Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti (**CPIA**) - *Catanzaro*
Scuola Statale di I Ciclo di Istruzione CM:CZMM19300V; C.F. 97083910790
Sede del *Centro Regionale Ricerca, sperimentazione e sviluppo* (CRRS&S) **per la Calabria**
Sede Amministrativa (Dirigenza ed Uffici): Viale Campanella n.193, Gagliano - 88100 **Catanzaro**
0961 770402; *czmm19300v@istruzione.it; czmm19300v@pec.istruzione.it; www.cpia.catanzaro.edu.it*

Prot. 2102

Catanzaro, 9-11-2026

Ipotesi Contratto di Istituto
(detto indistintamente *Contratto*)

Triennio 2024-2025; 2025-2026; 2026-2027
Aggiornamento per a. s. 2026-2027

Premessa

1. In data odierna, presso il *Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti* (CPIA) di Catanzaro, si riuniscono, in sede di *Contrattazione d'istituto* sulle materie previste dal *Contratto Nazionale di Lavoro* del comparto scuola e provvedimenti legislativi successivi e correlati:
a. per la parte pubblica il Dirigente Scolastico Giancarlo Caroleo;
b. la *RSU d'Istituto*: Francesca Tedesco, Zelinda Caterina, Michelina Messuri;

2. Il presente *Contratto d'Istituto* d'ora in avanti denominato *Contratto*, assume validità dal giorno stesso della sua stipula tra le parti.
Per ciascuno degli anni scolastici di riferimento, il medesimo Contratto:
2.1. È oggetto di *Nuova stipula*, allo scadere del triennio di riferimento;
2.2 E' oggetto di *Adeguamento annuale*, indistintamente, per variazioni e/o integrazioni del testo e per la parte economica riguardante l'anno scolastico di riferimento;

3. Detto *Contratto*, per l'eventuale sopraggiungere di sostanziali esigenze correlate al suo assetto normativo e/o alla effettiva ripartizione delle risorse già definite e condivise, su *motivata* richiesta di una delle parti, anche nel corso di ciascun anno scolastico di riferimento, può essere oggetto di *revisione* e/o *integrazione* assumendo, tale circostanza, valenza di *Rinegoziazione;*

4. Altresì, il Dirigente Scolastico avrà modo di operare, autonomamente, e/o informando le parti sindacali, eventuali:
4.1 Riallineamenti di tipo tecnico/organizzativo;
4.2 Rimodulazioni tecniche di spettanze;
4.3 Applicazioni di provvedimenti normativi sopraggiunti in itinere;
4.4 Applicazioni delle norme di salvaguardia e/o congeneri già presenti nel testo del contratto medesimo configurandosi, ciò, quali azioni di correzione e/o adeguamento di natura tecnico/organizzativa e gestionale che non modificano la struttura sostanziale dell'accordo già stipulato tra le parti, non implicando, di conseguenza, di dovere procedere a *Nuova contrattazione.*
4.4.1 Resta fermo che anche per tali casi, lo stesso Dirigente Scolastico avrà modo di operare di concerto con la *RSU,* per il seguito di competenza;

5. In applicazione delle norme vigenti in materia il presente *Contratto d'Istituto*, quale *Accordo tra le parti* definito e concordato, dopo essere stato firmato dalle parti medesime, assume valenza di *Ipotesi di contratto*, seguendo l'iter dovuto;
5.1 Riguardo la stipula definitiva del *Contratto,* essa può determinarsi, indistintamente:
5.1.1 Sia attraverso la consueta riconvocazione della RSU per procedere alla firma di cui sopra;
5.1.2 Sia assumendo forma di procedura automatica di trasformazione da *Ipotesi di contratto* a *Contratto definitivo*, solo se in assenza di rilievi e/o richieste di integrazioni e/o ulteriori modifiche del testo sollevate da una delle parti, od anche da tutte le parti coinvolte, entro l'arco temporale di n.3 giorni cronologici dalla firma dell'*Ipotesi di Contratto* (a partire, cioè, dallo stesso giorno della firma e fino al successivo 3° giorno cronologico compreso).
In tale circostanza, a valere dal 4° giorno successivo alla firma dell'*Ipotesi di Contratto*, la medesima assume a tutti gli effetti valenza di *Contratto definitivo.*
5.1.3 La procedura di cui al precedente *punto 5.1.2*, trova automatica applicazione, salvo differenti indicazioni e/o rilievi delle parti, garantendo integralmente la sostanza e la legittimità di quanto definito, rappresentandosi quale *Buona Pratica* innovativa, nella prospettiva dello snellimento degli iter burocratici della P.A;

6. Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica dell'articolato

Ordinariamente, nei casi di situazioni critiche determinatesi in itinere, di dubbi in merito all'interpretazione e/o all'applicazione dell'articolato del presente contratto, di qualsiasi altra condizione di discrasia nelle relazioni datoriali, si darà seguito alle procedure di raffreddamento e/o conciliazione tra le parti previste dalla legge, evitando il più possibile situazioni di contenzioso, a diversi livelli.
Pertanto, su richiesta formalizzata di una delle due parti, sarà concordato apposito incontro, di norma entro cinque giorni lavorativi a partire dalla data dell'istanza di cui sopra, per:
6.1 Intervenire e risolvere le situazioni oggetto di rilievo;
6.2 Definire e condividere il significato dell'articolato e/o della parte di esso oggetto dell'istanza medesima;
6.3 L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale;

7. Il presente *Contratto*, nella sua versione definitiva, segue l'iter procedurale e viene inviato al *Revisore dei Conti*, ovvero ad entrambi i *Revisori dei Conti*, per il seguito competenza;

Titolo I
Norme generali

Art. 1
Definizione

1.1 Il *Contratto d'Istituto* è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità e a promuovere l'incremento dell'*Offerta formativa* della scuola attraverso un'organizzazione del lavoro del personale scolastico fondata sulla piena partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze di ogni singolo profilo professionale e di ciascun lavoratore.
Pertanto, nel rispetto delle norme vigenti in materia e della criteriologia ad esse correlata, la ***Parte Sindacale*** (*RSU d'Istituto* e/o *Rappresentanze Sindacali Territoriali*) contratta con la ***Parte Datoriale*** *(Dirigente Scolastico),* in riferimento al *POF Triennale d'Istituto*, l'utilizzo delle risorse umane, professionali ed economiche disponibili rispetto all'erogazione del servizio scolastico;

1.1.1 Materie oggetto di confronto
Sono oggetto del confronto a livello di istituto tutte quelle correlate asl funzionamento della scuola, tenendo conto delle seguenti categorie di riferimento:
a. L'articolazione delle prestazioni dei lavoratori (docenti e ATA) in relazione al *POF Triennale d'Istituto*;
b. I criteri per l'attribuzione delle risorse del MOF in relazione ai diversi profili professionali;
c. I criteri per la gestione della flessibilità delle prestazioni lavorative del personale, ove prevista, nella prospettiva del benessere generalizzato sui luoghi di lavoro, la prevenzione dei fenomeni di *burnout*, la piena realizzazione dei ciascuno dei profili professionali operanti nella scuola, il perseguimento delle dinamiche di *Legalità e Trasparenza.*
Il tutto, nella cornice dell'ottimizzazione dell'erogazione del servizio scolastico erogato per l'utenza che ne usufruisce;

1.1.2 Trasmissione della *Bozza di Contratto* alla RSU
La RSU riceve dal Dirigente Scolastico, in tempi congrui, il testo di proposta della *Bozza di Contratto* al fine di avviare, quale azione propedeutica alla firma del *Contratto,* il confronto diretto coi lavoratori interessati, attraverso le modalità organizzative e la tempistica previste (convocazione di una o più assemblee; confronti diretti con i singoli lavoratori, etc).
A seguire, la *seduta di Contrattazione* tra il Dirigente Scolastico e la RSU, per il prosieguo dell'iter, come da calendario;

Art.2
Campo di applicazione

2.1 Contesto di riferimento

Nella loro generalità sono oggetto di contrattazione:

2.1.1 L'attuazione della normativa in materia di *Sicurezza nei luoghi di lavoro* e assimilati;

2.1.2 I criteri per la ripartizione delle risorse del *Fondo d'Istituto*;

2.1.3 I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale scolastico, comprendenti anche le risorse relative allo svolgimento delle progettualità eventualmente attivate ove prevedano retribuzioni al personale di cui sopra;

2.1.4 I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali rispetto alle norme vigenti in materia;

2.1.5 I criteri per il *Fondo di valorizzazione del personale scolastico;*

2.1.6 I criteri per l'organizzazione oraria dell'erogazione del servizio, anche in termini di flessibilità (al fine di permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e scolastica, le esigenze familiari e personali anche in relazione a specifiche situazioni), facendo contestuale riferimento sia alle esigenze del personale scolastico sia ai bisogni formativi dell'utenza;

2.1.7 I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;

2.2 Partecipazione del personale scolastico ad attività progettuali

Atteso che ciascuna istituzione scolastica nella sua componente docente e ATA, pariteticamente, opera, e di fatto costituisce e rappresenta una *Comunità educante* autonoma, si prevede potenzialmente il coinvolgimento attivo anche del personale ATA per le attività definite nel realizzarsi *POF Triennale d'Istituto*, anche nella dimensione delle *progettualità* in esso contenute e di *Ampliamento dell'Offerta Formativa,* tenendo conto dei seguenti criteri, da considerarsi nel loro insieme:

2.2.a Manifestata disponibilità della singola persona;

2.2.b Coerenza dell'incarico con il ruolo e la mansione del lavoratore;

2.2.c Competenze e motivazione per l'espletamento dell'incarico;

2.3 Partecipazione del personale scolastico ad attività di formazione in servizio

Attesa la prospettiva che la scuola faciliti ed incoraggi la più ampia partecipazione alle attività di formazione in servizio del personale che vi opera al suo interno, oltre a quelle che a vario titolo assumono carattere di obbligatorietà, al fine dell'ottenimento dell'autorizzazione, da parte del Dirigente Scolastico, al personale medesimo per la partecipazione ad ulteriori occasioni formative, si definiscono i seguenti criteri di riferimento che lo stesso Dirigente Scolastico avrà modo di considerare nel loro insieme:

2.3.a Manifestata disponibilità della singola persona;

2.3.b Coerenza dell'iniziativa formativa oggetto di autorizzazione con il ruolo e la mansione del lavoratore;

2.3.c Compatibilità della partecipazione con le esigenze di servizio, anche in relazione alla possibilità di provvedere, a norma di legge, alla sostituzione del richiedente per garantire la regolare erogazione del servizio;

2.4 Nomine, riconoscimento emolumenti e accettazione incarichi aggiuntivi

Al fine della semplificazione amministrativo/contabile, trattandosi di personale interno alla scuola, le tabelle di seguito riportate, di cui:

- alla ***Sezione A**: Prospetto attribuzioni personale ATA*;
- alla ***Sezione B:** Prospetto attribuzioni docenti;*

nella prospettiva della semplificazione procedurale, **assumono valenza di:**

2.4.a Nomine di incarico;

2.4.b Riconoscimento degli emolumenti attribuibili per ciascuna delle succitate nomine di incarico;

2.4.c Accettazione degli incarichi medesimi, comprensivi dei relativi emolumenti, salvo mancata disponibilità di accettazione da parte del lavoratore, debitamente inoltrata per iscritto al Dirigente Scolastico e da questi acquisita a norma di legge per il seguito di competenza;

