



# Liceo Scientifico Statale “G. Ancina”

## Liceo Scientifico – Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane

P. zza Don Mario Picco, 6 / Via Tripoli, 4 - 12045 FOSSANO (CN)  
PEC: cnps010003@pec.istruzione.it PEO: [info@liceoancina.edu.it](mailto:info@liceoancina.edu.it) Sito Web: [liceoancina.edu.it](http://liceoancina.edu.it)  
Tel. 0172/694063 - Fax 0172/694044



### IPOTESI DI ACCORDO DEL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

**Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2022/24,  
entrato in vigore il 23/12/2025**

**del Liceo Scientifico Statale “G. Ancina” di Fossano (CN)  
per l’anno scolastico 2025/2026**

*tra:*

il *Dirigente Scolastico* dott. Alessandro Parola in rappresentanza del Liceo Scientifico Statale “G. Ancina” di Fossano (CN)

*e*

*Le Rappresentanze Sindacali Unitarie:*

|                                      |                          |
|--------------------------------------|--------------------------|
| in rappresentanza della FLC CGIL:    | Sig. Piergiorgio Giraudo |
| in rappresentanza della CISL FSUR:   | Sig.ra Salvatrice Saldi  |
| in rappresentanza della GILDA Unams: | Sig.ra Anna Zarrillo     |

*I Rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL:*

|  |       |
|--|-------|
| in rappresentanza della CISL FSUR:     | _____ |
| in rappresentanza dello SNALS Confsal: | _____ |
| in rappresentanza della GILDA Unams:   | _____ |
| in rappresentanza dell'ANIEF:          | _____ |
| in rappresentanza della UIL Scuola RUA | _____ |

=====

### **Premessa**

L'anno **duemilaventisei** il mese di **gennaio** il giorno **30** in Fossano presso il Liceo Scientifico G. Ancina di FOSSANO ai sensi di quanto previsto dal CCNL - Comparto Scuola per il triennio 2022/24 in sede di contrattazione integrativa tra la parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico del Liceo scientifico "G. Ancina" di Fossano dott. Alessandro Parola e i rappresentanti sindacali CISL FSUR, GILDA Unams, SNALS Confasal, ANIEF e UIL Scuola RUA regolarmente convocati;

**VISTA** la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e dell'attività sindacale;

**VISTA** la Legge 146/90;

**VISTO** l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03/02/1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

**VISTO** l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;

**VISTO** l'accordo Collettivo Quadro del 12/04/2022 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);

**VISTO** il CCNL 23/12/2025 relativo al triennio 2022-2024;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 129/2018;

**VISTA** la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/2001;

**VISTO** il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

**VISTA** la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto "Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

**VISTO** il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.;

**VISTI** gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;

**VISTA** l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS;

**VISTO** l'art. 1321 - il Contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale;

**VISTO** l'art. 1325 - i requisiti del Contratto sono: 1. L'accordo delle parti; 2. La causa; 3. L'oggetto; 4. La forma;

**VISTO** l'art. 11 - C.C.N.L. Scuola 2022-24;

**VISTA** l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;

**A SEGUITO** delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;

**PREMESSO** che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare 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 prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

**RITENUTO** che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

viene sottoscritta la seguente

**Ipotesi di accordo sul Contratto Integrativo di istituto  
del Liceo Scientifico Statale "G. Ancina" di Fossano  
per l'anno scolastico 2025/2026**

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica Liceo scientifico statale "G. Ancina" di Fossano.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2025-26, 2026-27 e 2027-28, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2026, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

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

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

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

### **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

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

#### **Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente 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.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 6 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 11 c. 10 lett. b1);
  - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 11 c. 10 lett. b2);
  - e. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 11 c. 10, lett. b3)
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

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

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 indicate accanto a ogni voce:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 11, 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. 11, c. 4, lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative alla formazione scuola-lavoro e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 11, 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 n. 160 del 2019 (art. 11, 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. 11, c. 4, lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 11, 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. 11, 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. 11, 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. 11, c. 4, lett. c9);
  - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 11, c. 4, lett. c10);
  - i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto e i casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile e da remoto (art. 11, c. 4, lett. c11).

#### **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 11, 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. 11, c. 9, lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 11, c. 9, lett. b3);
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 11, c. 9, lett. b4);
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto (art. 11, c. 9, lett. b5);
  - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 11, c. 9, lett. b6).

### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nella sede centrale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nella sede centrale dell'istituto, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché di almeno un ingresso dell'istituto e di un ufficio di segreteria, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

#### **Art. 12 – Referendum**

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

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

Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 08.02.2021 fra il Dirigente Scolastico (I.S.) e le OO.SS., nonché del conseguente Regolamento del 08.02.2021.

### **TITOLO IV**

#### **CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

*(art.31 CCNL Scuola 2019-21)*

#### **Art. 14 Assemblee Sindacali**

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il D.S. e la RSU, verificando

prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali (vigilanza all'ingresso principale della scuola; servizio al centralino telefonico; eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea).

#### **Art. 15 Assemblea in orario di lavoro**

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono, entro due giorni, a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata dal dirigente scolastico al personale tramite circolare; l'adesione va espressa da parte del personale con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali, senza decurtazione della retribuzione, per dieci ore pro capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il Dirigente Scolastico conteggerà, per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente e ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione all'assemblea stessa.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale Ata, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, dei piani e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 collaboratori scolastici e n.1 assistente amministrativo per ogni sede - scelti sulla base della dichiarata disponibilità e del sorteggio – non potranno partecipare all'assemblea.

