Assistenza alunni disabili e somministrazione farmaci previa disponibilità	€ 70,00
4	Collaboratore Scolastico	1	€ 70,00	Assistenza alunni disabili e somministrazione farmaci previa disponibilità	€ 70,00
5	Collaboratore Scolastico	1	€ 100,00	Assistenza alunni disabili e somministrazione farmaci + accoglienza succursale previa disponibilità	€ 100,00
6	Collaboratore Scolastico	1	€ 100,00	Assistenza alunni disabili e somministrazione farmaci + accoglienza succursale previa disponibilità	€ 100,00
7	Collaboratore Scolastico	1	€ 60,00	Supporto al centralino	€ 60,00
TOTALE IMPEGNATO					€ 2.655,00

economie ** € 178,72

Attività a carico del BILANCIO della scuola, non inserita nel FIS: Gestione sito web – n. 1 unità A.A. € 600,00 L.D.

* In caso di mancato svolgimento dell'incarico da parte di una o più unità, l'importo totale sarà ripartito sulle unità rimanenti. In caso di eccedenza su una o più voci/attività, l'importo eccedente sarà ridistribuito sulle restanti attività sopra descritte. N. 5 Coll.ri Scol.ci beneficiari dell'Art. 2 Comma 2 - Prima posizione economica. N. 1 Coll.re Scol.co con esonero totale.

** Nota 24715 del 18/11/2025 - Integrazione risorsa finanziaria per incarichi specifici del personale ATA Pari ad € 178,11 (+ 0,61 € di economie) saranno utilizzate per n. 1 incarico C.S. (ausilio alunni BES e supporto allo spostamento classi/palestra).

Albano laziale, 25/11/2025

Il Dirigente scolastico Adele Bottiglieri
 La RSU Prof. Eli
 ~~Prof. Eli~~ Mauro Marini
 Prof. ssa Giovanna
 Servida
 Le OO.SS. CGIL FLC
 SNALS CONFSAL
 CISL SCUOLA
 ANIEF