Art. 3

3.1 Indicazione delle risorse economiche disponibili e criteri della loro assegnazione

La quantificazione delle risorse delle risorse ministeriali attribuite all'istituto con apposita comunicazione, indistintamente definite *FIS*, per l'anno scolastico in corso sono determinate ed intese come *Lordo Dipendente*, per i casi dovuti, per come appresso indicato:

Prospetto 1: Budget entrate	
Descrizione retribuzione	**Risorse**
1.Retribuzione accessoria complessivamente disponibile per il periodo settembre/agosto, comprensiva delle rimanenze anno scolastico precedente (residuo pari ad euro € 3.905,47)	**€ 63.065,98 di cui:**
1.1 Fondo Miglioramento Offerta Formativa (MOF)	€ 51.463,79
1.2 Fondo per la valorizzazione del personale scolastico	€ 11.602,19
2 Ore eccedenti (per docenti e ATA)	**€ 3.326,32 di cui:**
2.1 Ore eccedenti assegnate per l'anno scolastico in corso	€ 2.669,66
2.2 Risorse sopraggiunte dopo la stipula del Contratto 2025-2026 e non già contrattate	€ 656,66
3. Economie anno scolastico precedente per le quali si chiederà autorizzazione al MIM affinché dette risorse confluiscano nel MOF	**€ 5.690,07**
4. Funzioni strumentali (di cui economie anno scolastico precedente = //)	**€ 9.446,90**
4.1 Funzioni strumentali assegnate per l'anno scolastico in corso	€ 9.264,60
4.2 Risorse sopraggiunte dopo la stipula del Contratto 2025-2026 e non già contrattate	€ 182,30
5. Incarichi Specifici ATA	**€ 3.423,27 di cui:**
5.1 Incarichi Specifici ATA assegnate per l'anno scolastico in corso (di cui economie, pari ad € //)	€ 2.953,84
5.2 Risorse sopraggiunte dopo la stipula del Contratto 2025-2026 e non già contrattate	€ 153,38
5.3 Risorse sopraggiunte dopo la stipula del Contratto 2025-2026 e non contrattate, destinate ai Collaboratori Scolastici per l'assistenza agli studenti con disabilità	€ 316,05
5.4 Risorse da ripartire tra Collaboratori Scolastici e Assistenti Amministrativi (50% del budget disponibile per profilo)	**€ 3.107,22, di cui:**
5.4 Incarichi Specifici profilo Assistente Amministrativo (50%)	€ 1.553,61
5.5 Incarichi Specifici profilo Collaboratori Scolastici (50% + integrazione di € 316,05)	€ 1.869,68
5.6 Risorse assegnate per gestione pratiche pensionistiche dopo la stipula del Contratto 2025-2026 e non già contrattate	€ 678,22
6. Risorse per prestazioni aggiuntive personale ATA	**€ 186,59**
7. Risorse integrative di indennità DSGA	**€ 1.332,41,di cui:**
7.1 Risorse integrative di indennità DSGA sopraggiunte dopo la stipula del Contratto 2025-2026 (una tantum/arretrati)	€ 730,91
7.2 Risorse indennità DSGA parte variabile assegnate per l'anno scolastico in corso	€ 601,50
8. Risorse per la formazione docenti assegnate per l'anno scolastico in corso	**€ 2.686,83**
9. Per totali risorse disponibili (entrate)	**€ 89.836,59**

Prospetto 2: Budget uscite	
Descrizione retribuzione	**Risorse**
1. Risorse finalizzate	**€ 12.870,17 di cui:** € 9.446,90 Funzioni Strumentali € 3.423,27 Incarichi specifici
2. Ore eccedenti per docenti e ATA	€ 3.326,32
3.Indennità DSGA	€ 6.760,91
4.Indennità per sostituzione DSGA	€ 506,25
5.Formazione docenti	€ 2.686,83
6.Fondo di riserva	€ 1.500,00
7.Totale fondi destinati alla contrattazione	**€ 62.186,11**

Pertanto:

tenendo in considerazione l'impianto generale, le finalità e gli obiettivi del *POF Triennale d'Istituto* nel suo insieme, nonché la consistenza e le peculiarità delle risorse umane disponibili ed i carichi di lavoro attribuibili a ciascuno dei profili professionali di appartenenza dei singoli lavoratori, anche nella rilevanza della prospettiva della loro valorizzazione;

si evidenzia che

le risorse disponibili alla *Contrattazione* ammontano ad **€ 62.186,11**

e, perciò, si conviene:

3.1.1 Di ripartire le suindicate risorse economiche del MOF disponibili, conteggiato lo scarto dei centesimi residui per arrotondamento, per come segue:

3.1.1.1 Al personale docente:
la quota del **70 %** del *FIS* disponibile, pari ad **€ 43.530,28**, con riconoscimento per ciascuno dei docenti destinatari della medesima quantificata per unità di misura *in ore,* quale emolumento unitario ed esaustivo della prestazione, **per un costo orario di € 19,25 (non frontale),** per un totale di **n. 2261 ore complessive assegnabili;**

3.1.1.2 Al personale ATA:
la quota del **30 %** del FIS disponibile, pari ad € **18.655,83**, in considerazione del *maggiore carico di lavoro sopraggiunto* a causa delle condizioni contingenti, oggettive e di funzionalità, con riconoscimento per ciascuno dei destinatari della medesima per unità di misura *in ore,* quale emolumento *unitario ed esaustivo della prestazione*, somma a sua volta, equamente ripartita, secondo il criterio del **50%:**
3.1.1.2.1 Profili di **Collaboratore Scolastico:**
€ 9.327,92, corrispondenti a **n. 678 ore complessive assegnabili a titolo di *intensificazione delle prestazioni*** (per un costo orario di **€ 13,75);**
3.1.1.2.2 Profili di **Assistente Amministrativo:**
€ 9.327,92, corrispondenti a **n. 584 ore complessive assegnabili a titolo di *intensificazione delle prestazioni*** (per un costo orario di **€ 15,95);**

3.1.2 Di ripartire le risorse destinate al *Personale docente* (comprese quelle per la retribuzione delle ***Ore eccedenti***) in forma di emolumento *in ore*, equamente distribuito rispetto alle rispettive consegne definite, rispondenti all'attuazione del *POF Triennale d'Istituto*, per come indicato nel provvedimento correlato, al fine emanato dal Dirigente Scolastico successivamente alla stipula del presente *Contratto*;

3.1.3 Di ripartire le risorse destinate agli ***Incarichi aggiuntivi*** per gli ATA avente diritto, in forma di *emolumento unitario*, di per sé esaustivo della prestazione, ed equamente distribuito rispetto alle rispettive consegne definite, rispondenti all'attuazione del *POF Triennale d'Istituto*;

3.1.4 Di ripartire le risorse destinate al *Personale ATA* per la ***Intensificazione delle prestazioni***, in forma di emolumento *in ore*, quale emolumento unitario ed esaustivo della prestazione, equamente distribuito rispetto alle rispettive consegne definite, rispondenti all'attuazione del *POF Triennale d'Istituto*;

3.1.5 Che tutti i compensi sono attribuiti sotto *forma forfettaria*, ovvero attraverso l'individuazione di un controvalore economico unitario e di per sé esaustivo della prestazione (relativamente agli *Incarichi Specifici* ATA) e/o *per ore* (per tutti gli altri incarichi per docenti e ATA), rispondenti ai seguenti criteri (considerati nel loro insieme), rispetto a ciascuna delle prestazioni definite, nella prospettiva della ricaduta di ciascuna di esse, nell'ambito della più ottimale realizzazione del *POF Triennale d'Istituto*:
3.1.5.a Valenza professionale;
3.1.5.b Apprezzamento qualitativo;
3.1.5.c Apprezzamento quantitativo;

3.1.6 Che, il riconoscimento degli emolumenti oggetto di contrattazione, ordinariamente, avviene integralmente. Nei casi di evidenza di *parziale* o *mancata effettuazione della prestazione* oggetto del presente *Contratto* (circostanza determinata, ad esempio, per assenze prolungate e continuative; per mancate o parziali consegne; per mancata partecipazione attiva alle mansioni attribuite, etc), proprio per la natura forfettaria delle spettanze, è possibile procedere al ricalcolo, ovvero alla non attribuzione delle spettanze medesime, indistintamente, per come appresso indicato:
3.1.6.a Su autonoma iniziativa del Dirigente Scolastico che, su propria svincolata valutazione, potrà o meno avvalersi del parere (non vincolante) della RSU;
3.1.6.b Su proposta della stessa RSU, che resta sempre oggetto di autonoma valutazione da parte del Dirigente Scolastico.
I criteri di riferimento, per l'applicazione di quanto indicato nei precedenti punti *3.1.6.a* e *3.1.6.b*, da considerarsi nel loro insieme, sono i seguenti:
3.1.6.1.a Apprezzamento sul versante della funzionalità delle prestazioni;
3.1.6.1.b Apprezzamento sul versante dell'organizzazione delle prestazioni;
3.1.6.1.c Apprezzamento sul versante qualitativo/quantitativo delle prestazioni;

3.1.7 Che l'esigibilità dei compensi, o di parte di essi, resta inibita per effetto di apposita determinazione da parte del Dirigente Scolastico (che potrà
.avvalersi del parere non vincolante della RSU), ad esito di sua autonoma valutazione ed apprezzamento delle *consegne* definite, relativamente ai singoli casi di evidenza e rilievo individuati in itinere.
Al riguardo il Dirigente Scolastico, nello svolgimento della sua *Funzione datoriale* e quale *Responsabile dell'organizzazione, degli esiti e della conduzione generale dell'istituzione scolastica*, per accertate situazioni di *imperizia*, oppure di *manifesta negligenza*, ovvero di *mancato o parziale impegno* e per *condotte non coerenti con il codice deontologico* del lavoratore riconducibili a tali categorie e manifestate dallo stesso lavoratore nell'attuazione dei compiti e delle funzioni oggetto di incentivazione di cui al presente *Contratto*, avrà modo di disporre un *minore riconoscimento*, ovvero il *non riconoscimento integrale* degli emolumenti da attribuire, tenendo conto dei seguenti criteri, da considerasi nel loro insieme:
3.1.7.a Apprezzamento sul versante della funzionalità;
3.1.7.b Apprezzamento sul versante dell'organizzazione;
3.1.7.c Apprezzamento sul versante qualitativo/quantitativo,
3.1.7.1 Tale determinazione di diniego dell'esigibilità dei compensi, totale o parziale (definita con l'indicazione della percentuale di riconoscimento dell'emolumento e/o con l'indicazione della percentuale di detrazione di riconoscimento dell'emolumento stesso), può realizzarsi con modi e procedure stabilite e motivate, in tempi congrui, prima dell'erogazione dei compensi medesimi, dallo stesso Dirigente Scolastico;

3.1.7.2 Si precisa che il Dirigente Scolastico, per ragioni di opportunità e per la circostanza che la valutazione di merito in oggetto non è materia di *Contrattazione,* non resta in obbligo di procedere a notifica ai soggetti interessati delle differenti determine derivate dall'eventuale mancato riconoscimento (parziale e/o tortale) in applicazione dei precedenti punti. In ogni caso, i diretti interessati, preso atto di quanto derivante dalle nuove determinazioni, hanno titolo e possono richiedere le motivazioni nel merito, inoltrando apposita istanza scritta indirizzata allo stesso Dirigente Scolastico che, una volta averla acquisita, procederà per il seguito di competenza;

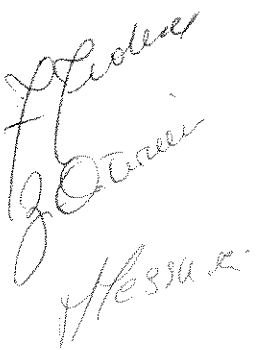
3.1.8 Che, ove si dovesse procedere a sostituzione di personale oggetto di incarico retribuito per come disciplinato nel presente *Contratto,* al soggetto subentrante, individuato e appositamente nominato dal Dirigente Scolastico, viene destinato il compenso destinato e non attribuito (ovvero non più attribuibile) al precedente titolare dell'incarico medesimo;

3.1.9 Che, l'esigibilità dei compensi è sempre correlata all'effettiva attribuzione delle risorse economiche destinate e all'accertata presenza di copertura finanziaria ministeriale del budget indicato. In caso di minore consistenza delle somme del budget destinato e comunicato dallo stesso *Ministero* e/o già preventivate, i compensi precedentemente contabilizzati, saranno decurtati secondo il criterio e in misura della proporzionalità. Tanto detto, a valere anche per quanto attiene la mancata autorizzazione dal parte del *Ministero* dell'utilizzo del budget relativo alle economie degli anni precedenti;

3.1.10 Che eventuali ulteriori attribuzioni di risorse da parte del *Ministero*,pur salvaguardando la valenza dell'azione contrattuale, verranno ripartite con successiva condivisione tra le parti, configurando tale azione quale *integrazione tecnica* e non *modifica sostanziale* del presente contratto.
Tale ulteriore ripartizione sarà condotta tra le parti sulla base dei seguenti criteri, considerati nel loro insieme:
3.1.10.a Suddivisione delle risorse disponibili nelle misure già definite nel presente contratto;
3.1.10.b Personale docente: equa ripartizione per partecipazione *Progetto d'Istituto*;
3.1.10.c Personale ATA:equa ripartizione sulla voce *Intensificazione delle prestazioni*;

3.1.11 Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per: attività non realizzate o realizzate solo parzialmente; mancate attribuzioni; e/o incremento delle spettanze, si procederà al *riconteggio* dei compensi, attraverso il ricalcolo del dovuto al fine di destinare le risorse non utilizzate senza che tale procedura si configuri quale nuova *Contrattazione*;

3.1.12 I compensi saranno liquidati con il sistema del *Cedolino Unico* dalla Ragioneria Territoriale dello Stato, ordinariamente,entro il termine dell'anno scolastico, fermo restando il trasferimento delle risorse alla scuola da parte del MIM;



Art.4
Norme comuni per il Personale Docente e ATA

4.1 Orario di lavoro
L'orario di lavoro del personale docente e ATA risponde a quanto definito nel *CCNL* vigente e dalle norme generali ad esso correlate;
4.1.1 L'orario di servizio del personale scolastico è strutturato in modo funzionale alla didattica, rispetto al *POF Triennale d'istituto*;

4.2 Utilizzazioni e diverse assegnazioni della sede di servizio del personale
Tenuto conto anche di quanto esplicitato nel *Progetto d'Istituto* cui il personale scolastico aderisce su base volontaria, al fine di garantire l'erogazione ordinaria e/o ampliata del servizio scolastico, nella sua più vasta accezione, sia ad esito del sopraggiungere e/o del verificarsi di criticità e/o disfunzioni di vario genere (ad esempio: mancanza di adeguate risorse umane e professionali disponibili; improvvise assenze legittime del personale; situazioni di incompatibilità e/o presunta incompatibilità relazionale o ambientale; qualsiasi altra criticità venutasi a determinare e vagliata autonomamente dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA per il personale ATA), è possibile disporre, a seguito di acquisita e manifesta disponibilità da parte del personale interessato, assegnazioni e/o utilizzazioni integrali, e/o parziali e/o integrate del personale docente e ATA, sempre nell'ambito dei profili di appartenenza, ma in sedi di servizio anche diverse rispetto alle sedi di titolarità.
Detta possibilità che, di per sé, si configura quale *Provvedimento straordinario*, è definita dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA (relativamente al personale ATA), che valuta e vaglia, autonomamente e informata la RSU, rispetto ad ogni singolo caso, sulla base dei seguenti criteri, da considerarsi nel loro insieme:
4.2.a Funzionalità organizzativa e didattica;
4.2.b Fattibilità ed adeguata erogazione del servizio, opportunità;
4.2.c Disponibilità, valorizzazione delle risorse umane.
Parimenti, tale possibilità può essere proposta dal DSGA, sempre relativamente al personale ATA, sulla base dei summenzionati criteri.
Il DSGA, in tali circostanze, assume sempre valenza di *soggetto attuatore* attraverso proprio dispositivo (reso per iscritto e definito).
Dette diverse *eventuali assegnazioni e/o utilizzazioni* possono essere anche annoverabili, se rientranti nell'ambito delle norme vigenti, tra le prestazioni oggetto di incentivazioni economiche e/o di compensazioni con giornate di riposo;

4.3 Organizzazione
4.3.1 Sostituzione personale ATA assente a qualsiasi titolo
Per il personale ATA in servizio nelle singole Sedi Associate, al fine di garantire l'erogazione (anche minimale, ancorché esaustiva) del servizio sono proposte dal DSGA, sentito il Dirigente Scolastico, modifiche di turnazioni, secondo i seguenti criteri, considerati nel loro insieme:
4.3.1.a Funzionalità organizzativa e didattica;
4.3.1.b Fattibilità ed adeguata erogazione del servizio, opportunità;
4.3.1.c Disponibilità, valorizzazione delle risorse umane;
Dette diverse eventuali assegnazioni e/o utilizzazioni possono essere anche annoverabili, se rientranti nell'ambito delle norme vigenti, nell'ambito delle prestazioni oggetto di incentivazioni economiche;

4.3.2 Sostituzione personale docente assente a qualsiasi titolo
I docenti in servizio nelle singole Sedi Associate, ove necessario, al fine di garantire la vigilanza degli alunni, possono operare anche nell'ambito di aggregazioni di alunni non appartenenti alla stessa *Classe di Livello.* E, ciò, proprio per l'organizzazione della didattica del CPIA che si determina per azioni educative e formative attraverso lo svolgimento di UDA *orizzontali, verticali, interdisciplinari, finalizzate* al *recupero e/o alla compensazione formativa e dei saperi:*
4.3.2.1 L'attribuzione di eventuali ore eccedenti, ove disponibili, qualora non si proceda a nomina con personale supplente esterno, sarà effettuata dal *Responsabile di Sede* o da altro docente secondo i criteri di massima appresso indicati:
4.3.2.1.a Rotazione in caso di più insegnanti disponibili;
4.3.2.1.b Equa distribuzione degli studenti ad ogni singolo docente in servizio;
4.3.2.1.c Funzionalità organizzativa e didattica;

4.4 Fruizione di *Permessi* per motivi familiari o personali; *Ferie;* altre categorie di *permessi*
4.4.1 Il *CCNL* disciplina e norma tali fruizioni da parte del personale docente e ATA.
Le relative richieste di fruizione, tenendo anche in considerazione i casi di somma urgenza ed inderogabili che dovessero sopraggiungere debbono essere inoltrate in tempi congrui, al Dirigente Scolastico per la relativa concessione;
4.4.2 Riguardo i recuperi connessi e dovuti dal personale beneficiario dei permessi di cui sopra, si rimanda a quanto disciplinato dal *CCNL* vigente;
4.4.3 Relativamente ai congedi parentali e congeneri, tenendo conto delle norme vigenti in materia e per quanto definito nel summenzionato *CCNL*, si regolamenta che detto congedo, su richiesta dell'interessato e sottoposto al visto del Dirigente Scolastico (al fine di garantire al meglio la compatibilmente con le esigenze della scuola), può essere fruito anche su base oraria in misura diversa rispetto alla formula "Fruizione pari alla metà dell'orario giornaliero medio".
Resta fermo che, anche per tale casistica, si applica la disciplina della "Riduzione della retribuzione" ove prevista per il supero delle giornate di fruizione che ne sono esenti.
Il computo delle ore di permesso parentale di cui sopra è rapportabile al monte ore giornaliero conteggiato in un numero di ore lavorative come di seguito indicato su base settimanale, sei giornate lavorative, ordinaria: giorni lavorativi:
4.4.3.1 Docenti Primaria: 4 ore di servizio;
4.4.3.2 Docenti I Grado: 3 ore di servizio;
4.4.3.3 Personale ATA: 6 ore di servizio;

4.5 Banca delle ore
Il personale docente e ATA può essere creditore e/o debitore di un *conto in ore di lavoro* alimentato da crediti e/o debiti costituiti da ore aggiuntive e/o eccedenti d'insegnamento effettivamente svolte o da svolgere al fine di garantire l'erogazione del servizio, ovvero per specifiche esigenze didattiche e formative della scuola, Tanto, di norma, fino al limite mensile di 10 ore;
4.5.1 Il credito può essere utilizzato per recuperare eventuali ritardi e/o per fruire di *Permessi brevi a domanda*;
4.5.2 La gestione di detta *Banca delle ore* rientra nella gestione del *Responsabile di Sede*, fermo restando preliminare approvazione del Dirigente Scolastico;

4.6 Retribuzioni aggiuntive di ore di servizio prestate oltre il servizio dovuto per i casi previsti ("ore eccedenti" per i docenti e per il personale ATA), ove non compensate con la Banca delle ore

4.6.1 Al riguardo, si rimanda a quanto disciplinato, in generale, dalle norme vigenti in materia;
4.6.2 È prevista l'ulteriore retribuzione per ore di servizio prestate oltre l'orario di servizio da parte del personale scolastico, per come e se erogate, secondo i seguenti criteri da considerare nel loro insieme:
4.6.2.a Disponibilità del lavoratore;
4.6.2.b Equa ripartizione quantitativa;
4.6.2.c Conciliabilità degli orari e funzionalità generale;
4.6.3 Le risorse economiche destinate alla retribuzione delle "Ore eccedenti" per il personale docente e ATA, sono ripartite secondo i seguenti criteri,considerati nel loro insieme:
4.6.3.1 Il 70% del budget disponibile per il personale docente, di cui il 50% ai docenti di Scuola Primaria ed il 50% ai docenti di Scuola Secondaria di I Grado;
4.6.3.2 Il 30% del budget disponibile per il personale ATA, di cui il 50% ai Collaboratori Scolastici (e assimilati) ed il 50% agli Assistenti Amministrativi (e assimilati);
4.6.4 Con specifico provvedimento, il Dirigente Scolastico provvede alla ripartizione dettagliata del budget relativamente a ciascuna Sede Associata;
4.6.5 Per ore di servizio svolte oltre i budget di cui sopra, si rimanda all'Istituto della *Banca delle ore*, per come già contemplato nel presente *Contratto*;

4.7 Attribuzione quantitativa dei compensi accessori di progetti nazionali e comunitari, ove attuati
La distribuzione delle risorse di cui sopra, definite con eventuale specifico provvedimento del Dirigente Scolastico, viene determinata sulla base dei seguenti criteri, da considerarsi nel loro insieme:
4.7.a Coerenza tra l'oggetto dell'attività ed i profili professionali di riferimento;
4.7.b Disponibilità del personale rispetto alle specifiche tipologie di profilo:
4.7.c Massimo coinvolgimento di tutto il personale e, nel caso di surplus di istanze di partecipazione rispetto alle reali disponibilità di assegnazione degli incarichi, ricorso a specifici avvisi di selezione del personale medesimo da definire caso per caso, seguendo per i casi di specie, di norma, anche, il modello della rotazione;

4.8 Riconoscimento retribuzione al personale docente e/o ATA, per attività di formazione, ove assegnate dal MIM
In applicazione delle norme vigenti in materia, detto riconoscimento riguarda le attività di formazione, esclusivamente in presenza di apposito fondo dedicato, eventualmente svolte dal personale scolastico, ancorché al di fuori di quelle pianificate all'interno del *POF Triennale d'Istituto*, eventualmente svolte al di fuori del proprio orario di servizio, se ne riconoscono i relativi emolumenti, sempreché:
4.8.a Tali attività siano autorizzate dal parte del Dirigente Scolastico;
4.8.b Gli interessati seguano l'apposita procedura di accreditamento, ove attivata;
4.8.c A fine percorso presentino le relative attestazioni di partecipazione e frequenza alle attività di formazione medesime.

Altre contestuali condizioni sono le seguenti,da considerarsi nel loro insieme, sono:
4.8.d Coerenza e affinità della proposta con il ruolo professionale di appartenenza e l'insegnamento di titolarità e/o di assegnazione per l'anno scolastico di riferimento;
4.8.e Compatibilità funzionale e temporale della proposta di formazione, rispetto all'organizzazione delle attività scolastiche;
4.8.f Ragioni di opportunità e fattibilità rispetto all'andamento, all'organizzazione ed alla generale dalla scuola, anche in riferimento alle funzioni svolte dall'istante nell'ambito della stessa istituzione scolastica;
4.8.1 Gli emolumenti riconosciuti al personale scolastico di cui sopra, nell'ambito dei budget assegnati dal MIM (previa presentazione delle relative attestazioni), sono attribuiti dal Dirigente Scolastico, con autonoma valutazione,secondo i seguenti criteri, da considerarsi nel loro insieme:
4.8.1.1 Suddivisi in parti eguali per ciascuno dei profili interessati,qualora tutti abbiano partecipato interamente alla formazione;
4.8.1.2 Suddivisi in ragione della complessità dell'attività formativa seguita, ovvero di parti di essa;
4.8.1.3 Rapportati alle sole ore indicate nelle attestazioni;

4.9 Accentramento funzioni Sedi Associate periodo estivo e/o in concomitanza fruizione ferie del personale scolastico ivi operante (applicazione deliberazioni OO.CC)
4.9.1 Nei periodi di fruizione congiunta delle ferie estive (periodo luglio/agosto) da parte del personale ATA delle singole Sedi Associate (come da deliberazioni OO.CC competenti) le medesime sedi, limitatamente al periodo di concomitanza di ferie di cui sopra, potranno rimanere chiuse secondo un calendario definito e concordato dal Dirigente Scolastico;
4.9.2 Relativamente a dette sedi, il servizio amministrativo di propria competenza, sarà erogato direttamente dalla *Sede Amministrativa* di Catanzaro;

4.10 Diritto alla disconnessione
In applicazione delle norme vigenti in materia, si definiscono i seguenti criteri generali, da considerare nel loro insieme, al fine di rendere funzionale ed utile la comunicazione tra i diversi soggetti che compongono la *Comunità Educante*, compreso il Dirigente Scolastico:
4.10.a Le fasce di reperibilità rientrano, di norma, nell'arco temporale di cui ai singoli orari di servizio ordinari o plausibili, salvo necessità, urgenze, necessità e casi contingibili;
4.10.b Le comunicazioni, di norma, avvengono attraverso l'utilizzo del sito della scuola, tramite posta elettronica, per le vie brevi,etc;
4.10.c La generalità delle forme di comunicazione attraverso modalità istituzionali;

4.11 Processi di informatizzazione generalizzati
Relativamente alla tematica riguardante repentini e rinnovati processi di informatizzazione che necessitano l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche, soprattutto nell'ambito della gestione amministrativa, nonché per il supporto dell'attività didattica, onde ridurre eventuali fenomeni di impatto negativo sui lavoratori, si definiscono i seguenti criteri, da considerarsi nel loro insieme, per dare adeguato seguito all'applicazione dei processi in parola:
4.11.a Il personale scolastico, ove necessario, sarà accompagnato da azioni preliminari di informazione e formazione, preventive e tecniche, nel merito;
4.11.b Detto personale avrà possibilità di gestire l'utilizzo delle nuove infrastrutture digitali in maniera graduale e funzionale alle proprie competenze di profilo;
4.11.c Tali processi saranno oggetto, ove necessario, di monitoraggio e valutazione sia da parte del DSGA, sia da parte del Dirigente Scolastico, per eventuali provvedimenti conseguenti;

4.12 Criteri generali remunerazione ore di formazione

In applicazione delle norme contrattuali vigenti, il personale docente matura il diritto alla remunerazione attraverso l'utilizzo del *Fondo* dedicato (come da *Contrattazione d'Istituto*), distribuito anche in *forma forfettaria*, solo nel caso in cui si superino i tetti di impegno previsti, sulla base dei seguenti criteri, considerati nel loro insieme:

4.12.a Se trattasi di attività autorizzate dal Dirigente Scolastico, sempreché correlate al proprio profilo docente di appartenenza ed in ragione della funzionalità dell'erogazione del servizio scolastico, della fattibilità, delle dinamiche di contesto;

4.12.b Se trattasi di formazione diversa da quella riferita alla *Sicurezza sui luoghi di lavoro*, in quanto detto settore si rappresenta di primario e personale interesse per il singolo lavoratore e pertanto non rientra nel novero dei conteggi di cui al presente articolo di *Contratto d'Istituto;*

4.12.c In ragione anche di attribuzioni forfettarie rispetto alla consistenza del budget dedicato;

4.12.1 Si procede alla remunerazione di cui sopra ad esito di specifico provvedimento del Dirigente Scolastico emanato, di norma, entro il termine dell'anno scolastico di riferimento;

4.13 Casi di avanzo economie

Eventuali economie derivate dal parziale o mancato utilizzo del budget dedicato al presente *Contratto*, ovvero eventuali incrementi di risorse ministeriali sopraggiunte per riconoscimento di economie pregresse, congiuntamente a quota/parte risorse accantonate quale *Fondo di riserva*, troveranno la seguente utilizzazione:

4.13.1 Prioritariamente, quale fondo destinato ad implementare il *Contratto* dell'anno scolastico successivo;

4.13.2 In subordine, ove richiesto dalle parti, sempre in ragione di una congrua consistenza delle risorse medesime, per implementare le voci non vincolate del presente *Contratto*, di norma fino alla cifra di euro 5.000,00, considerando tale opzione come integrazione tecnico/contabile, non già come *nuova contrattazione*.

In tal caso, il DSGA provvederà a dare seguito alle procedure contabili/amministrative di propria competenza, per come indicato dalle norme vigenti in materia;

4.14 Criteri determinazione Organico docenti e ATA

(*Estratto* dalle deliberazioni OO.CC competenti)

omissis

2.2 Criteri per la definizione *Organico di diritto* personale per anno scolastico successivo

Il Dirigente Scolastico fa presente che, ai fini del perseguimento del *Piano di Miglioramento* dell'erogazione del servizio scolastico, nel contesto del POF triennale d'Istituto, si rende necessario definire criteri di riferimento sulla base dei quali, nella cornice delle norme vigenti in materia ed in considerazione della specificità didattico/metodologica, dell' organizzazione territoriale e nella prospettiva della valorizzazione delle risorse umane e professionale ivi operanti, possa avere seguito la proposta di Organico del personale scolastico della scuola, relativamente all'anno successivo. Al fine, il Dirigente Scolastico, chiede al Collegio di esprimersi nel merito. Dopo utile e costruttiva discussione il Collegio, partendo dalla proposta criteriologica suggerita dello stesso Dirigente Scolastico, unanimemente delibera i seguenti criteri, da considerarsi nel loro insieme, sulla base dei quali dare seguito alla proposta di organico del personale scolastico, per l'anno scolastico successivo:

2.2.1 Criteri generali

2.2.1.1 Riferimento alle norme vigenti in materia;

2.2.1.2 Funzionalità organizzativa;

2.2.1.3 Funzionalità di contesto;

2.2.2 Criteri riguardanti il personale docente

2.2.2.1 Utilità didattica, funzionale ed organizzativa dei singoli profili;

2.2.2.2 Valorizzazione delle professionalità;

2.2.2.3 Opportunità funzionale ed organizzativa di implementare unità di *Organico di Potenziamento* nelle singole Sedi Associate in alternativa e/o contestualmente alla richiesta di posti di *Titolarità su Organico* ordinari (ovvero, non di *Organico di Potenziamento*) su singoli posti e/o su singole classi di concorso per l'ottimizzazione dell'erogazione del servizio;

2.2.3 Criteri riguardanti il personale ATA

2.2.3.1 Utilità funzionale ed organizzativa dei singoli profili;

2.2.3.2 Valorizzazione delle professionalità;

2.2.3.3 Funzionalità di contesto per l'ottimizzazione dell'erogazione del servizio, prevedendo indistintamente, ove necessario ai fini della didattica, relativamente alle singole sedi (Amministrativa e/o Associate), anche organizzazioni orarie giornaliere flessibili, differenziati per singole giornate, strutturabili per le medesime giornate contestualmente in fascia antimeridiana e/o pomeridiana;

omissis

Titolo II
Norme specifiche per il Personale ATA

Art. 5
Gestione delle risorse

5.1 Assemblea del personale ATA, indistintamente detta Riunione programmatica

5.1.1 Detta *Riunione Programmatica,* per le finalità e le procedure previste dalle norme vigenti in materia, si svolge di norma nella prima metà del *mese di settembre* di ciascun anno scolastico, rientrando tra gli impegni canonici dello stesso personale ATA.
Gestita direttamente dal DSGA, è rivolta a tutto il Personale ATA operante nella scuola. Può altresì parteciparvi, ove lo ritenesse opportuno, il Dirigente Scolastico;

5.1.2 In concomitanza della medesima, oltre che programmare le attività ed affidare specifici compiti a ciascuno dei profili ATA interessati, il DSGA dà informazione del calendario delle *Giornate lavorative coincidenti con le date di prefestivi e/o ponti di vacanza* (dette, indistintamente, *Prefestivi*), dedotte dal *Calendario Scolastico* adottato dalla scuola. Dette giornate, oggetto di recupero e/o compensazione in itinere, nel corso dello stesso anno scolastico, seguiranno il calendario di recupero e/o compensazione autonomamente organizzato e gestito dal DSGA, sentito il Dirigente Scolastico, sulla base delle necessità di servizio sopraggiunte, ovvero, attraverso l'assimilazione degli stessi a *Ferie da fruire obbligatoriamente.*
Il tutto, al fine di potere garantire al meglio il *servizio scolastico* rispetto alle mansioni proprie di ciascuno dei profili interessati;

5.1.3 Su autonomo dispositivo del Dirigente Scolastico, così come su richiesta motivata del DSGA e/o di un qualificato numero di lavoratori appartenenti ai profili ATA, è possibile convocare, nel corso dell'anno scolastico, anche ulteriori *Riunioni Programmatiche*;

5.1.4 L'esito di tali *Riunioni Programmatiche* è autonomamente assunto, anche sotto forma di verbale, dal DSGA;

5.2 Disposizioni comuni per tutto il Personale ATA, funzionali alle esigenze organizzative della scuola

5.2.1 Sostituzione del personale ATA assente

Nell'eventualità di assenza del personale, a qualsiasi titolo, *non sostituito* o *non sostituibile* con altra unità, od anche in attesa del conferimento di supplenza ad altro personale, al fine della continuazione dell'erogazione del servizio scolastico, il DSGA, sentito il Dirigente Scolastico, può procedere ove necessario ed indispensabile, alla sostituzione del personale assente, con altro personale ATA (la cui prestazione è oggetto di compensazione e/o considerato servizio oltre l'ordinario), anche in sedi diverse dalla propria titolarità, secondo i seguenti criteri considerati nel loro insieme:

5.2.1.a Disponibilità del personale;
5.2.1.b Funzionalità e collocazione logistica;
5.2.1.c Competenze specifiche possedute dal lavoratore utili alle esigenze del servizio da erogare;

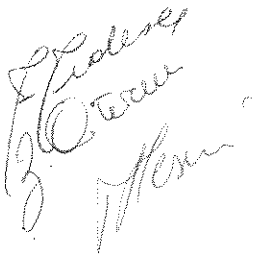
5.2.2 Flessibilità lavorativa

5.2.2.1 Riguardo la *flessibilità lavorativa* resta possibile, ove ritenuto applicabile da parte del Dirigente Scolastico in riferimento alle norme vigenti in materia, concordare con il singolo profilo anche orari di servizio diversi da quelli ordinari, secondo i criteri appresso indicati, da considerare nel loro insieme:

5.2.2.1.a Necessità organizzativa correlata ai *desiderata* del lavoratore nel rispetto del monte ore settimanale dovuto;
5.2.2.1.b Funzionalità organizzativa per l'erogazione del servizio scolastico (per come determinato dal Dirigente Scolastico in applicazione *POF Triennale d'Istituto*), rispetto ai desiderata del lavoratore;
5.2.2.1.c Fattibilità dei *desiderata* del lavoratore rispetto alle esigenze organizzative della scuola, (per come determinato dal Dirigente Scolastico in applicazione *POF Triennale d'Istituto*);
5.2.2.2 Lavoro Agile (*Smart Working*)
Per tale attribuzione si rimanda a quanto definito nel *Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile* (2021) e, più specificamente, al quanto prescritto dal DM 73/2022 e correlati.
Nel caso di specie, i lavoratori interessati avranno modo di produrre apposita istanza al Dirigente Scolastico, che si attiverà per il seguito di competenza, in applicazione delle norme di legge di cui sopra;

5.3 Assegnazione *Incarichi specifici* al personale ATA e criteri di riferimento
Detti incarichi specifici sono assegnati in presenza di necessità, al fine della piena attuazione del *POF Triennale d'Istituto*, e sono ripartiti equamente a tutto il personale ATA, ad esclusione di coloro che non usufruiscono dell'apposita *Posizione contrattuale* (aventi diritto), secondo i seguenti criteri da considerare nel loro insieme:
5.3.a Disponibilità del lavoratore congiunta al possesso di competenze specifiche nel settore richiesto;
5.3.b Proporzionalità rispetto ai carichi di lavoro attribuiti;
5.3.c Compatibilità dell'incarico con la mansione dei singoli profili;

5.4 Assegnazione incarichi di *Prestazioni intensive* (alias ***Intensificazione delle prestazioni***) **e criteri di riferimento**
Dette prestazioni sono assegnate in presenza di necessità, al fine della piena attuazione del POF Triennale d'Istituto, e sono ripartite equamente a tutto il personale ATA, secondo i seguenti criteri da considerare nel loro insieme;
5.4.a Disponibilità del lavoratore congiunta al possesso di competenze specifiche nel settore richiesto;
5.4.b Proporzionalità rispetto ai carichi di lavoro attribuiti;
5.4.c Compatibilità dell'incarico con la mansione dei singoli profili;



5.8 Prospetti attribuzione compensi al personale ATA partecipante al *Progetto d'Istituto*

5.8.1 Collaboratori Scolastici

5.8.1.1 *Incentivazione economica aggiuntiva*
Prospetto indicazione descrittori oggetto e *Codice* di corrispondenza, indistintamente configurabili come:
a. Riconoscimento dell'*Intensificazione delle prestazioni lavorative*;
b. Attribuzione di *Incarichi specifici;*

Nr.	Indicazione descrittori	Codice
1	Supporto Ufficio DSGA ed alla sede di servizio, anche per la logistica	C1
2	Servizio esterno per svolgimento consegne varie	C2
3	Piccola manutenzione nella Sede Associata di servizio e/o in altre Sedi Associate non carcerarie	C3
4	Piccola manutenzione area cortiva *Sede Amministrativa*	C4
5	Pulizia e igienizzazione straordinaria, anche nelle aree esterne ove presenti	C5
6	Disponibilità a prestare servizio, indistintamente, nella propria sede di titolarità e/o assegnazione congiuntamente ad altra e/o altre Sedi Associate ordinarie, ove ritenuto necessario al fine di garantire l'erogazione minima del servizio, nell'ambito delle 36 ore settimanali e/o anche in ore di straordinario oggetto di compensazione oraria opportunamente disposta dal DSGA	C6
7	Compiti e deleghe di varia tipologia assegnati in itinere, in rispondenza di urgenze, eventi straordinari, varie casistiche	C7
8	Riconoscimento ulteriore impegno per la gestione ordinaria singole Sedi Associate dovuto dimensione quantitativa dell'utenza della sede medesima	C8

5.8.1.1 Tabella di assegnazione di *Intensificazione delle prestazioni lavorative* e *Incarico specifico*, con indicazione dei relativi compensi

Nr.	Sede di Servizio e/o Titolarità	Nominativo	Indicazione assegnazione *Incarico specifico* e/o *Intensificazione prestazioni*	Indicazione entità retribuzione accessoria assegnata	Compensi determinati
1	Sede Amministrativa		**1.Incarico specifico:** C1+C2+C3+C4	No retribuzione (posizione CCNL)	//
			2. Intensificazione prestazioni: C6+C7+C8	Ore 80	€ 1.100,00
2	Sede Associata Catanzaro		**1.Incarico specifico:** C1+C2++C3+C4	No retribuzione (posizione CCNL)	//
			2.Intensificazione prestazioni: C5+C6+C7+C8	Ore 80	€ 1.100,00
			3.Incarico specifico assistenza disabili	Forfait	€ 316,05
2 bis	Sede Associata Catanzaro		**1.Incarico specifico:** C6 (A scavalco varie sedi)	Forfait	€ 250,00
			2.Intensificazione prestazioni: C5+C7	Ore 30	€ 412,50
2 ter	Sede Associata Catanzaro		**1.Incarico specifico:** C6 (A scavalco varie sedi)	Forfait	€ 250,00
			2.Intensificazione prestazioni: C5+C7	Ore 30	€ 412,50
3	Sede Associata Botricello		**1.Incarico specifico:** C2+C5	Forfait	€ 250,00
			2.Intensificazione prestazioni: C6	Ore 30	€ 412,50
4	Sede Associata Caraffa		**1.Incarico specifico:** C2+C5	No retribuzione (posizione CCNL)	//
			2.Intensificazione prestazioni: C6+C7	Ore 50	€ 687,50
5	Sede Associata Chiaravalle		**1.Incarico specifico:** C2+C5	No retribuzione (posizione CCNL)	//
			2.Intensificazione prestazioni: C6	Ore 45	€ 618,75
6	Sede Associata Cropani		**1.Incarico specifico:** C1+C2+C3	No retribuzione (posizione CCNL)	//
			2.Intensificazione prestazioni: C6+C7+C8	Ore 70	€ 925,50
7	Sede Associata Falerna		**1.Incarico specifico:** C2+C5	Forfait	€ 303,00
			2.Intensificazione prestazioni: C6+C7+C8	Ore 60	€ 825,00
8	Sede Associata Girifalco		**1.Incarico specifico:** C1+C2	Forfait	€ 250,00
			2.Intensificazione prestazioni: C5+C6	Ore 51	€ 701,25
9	Sede Associata Lamezia Terme		**1.Incarico specifico:** C1+C2	No retribuzione (posizione CCNL)	//
			2.Intensificazione prestazioni: C3+C7+C8	Ore 65	€ 893,75
10	Sede Associata Santa Caterina I.		**1.Incarico specifico:** C2+C5	Forfait	€ 250,00
			2.Intensificazione prestazioni: C6+C7	Ore 55	€ 756,25
11	Sede Associata Soverato		**1.Incarico specifico:** C2+C5	No retribuzione (posizione CCNL)	//
			2.Intensificazione prestazioni: C7+C8	Ore 32	€ 440,00

Descrizione retribuzione accessoria:
1.Incarichi specifici = Per totali € **1.553,63** (Retribuzione accessoria a forfait);
2.Intensificazione prestazioni = Per totali € **9.327,92** (con arrotondamenti) = ore **678** (€ 13,75 per ora);

5.8.2 Assistenti Amministrativi

5.8.2.1 *Incentivazione economica aggiuntiva*
Prospetto indicazione descrittori e relativo *Codice* di corrispondenza, indistintamente configurabili, come:
a. Riconoscimento dell'*Intensificazione delle prestazioni lavorative*;
b. Attribuzione di *Incarichi specifici;*

Nr.	Indicazione descrittori	Codice
1	Sostituzione DSGA	A1
2	Supporto amministrativo/contabile al DSGA, supporto logistico sede di servizio	A2
3	Affidamento gestione ulteriori Sedi Associate oltre a quelle di titolarità	A3
4	Gestione piattaforme digitali e sito internet	A4
5	Supporto pratiche acquisti beni e servizi	A5
6	Supporto Amministrativo per deleghe alla scuola da USR/ATP/altre istituzioni	A6
7	Istruttoria e gestione pratiche di carriera e datoriali del personale prestando servizio a scavalco anche presso la Sede Amministrativa	A7
8	Supporto funzionamento sede di servizio e micro organizzazione delle attività in capo ai Collaboratori Scolastici	A8
9	Disponibilità a prestare servizio, indistintamente, nella propria sede di titolarità e/o assegnazione congiuntamente ad altra e/o altre Sedi Associate ordinarie, ove ritenuto necessario al fine di garantire l'erogazione minima del servizio, nell'ambito delle 36 ore settimanali e/o anche in ore di straordinario oggetto di compensazione oraria opportunamente disposta dal DSGA	A9
10	Compiti e deleghe di varia tipologia assegnati in itinere, anche in rispondenza di urgenze, eventi straordinari, commissioni, progettualità, varie casistiche di necessità in itinere	A10
11	Riconoscimento ulteriore impegno per la gestione ordinaria singole Sedi Associate dovuto dimensione quantitativa dell'utenza della sede medesima	A11

5.8.2.1 Tabella di assegnazione di *Intensificazione* delle prestazioni lavorative e *Incarico specifico*, con indicazione dei relativi compensi

Nr.	Sede di Servizio	Nominativo	Indicazione assegnazione *Incarico specifico* e/o *Intensificazione prestazioni*	Indicazione entità retribuzione accessoria assegnata	Compensi determinati
1	Sede Amministrativa		**1.Incarico specifico:** A2+A3+A4+A5+A6	No retribuzione (posizione CCNL)	//
			2.Intensificazione prestazioni: A7+A8+A9+A10+A11	Ore 80	€ 1.276,00
			3. Incarico aggiuntivo A1 (retribuzione dedicata)	Ore 25	€ 506,25
2	Sede Associata Catanzaro		**1.Incarico specifico:** A2+A3+A4+A5+A6	Forfait	€ 400,00
			2.Intensificazione prestazioni: A7+A8+A9+A10+ A11	Ore 73	€ 1.164,35
3	Sede Associata Botricello		**1.Incarico specifico:** A2+A8	No retribuzione (posizione CCNL)	//
			2.Intensificazione prestazioni: A9+A10	Ore 20	€ 319,00
4	Sede Associata Caraffa		**1.Incarico specifico:** A2	Forfait	€ 150,00
			2.Intensificazione prestazioni: A8	Ore 15	€ 239,25
5	Sede Associata Chiaravalle		**1.Incarico specifico:** A2+A3+A4+A5+A6	No retribuzione (posizione CCNL)	//
			2.Intensificazione prestazioni: A7+A8+A9+A10	Ore 70	€ 1.116.50
			3. Incarico aggiuntivo: Gestione pratiche pensionistiche	Quota per singola pratica erogate MIM	Quote erogate MIM: € 678,22
6	Sede Associata Cropani		**1.Incarico specifico:** A2+A3+A4+A5+A6	Forfait	€ 450.00
			2.Intensificazione prestazioni: A7+A8+A9+A10+A11	Ore 70	€ 1.116.50
7	Sede Associata Falerna		**1.Incarico specifico:** A2+A3+A4+A6	Forfait	€ 200,00
			2.Intensificazione prestazioni: A7+A8+A10	Ore 50	€ 797,50
8	Sede Associata Girifalco		**1.Incarico specifico:** A2+A5	No retribuzione (posizione CCNL)	//
			2.Intensificazione prestazioni: A7+A8	Ore 20	€ 319,00
9	Sede Associata Lamezia Terme		**1.Incarico specifico:** A2+A5	Forfait	€ 353,61
			2.Intensificazione prestazioni: A7+A8+A11	Ore 67	€ 1.068,65
10	Sede Associata Santa Caterina I.		**1.Incarico specifico:** A2+A5	No retribuzione (posizione CCNL)	//
			2.Intensificazione prestazioni: A7+A8+A9	Ore 50	€ 797,50
11	Sede Associata Soverato		**1.Incarico specifico:** A2+A3+A4+A6	No retribuzione (posizione CCNL)	//
			2.Intensificazione prestazioni: A7+A8+A9+A11	Ore 70	€ 1.116.50

Descrizione retribuzione accessoria:
1.Incarichi specifici = Per totali € **1.553,61** (Retribuzione accessoria a forfait);
2.Intensificazione prestazioni = Per totali € **9.327,92** (con arrotondamenti) = **ore 584** (€ 15,95 per ora);
3.Incarico aggiuntivo (Sostituzione DSGA) = Per totali € **506,25** = giorni **25**;

5.9 Gestione delle risorse da attribuire al personale ATA per le pratiche pensionistiche
Atteso, in premessa, che detta materia è oggetto di contrattazione, il presente *Contratto* ne disciplina solo la procedura, per cui i relativi emolumenti, attribuiti alla scuola dal MIM extra FIS, verranno liquidati al personale interessato, in applicazione della criteriologia di seguito indicata.
Pertanto, relativamente al riconoscimento dei compensi attribuibili al personale ATA (Assistenti Amministrativi) correlati alle attività di gestione delle pratiche, ove presenti, relative a ciascun anno scolastico di interesse, si definisce la seguente procedura ordinaria:
5.9.1 Fase I
L'individuazione del personale ATA cui affidare le procedure di gestione delle pratiche di cui sopra avviene, ordinariamente, per ciascun anno scolastico, nel mese di settembre, in sede dell'*Assemblea del personale ATA* (detta anche *Riunione Programmatica*) tra il DSGA ed il personale ATA.
Il DSGA, pertanto,provvederà a redigere apposito elenco degli Assistenti Amministrativi individuati, elenco che consegnerà al Dirigente Scolastico, redatto in applicazione dei seguenti criteri, da considerare nel loro insieme:
5.9.1.a Disponibilità manifestata da ciascuno degli Assistenti Amministrativi titolari in sede di *Assemblea del personale ATA* con il DSGA, comprendente anche la dichiarata disponibilità ad operare indistintamente, ove e quando necessario, attraverso spostamenti a proprio carico,sia presso la Sede Amministrativa, sia presso gli sportelli INPS dedicati, sia presso l'Ufficio Scolastico di riferimento;
5.9.1.b Dichiarata disponibilità a prendersi in carico, per ciascun anno scolastico, l'intera procedura preventiva, in itinere e successiva di monitoraggio; istruttoria; gestione documentale; consulenza, in itinere e successiva ai lavoratori interessati, rispetto alle singole posizioni del personale medesimo destinatario e/o destinabile, per ciascun anno scolastico, di collocazione in quiescenza;
5.9.1.c Accertata competenza nel settore, attese le responsabilità della scuola, nella persona del Dirigente Scolastico,correlate alla gestione delle pratiche che, di per sé sono oggetto di *Rivalsa* (ai fini del recupero in solido degli interessi,od anche al recupero di danni correlati agli errori di gestione delle pratiche), sia da parte dell'INPS, sia da parte del Dirigente Scolastico nei confronti dell'Assistente Amministrativo che cui è stato affidato il servizio;

5.9.2 Fase II
Una volta individuato il personale cui affidare le procedure di cui sopra, nel caso siano individuati più Assistenti Amministrativi potenziali destinatari dell'incarico, il DSGA procede alla ripartizione delle pratiche a ciascuno dei soggetti individuati, sulla base dei seguenti criteri, da considerare nel loro insieme:
5.9.2.a Ripartizione delle pratiche condivisa da ciascuno dei soggetti individuati, anche nel caso in cui il numero di pratiche da affidare non coincida con il numero degli aspiranti affidatari;
5.9.2.b Assegnazione per sorteggio, sia nel caso in cui il numero delle pratiche non coincida con il numero degli aspiranti affidatari, sia in caso di disaccordo;
5.9.2.c Attribuzione *ad personam* di ciascuna pratica, in relazione al livello di complessità di ciascuna delle singole pratiche, su autonoma valutazione dello stesso DSGA,;
5.9.2.1 Ne consegue che le risorse economiche che il MIM assegnerà, anche in itinere, per la retribuzione del personale ATA incaricato alla lavorazione delle pratiche di quiescenza di cui sopra, relative a ciascun anno scolastico, verranno suddivise ai singoli Assistenti Amministrativi rispetto al numero delle pratiche lavorate da ciascuno di essi;
5.9.2.2 Nel caso in cui l'aspirante all'incarico sia solo uno, tutte le pratiche relative all'anno scolastico di interesse verranno affidate a detto aspirante;
5.9.2.3 Ne consegue che le risorse economiche che il MIM assegnerà, anche in itinere, per la retribuzione del personale ATA incaricato alla lavorazione delle pratiche di quiescenza di cui sopra, relative a ciascun anno scolastico, verranno attribuite al solo Assistente Amministrativo destinatario dell'incarico;

5.9.2 bis Limitatamente alle risorse già attribuite dal MIM, relative alle pratiche di quiescenza nell'anno scolastico 2024-2025,le medesime, **pari ad euro 678,22**, sono contabilizzate nel corrente *Contratto,* per essere liquidate all'Assistente Amministrativo che, **per l'anno scolastico 2024-2025**, ha lavorato le pratiche medesime;

5.10 Indennità DSGA
Per ciò che concerne *l'Indennità di Direzione ed Amministrazione* spettante al DSGA, ovvero al suo sostituto per la parte dovuta, si fa riferimento all'assegnazione dello specifico budget ministeriale dedicato;

5.11 Altre disposizioni specifiche per i Collaboratori Scolastici
5.11.1 Il lavoro si svolge, ordinariamente, su 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì (per totali 36 ore settimanali), con turni di servizio rispondenti a quanto definito in sede di stesura dell'orario settimanale medesimo, in coerenza con le norme vigenti in materia;
5.11.2 Eventuali variazioni dell'orario di servizio, per esigenze personali sopraggiunte, che non pregiudichino il servizio, o per esigenze straordinarie di servizio, possono essere accolte in corso d'anno dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
5.11.3 L'orario giornaliero è, ordinariamente, continuativo. Per esigenze organizzative finalizzate all'ottimizzazione del servizio scolastico reso, quanto per ottemperare a specifiche richieste del personale il tutto sempre concordato, autorizzato e rispondente ai criteri di funzionalità, efficacia ed efficienza è comunque possibile procedere a nuova rimodulazione, anche per fasce orarie discontinue nell'arco della stessa giornata.

5.12 Altre disposizioni specifiche per gli Assistenti Amministrativi
5.12.1 Il lavoro si svolge, ordinariamente, dal lunedì al venerdì in 5 giorni settimanali, per un totale di 36 ore settimanali. I turni di servizio sono rispondenti a quanto definito in sede di stesura dell'orario settimanale medesimo, in coerenza con le norme vigenti in materia;
5.12.2 Eventuali variazioni dell'orario di servizio, per differenti esigenze: personali o sopraggiunte (anche di servizio), se non compromettono il regolare svolgimento del servizio, possono essere accolte in corso d'anno dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
5.12.3 L'orario giornaliero è, ordinariamente, continuativo. Per esigenze organizzative finalizzate all'ottimizzazione del servizio scolastico reso, quanto per ottemperare a specifiche richieste del personale il tutto sempre concordato, autorizzato e rispondente ai criteri di funzionalità, efficacia ed efficienza è comunque possibile procedere a nuova rimodulazione, secondo differenti e funzionali articolazioni orarie;
5.12.4 L'Assistente Amministrativo, chiamato anche a sostituire il DSGA assente, è individuato tra coloro che beneficiano della relativa *sequenza contrattuale* di settore, tenuto conto dei seguenti criteri generali, da considerare nel loro insieme:
5.12.4.a Disponibilità del lavoratore individuato;
5.12.4.b Precedenza di chi abbia maggiore anzianità di attribuzione della *sequenza contrattuale* di cui sopra;
5.12.4.c A parità di posizione, precede l'anzianità di servizio; in caso di ulteriore parità:
5.12.4.c.1 Precede chi ha maggiore età cronologica (anche a sorteggio nel caso di uguale data di nascita);
5.11.4.c.2 In subordine, per rotazione e /o per assegnazione diretta da parte del Dirigente Scolastico;

Titolo III
Norme specifiche per il Personale Docente

Art.6

Gestione delle risorse (per retribuzioni *in ore non frontali*, **pari ad ore 2261**)

Sulla base dell'organizzazione scolastica ed in corrispondenza dell'impianto educativo/didattico del *POF Triennale d'Istituto*, il personale docente è destinatario oggetto di compensi accessori per i ruoli e le mansioni definiti nel succitato *POF Triennale d'Istituto.*

I compensi attribuiti sono determinati in *ore funzionali all'insegnamento non frontali* e in modalità *forfettaria,* per l'attività svolta nel corso dell'intero anno scolastico;

6.1 Docenti partecipanti alla realizzazione del *Progetto d'Istituto*

Trattasi dei compensi forfettari correlati alla partecipazione al Progetto d'Istituto ***Laboratorio CPIA***, per la cui impostazione, criteri e dettagli organizzativi e riconoscimento degli emolumenti, si rimanda al *POF Triennale d'Istituto* nel quale è inserito.

Per il corrente anno scolastico, pertanto, le risorse destinate alla realizzazione del progetto medesimo, di norma sono destinati fino a **30** docenti e per un massimo di **300** *ore di tipo non frontale,* salvo altri parametri di riferimento rispondenti a specifiche esigenze organizzative e didattiche definite anche in itinere;

6.1.1 Al fine di far fronte a necessità organizzative e/o di opportunità, il numero dei docenti partecipanti al progetto in parola e, di conseguenza, le risorse ad essi destinate, potranno subire modificazioni in più o in meno. Tale circostanza, configurandosi nella sua eventualità come allineamento tecnico, non necessita di ulteriori momenti di contrattazione; la sua gestione, pertanto, resta in capo al Dirigente Scolastico;

6.1.1.2 Riguardo il riconoscimento dell'emolumento economico delle quote al singolo docente partecipante al *Progetto d'Istituto*, detto riconoscimento non è altresì dovuto nei casi previsti dallo stesso *Contratto*;

6.1.1.3 Le eventuali economie derivate dalla mancata attribuzione delle risorse previste di cui alla relativa *Tabella*, vanno ad incrementare il FIS dell'anno scolastico successivo;

6.1.2 Prospetti attribuzione compensi al personale docente partecipante al *Progetto d'Istituto*

Nr.	Docenti destinatari di retribuzione accessoria	Compenso attribuito a ciascun docente (1)
1		Ore 20 x 19,25 = € 385,00
2		Ore 20 x 19,25 = € 385,00
3		Ore 20 x 19,25 = € 385,00
4		Ore 20 x 19,25 = € 385,00
5		Ore 20 x 19,25 = € 385,00
6		Ore 20 x 19,25 = € 385,00
7		Ore 20 x 19,25 = € 385,00
8		Ore 20 x 19,25 = € 385,00
9		Ore 20 x 19,25 = € 385,00
10		Ore 20 x 19,25 = € 385,00
11		Ore 20 x 19,25 = € 385,00
12		Ore 20 x 19,25 = € 385,00
13		Ore 20 x 19,25 = € 385,00
14		Ore 20 x 19,25 = € 385,00
15		Ore 20 x 19,25 = € 385,00
16		Utilizzazione interna su domanda: no retribuzione economica
17		Utilizzazione interna su domanda: no retribuzione economica
18		Utilizzazione interna su domanda: no retribuzione economica
19		Utilizzazione interna su domanda: no retribuzione economica
20		Utilizzazione interna su domanda: no retribuzione economica
21		Utilizzazione interna su domanda: no retribuzione economica
22		Utilizzazione interna su domanda: no retribuzione economica
23		Utilizzazione interna su domanda: no retribuzione economica
24		Utilizzazione interna su domanda: no retribuzione economica
25		Utilizzazione interna su domanda: no retribuzione economica
26		Utilizzazione interna su domanda: no retribuzione economica
27		Utilizzazione interna su domanda: no retribuzione economica
	Eventuali altri docenti	Fino esaurimento budget
(1)	Nel caso di aggiunta di altri docenti retribuiti, le risorse disponibili pari a 300 ore verranno suddivise equamente per il numero dei docenti da retribuire	**Per totali previste,ore 300, pari ad € 5.775,00** (costo ora € 19,25)

6.2 Responsabili di Sede a coordinamento dell'organizzazione e della progettualità didattica
(detti indistintamente *Responsabili di Sede*);

6.2.1 I ***criteri*** di riferimento per l'attribuzione dei compensi relativi alle figure sopra indicate, sono quelli di seguito indicati e considerati nel loro insieme:
6.2.1.a Valenza qualitativa e quantitativa della prestazione effettuata rispetto ai compiti assegnati;
6.2.1.b Quadro di contesto e sua complessità;
6.2.1.c Disponibilità di budget;

6.2.2 Tabella di attribuzione dei compensi forfettari per i *Responsabili di Sede* per il coordinamento dell'organizzazione e della progettualità didattica

Nr.	Sede Associata	Nominativo	Compenso attribuito
1	IPM+Co.Min Catanzaro		h 90 per € 19,25 = € 1.732,50
2	Casa Circondariale Siano Catanzaro		h 90 per € 19,25 = € 1.732,50
3	Catanzaro		h 90 per € 19,25 = € 1.732,50
4	Botricello		h 90 per € 19,25 = € 1.732,50
5	Caraffa		h 90 per € 19,25 = € 1.732,50
6	Chiaravalle		h 90 per € 19,25 = € 1.732,50
7	Cropani		h 90 per € 19,25 = € 1.732,50
8	Girifalco		h 90 per € 19,25 = € 1.732,50
9	Falerna		h 90 per € 19,25 = € 1.732,50
10	Lamezia Terme		h 90 per € 19,25 = € 1.732,50
11	Santa Caterina Ionio		h 90 per € 19,25 = € 1.732,50
12	Soverato		h 90 per € 19,25 = € 1.732,50
13	Tutte (Ordinarie e Carcerarie)		h 90 per € 19,25 = € 1.732,50
			Per totali ore 1.170, pari ad € 22.522,50 (costo ora € 19,25)

6.3 Coordinatori di Classe di Livello

6.3.1 I ***criteri*** di riferimento per l'attribuzione dei compensi relativi alle figure sopra indicate, sono quelli di seguito indicati e considerati nel loro insieme:

6.3.1.a Valenza qualitativa e quantitativa della prestazione effettuata rispetto ai compiti assegnati;

6.3.1.b Quadro di contesto e sua complessità;

6.3.1.c Disponibilità di budget;

6.3.2 Tabella di attribuzione dei compensi forfettari per i *Coordinatori di Classe di Livello*

Nr.	Sede Associata	Classe di Livello	Nominativo	Compenso attribuito
1	IPM+Co.Min Catanzaro	*Alfabetiz. e appren. lingua italiana*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
2	"	*I Livello,Primo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
3	"	*I Livello,Secondo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
4	Casa Circondariale Catanzaro	*Alfabetiz. e appren. lingua italiana*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
5	"	*I Livello,Primo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
6	"	*I Livello,Secondo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
7	Catanzaro	*Alfabetiz. e appren. lingua italiana*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
8	"	*I Livello,Primo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
9	"	*I Livello,Secondo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
10	Botricello	*Alfabetiz. e appren. lingua italiana*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
11	"	*I Livello,Primo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
12	"	*I Livello,Secondo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
13	Caraffa	*Alfabetiz. e appren. lingua italiana*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
14	"	*I Livello,Primo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
15	"	*I Livello,Secondo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
16	Chiaravalle	*Alfabetiz. e appren. lingua italiana*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
17	"	*I Livello,Primo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
18	"	*I Livello,Secondo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
19	Cropani	*Alfabetiz. e appren. lingua italiana*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
20	"	*I Livello,Primo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
21	"	*I Livello,Secondo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
22	Falerna	*Alfabetiz. e appren. lingua italiana*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
23	"	*I Livello,Primo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
24	"	*I Livello,Secondo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
25	Girifalco	*Alfabetiz. e appren. lingua italiana*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
26	"	*I Livello,Primo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
27	"	*I Livello,Secondo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
28	Lamezia Terme	*Alfabetiz. e appren. lingua italiana*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
29	"	*I Livello,Primo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
30	"	*I Livello,Secondo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
31	Santa Caterina Ionio	*Alfabetiz. e appren. lingua italiana*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
32	"	*I Livello,Primo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
33	"	*I Livello,Secondo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
34	Soverato	*Alfabetiz. e appren. lingua italiana*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
34	"	*I Livello,Primo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
36	"	*I Livello,Secondo Periodo Didattico*		h 9 per € 19,25 = € 173,25
				Per totali ore 324, pari ad € 6.237,00 (costo ora € 19,25)

6.4 Animatore Digitale

6.4.1 I ***criteri*** di riferimento per l'attribuzione dei compensi relativi alla figura sopra indicata, sono quelli di seguito indicati e considerati nel loro insieme:
6.4.1.a Valenza qualitativa e quantitativa della prestazione effettuata rispetto ai compiti assegnati;
6.4.1.b Quadro di contesto e sua complessità;
6.4.1.c Disponibilità di budget;

6.4.2 Tabella di attribuzione dei compensi forfettari all'*Animatore Digitale*

(Figura che opera con *valenza Funzionale* in tutte le sedi scolastiche)

Nr	Sede Associata	Nominativo	Compenso attribuito
1	Tutte		h 56 per € 19,25 = € 1.078,00
			Totale ore 56, pari ad €1.078,00 (costo ora € 19,25)

6.5 Supporto al Dirigente Scolastico per URP e al DSGA per obblighi di pubblicazione su sito internet

6.5.1 I ***criteri*** di riferimento per l'attribuzione dei compensi relativi alla figura sopra indicata, sono quelli di seguito indicati e considerati nel loro insieme:
6.5.1.a Valenza qualitativa e quantitativa della prestazione effettuata rispetto ai compiti assegnati;
6.5.1.b Quadro di contesto e sua complessità;
6.5.1.c Disponibilità di budget;

6.5.2 Tabella di attribuzione dei compensi forfettari al Supporto al Dirigente Scolastico per l'URP, il Welfare, il Coordinamento con le strutture di accoglienza della rete provinciale

Nr.	Nominativo	Competenza	Compenso attribuito
1		Sede Amministrativa	h 50 per € 19.25 = € 962,50
			Totale ore 50, pari ad € 962,50 (costo ora € 19,25)

6.6 Docenti *Tutor* per i *Docenti neoassunti in Periodo di prova e formazione*

6.6.1 I criteri di riferimento per l'attribuzione dei compensi relativi alle figure sopra indicate, sono quelli di seguito indicati e considerati nel loro insieme:
6.6.1.a Valenza qualitativa e quantitativa della prestazione effettuata rispetto ai compiti assegnati;
6.6.1.b Quadro di contesto e sua complessità;
6.6.1.c Disponibilità di budget;

6.6.2 Tabella di attribuzione dei compensi forfettari ad ogni singolo *Tutor*

Nr	Nominativo	Sede Associata di titolarità e/o di servizio Tutor	Funzione tutoraggio Docenti neoassunti	Compenso attribuito (1)
1		IPM +Co.Mim /CC		h 8 per € 19.25 = € 154,00
2		Botricello		h 8 per € 19.25 = € 154,00
3		Lamezia Terme		h 8 per € 19.25 = € 154,00
4		IPM +Co.Mim /CC		h 8 per € 19.25 = € 154,00
5		IPM +Co.Mim /CC	Coordinamento Tutor dei *Docenti* + *Tirocinanti* in itinere + Tutoraggio eventuali neoassunti in itinere	h 19 per € 19.25 = € 365,75
6				
			Totale ore 51, pari ad € 981,75 (costo ora € 19,25)	

(1) Nel caso di aggiunta di altri docenti retribuiti, le risorse disponibili pari a 300 ore verranno suddivise equamente per il numero dei docenti da retribuire

6.7 I Collaboratore del Dirigente Scolastico

Il Collaboratore del Dirigente Scolastico, relativamente a quanto indicato nella normativa vigente in materia e secondo le mansioni definite nel *POF Triennale d'Istituto*, è destinatario dell'attribuzione di un compenso forfettario, secondo i seguenti ***criteri***, considerati nel loro insieme:

6.7.1.a Carichi di lavoro

6.7.1.b Valenza qualitativa e quantitativa della prestazione effettuata rispetto ai compiti assegnati;

6.7.1.c Disponibilità di budget;

6.7.2 Tabella di attribuzione del compenso forfettario al *I Collaboratore* del Dirigente Scolastico

Nominativo	Mansioni	Godimento esoneri dall'insegnamento	Compenso attribuito
	Indicate nel *POF Triennale d'Istituto*	//	h 200 per € 19.25 = € 3.850,00
Per totali ore 200, pari ad € 3.850,00 (costo ora € 19,25)			

6.8 II Collaboratore del Dirigente Scolastico

Il Collaboratore del Dirigente Scolastico, relativamente a quanto indicato nella normativa vigente in materia e secondo le mansioni definite nel *POF Triennale d'Istituto*, è destinatario dell'attribuzione di un compenso forfettario, secondo i seguenti ***criteri***, considerati nel loro insieme:

6.8.1.a Carichi di lavoro

6.8.1.b Valenza qualitativa e quantitativa della prestazione effettuata rispetto ai compiti assegnati;

6.8.1.c Disponibilità di budget;

6.8.2Tabella di attribuzione del compenso forfettario al *II Collaboratore* del Dirigente Scolastico

Nominativo	Mansioni	Godimento esoneri dall'insegnamento	Compenso attribuito
	Indicate nel *POF Triennale d'Istituto*	//	h 200 per € 19.25 = € 3.850,00
Per totali ore 200, pari ad € 3.850,00 (costo ora € 19,25)			

6.9 Funzioni Strumentali al POF Triennale d'Istituto

L'assegnazione delle risorse disponibili a ciascuno dei docenti incaricato di *Funzione Strumentale al POF*, in riferimento alle singole mansioni per come indicato nel *POF Triennale d'Istituto*, è definita secondo i criteri di seguito definiti, considerati nel loro insieme:

6.9.1.a Valenza qualitativa e quantitativa della prestazione effettuata rispetto alla funzione delegata ed ai compiti assegnati;

6.9.1.b Quadro di contesto e sua complessità;

6.9.1.c Disponibilità di budget;

6.9.2 Tabella di attribuzione dei compensi forfettari per i docenti incaricati di Funzione Strumentale al POF Triennale d'Istituto

Considerato il budget complessivo assegnato pari ad € **9.446,90** i compensi per i docenti titolari di *Funzione Strumentale* sono così definiti:

Macro Area d'Intervento		
Nr	**Docente incaricato**	**Compenso**
1		€ 147,60
2		€ 147,60
3		€ 147,60
4		€ 147,60
5		€ 147,60
6		€ 147,60
7		€ 147,60
8		€ 147,60
9		€ 147,60
10		€ 147,60
11		€ 147,60

12		€ 147,60
13		€ 147,60
14		€ 147,60
15		€ 147,60
16		€ 147,60
17		€ 147,60
18		€ 147,60
19		€ 147,60
20		€ 147,60
21		€ 147,60
22		€ 147,60
23		€ 147,60
24		€ 147,60
25		€ 147,60
26		€ 147,60
27		€ 147,60
28		€ 147,60
29		€ 147,60
30		€ 147,60
31		€ 147,60
32		€ 147,60
33		€ 147,60
34		€ 147,60
35		€ 147,60
36		€ 147,60
37		€ 147,60
38		€ 147,60
39		€ 147,60
40		€ 147,60
41		€ 147,60
42		€ 147,60
43		€ 147,60
44		€ 147,60
45		€ 147,60
46		€ 147,60
47		€ 147,60
48		€ 147,60
49		€ 147,60
50		€ 147,60
51		€ 147,60
52		€ 147,60
53		€ 147,60
54		€ 147,60
55		€ 147,60
56		€ 147,60
57		€ 147,60
58		€ 147,60
59		€ 147,60
60		€ 147,60
61		€ 147,60
62		€ 147,60
63		€ 147,60
64		€ 147,60

6.10 Ulteriori assegnazioni di risorse, in itinere, per il *Fondo di valorizzazione del personale scolastico.* Criteri di utilizzo delle risorse

Il *Fondo di valorizzazione del personale scolastico*, disciplinato dalle norme vigenti in materia, rimanda immancabilmente alla prospettiva del *Miglioramento complessivo dell'erogazione del servizio scolastico*, attraverso processi di *Apprezzamento qualitativo e quantitativo* delle prestazioni del personale che vi opera all'interno, nell'attuazione del *POF Triennale d'istituto*, nella cornice delle finalità istituzionali della scuola;

6.10.1 Criterio unitario di utilizzo delle risorse di cui al precedente punto

Tenendo anche in considerazione la consistenza quantitativa dell'erogazione medesima, gli emolumenti che sarebbero liquidabili a ciascuno dei docenti aventi diritto, si intendono assorbiti, in *forfait*, in seno ad eventuali altri emolumenti percepiti a qualsiasi titolo da ciascuno dei summenzionati docenti, nell'ambito del *Contratto d'Istituto* dell'anno scolastico di riferimento.

Ciò, al fine di valorizzare nell'insieme le attività lavorative di ciascuno dei docenti che, per definizione, opera in team ed attraverso azioni di programmazione condivise e realizzate collegialmente;



Titolo VI
Sicurezza sui luoghi di lavoro

Art.7
Norme legislative contrattuali vigenti

7.1 Quadro di riferimento
Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di *Sicurezza sui luoghi di* lavoro, nel quadro dalle norme di riferimento.
Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si rimanda alle norme vigenti in materia;

7.2 Soggetti tutelati
I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro. Sono da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche *emergenze,* gli studenti, il personale ed ogni altro soggetto presente a scuola in qualsiasi orario per le iniziative realizzate o autorizzate dalla scuola;

7.3 Obblighi in materia di *Protezione, prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro* del Dirigente Scolastico
Il Dirigente Scolastico è sottoposto agli obblighi datoriali in materia di:
7.3.a Sicurezza sui luoghi di lavoro e realizzati nell'ambito dell'attivazione del SSPP;
7.3.b Sicurezza e trattamento dei dati personali;
7.3.c Trasparenza degli atti;

7.4 Il personale scolastico è tenuto a partecipare alle attività di formazione in servizio relativamente alle tematiche in materia di *Protezione, prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro* e correlati;

7.5 L'individuazione del personale destinatario di formazione rimanda alla prospettiva della più ampia estensione della platea di beneficiari di tale servizio, dando precedenza alle *Figure di sistema* individuate attraverso l'attivazione annuale del SSPP da parte del Dirigente Scolastico, tenendo in considerazione, ove opportuno, anche il criterio della rotazione;

Titolo VII
Diritti Sindacali

Art. 8
Assemblee Sindacali

8.1 Quadro di riferimento
La partecipazione alle assemblee sindacali attraverso la dichiarazione individuale, viene espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'*Assemblea sindacale* (Scolastica e/o Territoriale), e contribuisce al fine del computo del monte ore individuale (dieci ore annue) nei termini orari reali corrispondenti alla durata dell'*Assemblea sindacale* di cui sopra.
Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo sopraggiunto non si terrà conto per il calcolo del monte ore;

8.2 Per le *Assemblee Sindacali* in cui è coinvolto il personale ATA, se la partecipazione è totale la l'individuazione del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza e agli ingressi a scuola, nonché ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea della scuola, laddove vi sia una sola dotazione di collaboratore scolastico e assistente amministrativo per singola sede, avverrà applicando il criterio della rotazione;

8.3 Per ciò che concerne lo svolgimento delle *Assemblee sindacali*, si rimanda, in ogni caso, alle procedure disciplinate dalle norme vigenti in materia;

Art.9
Bacheche Sindacali e Documentazione

9.1 La bacheca sindacale è collocata nella *Sede Amministrativa* e nelle singole Sedi Associate ove possibile averne replica a cura delle RSU, su loro iniziativa;

9.2 I componenti della RSU e qualsiasi rappresentante sindacale hanno diritto ad affiggere nelle bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo;

9.3 Stampati e documenti possono essere inviati alle scuole per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali;

Art.10
Agibilità Sindacale

10.1 Ai membri della RSU e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività;

10.2 La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati personalmente sia messi a disposizione dei lavoratori interessati;
10.3 Ai componenti la RSU è attribuito un monte ore di permesso per attività sindacale per come indicato nelle norme vigenti, calcolato per ogni unità di personale a tempo indeterminato in servizio nella scuola, monte che, per utilità e funzionalità, si concorda essere, annualmente, in termini forfettari, non superiore alle **35 ore annue**;

Art. 11
Contingenti minimi in caso di sciopero

Si rimanda alle norme vigenti in materia ed al relativo *Accordo d'Istituto* siglato in data 21-1-2021, di cui al prot. 135 del 21-1-2021 e provvedimenti successivi e correlati;

Art. 12
Patrocinio e diretto accesso agli atti

12.1 La RSU ed i rappresentanti dei sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di *tutela dei dati personali* (privacy), hanno diritto di acceso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale interessato su delega degli stessi.

12.2 Il Dirigente Scolastico mette a disposizione delle RSU, tutta la documentazione relativa e utile al fine della Contrattazione in tempi congrui e funzionali;

12.3 I prospetti riepilogativi dei fondi dell'istituzione e di ogni altra risorsa finanziaria destinata al personale comprensivi dei nominativi delle attività svolte degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle parti contrattuali (RSU e OO. SS. aventi diritto alle informazioni successive);

Art. 13
Diritto di informazione preventiva e successiva alla *Contrattazione Integrativa d'Istituto*

Per tutto quanto concerne l'attività della RSU relativamente al diritto d'informazione e alla *Contrattazione d'Istituto* si rimanda alla normativa e al CCNL vigente.
Tanto, atteso che l'avvio della *Contrattazione d'Istituto* avviene di norma *entro il 15 settembre* di ciascun anno scolastico, per concludersi entro il 30 novembre del medesimo;

Titolo VIII
Disposizioni finali

Art. 14
Ambiti del Contratto

14.1 Il presente contratto, successivamente alla sua stipula, in applicazione alle norme vigenti, viene assunto agli atti della scuola, nonché consultabile da chi ne fosse interessato su specifica istanza rivolta al Dirigente Scolastico;

14.2 Per quanto non esplicitamente indicato nel presente contratto, si fa riferimento alle norme generali che disciplinano il CCNL del settore Scuola, ai *CCNL Integrativo*, alle disposizioni in materia di *Informativa sindacale*, di *Sicurezza sui luoghi di lavoro,* di *Relazioni sindacali* e della *Tutela dei dati personali* (privacy), nella loro generalità;

14.3 Il presente contratto, in applicazione delle norme vigenti in materia, è soggetto di eventuali *modifiche* e/o *integrazioni*, *adeguamento* e/o *nuova stipula*.
Al riguardo, si rimanda a quanto indicati in premessa.

//////////////////

Catanzaro, 9-11-2026

Il presente contratto viene sottoscritto dai soggetti di seguito indicati:

	Figura/ruolo	Nominativo	Presente/ Assente	Firma
1	Dirigente Scolastico	Caroleo Giancarlo	Presente	
2	Componente RSU CISL (Docente)	Tedesco Francesca	Presente	
3	Componente RSU CISL (Docente)	Caterina Zelinda	Presente	
4	Componente RSU CISL (ATA)	Messuri Michelina	Presente	

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti - CPIA CATANZARO