#### **Art. 16 Diritto ai permessi retribuiti**

1. Il contingente dei permessi di spettanza della RSU (25 minuti e 30 secondi per il numero del personale docente e ATA in servizio a tempo indeterminato:  $49 \text{ docenti} + 17 \text{ Ata} = \text{n. } 66$ ; totale 28 ore e 5 minuti complessivi) è da questa gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito.
2. I componenti della RSU hanno titolo ad usufruire dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato.
3. Della fruizione del permesso sindacale va data comunicazione scritta al Dirigente Scolastico in tempi utili per facilitare la predisposizione delle sostituzioni o degli adattamenti di orario, al fine di limitare il più possibile i disagi agli studenti e alle famiglie.

#### **Art. 17 bacheca sindacale e documentazione**

La bacheca sindacale è presente nel Liceo Ancina al secondo piano in sede e al piano terreno in succursale. I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di affiggere nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale. Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per l'affissione nella bacheca sindacale.

#### **Art. 18 Agibilità sindacale**

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito dei mezzi tecnologici nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica. Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito, a richiesta, l'uso di un locale per lo svolgimento di riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale. La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU.

#### **Art. 19 Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

La RSU ed i sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto. Per ciascuna delle attività retribuite si potranno conoscere l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e anonimizzati in modo che non sia possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

#### **Art. 20 Servizi essenziali in caso di sciopero**

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.

2. Qualora l'adesione dovesse essere totale, si assicureranno i servizi minimi essenziali nel rispetto della L.146/90, della L. 83/2000 e dell'accordo nazionale (ARAN, 2-12-2020). I dipendenti incaricati dell'espletamento dei servizi minimi vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi delle trattenute stipendiali. Il personale necessario per l'espletamento dei servizi minimi risulta essere:

- per garantire lo svolgimento degli esami finali: n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico;
- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente e/o consentire gli adattamenti d'orario: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per ogni edificio (sede e succursale).

Il personale di cui sopra chiamato a garantire i servizi minimi sarà scelto sulla base della personale dichiarata disponibilità oppure attraverso sorteggio del nominativo.

#### **Art. 21 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA**

Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per presentare le proposte al personale in merito a:

1. Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale; criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
2. Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
3. Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;
4. Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
5. Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;
6. Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;
7. Riduzione del personale in servizio nei prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di Piano annuale delle attività del personale ATA e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

#### **Art. 22 Orario flessibile**

Una volta stabilito l'orario di servizio del Liceo, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori; con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio di aree o settori per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nella stessa area;
- nelle occasioni dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche dei turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate, sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e/o durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Art. 23 Orario di lavoro del personale ATA**

L'orario di lavoro del personale Ata è articolato su 5 giornate lavorative da lunedì a venerdì con copertura pomeridiana, per un totale di 36 ore settimanali di servizio. In caso di apertura straordinaria al sabato, le ore di lavoro prestate saranno considerate aggiuntive rispetto al normale orario settimanale, da recuperare a titolo di

riposo compensativo nei giorni di sospensione delle attività didattiche o da retribuire a carico del FIS, compatibilmente con le risorse disponibili e contrattate.

#### **Art. 24 Orario di lavoro del personale ATA in servizio**

Nei periodi di particolare intensità di lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale, è possibile una riprogrammazione dell'orario di servizio.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza, in luogo della retribuzione, possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Il personale ATA è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.

In caso di supplenze brevi il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, ovvero direttamente il DSGA, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico.

#### **Art. 25 Riduzione del personale nei periodi di interruzione dell'attività didattica**

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali, sarà effettuata una riduzione del personale ATA in servizio, in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Direzione, in sede.

In tali periodi deve essere garantita la presenza di almeno 2 unità di personale collaboratore scolastico e almeno 2 unità del personale amministrativo. Il personale tecnico sarà presente, a richiesta, solo per necessità legate alla cura e manutenzione dei laboratori.

Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

### **TITOLO V**

#### **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. 26 La pianificazione della formazione di Istituto**

La formazione in servizio dei docenti è coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con i risultati emersi dal Piano di miglioramento del Liceo Ancina ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF.

Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

#### **Art. 27 Risorse economiche per la formazione**

Nei limiti delle disponibilità finanziarie annuali è possibile destinare una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale stabilite dal Piano annuale per la formazione.

Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/21 (Attività funzionali all'insegnamento) sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui all'art. 78. I docenti in part time che beneficiano della riduzione delle ore funzionali all'insegnamento (art. 55 del presente contratto), avranno diritto alla retribuzione delle ore di formazione eccedenti il monte ore totale delle ore funzionali all'insegnamento.

### **TITOLO VI**

#### **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. 28 Tipologia e modalità di comunicazione**

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica (mail istituzionale) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa. In questo caso



chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

#### **Art. 29 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali**

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola-famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta e con i cinque giorni di preavviso previsti. In caso di convocazione straordinaria non è richiesto il termine di preavviso dei cinque giorni.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di sospensione, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

#### **Art. 30 Diritto alla disconnessione**

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così da eliminare l'eventuale invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere costantemente connesso. Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica sono stabiliti come segue: dalle ore 07.30 alle ore 17.00. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi. Le comunicazioni inviate dopo le 17.00 si intendono recapitate alle ore 7.30 del giorno lavorativo successivo.

#### **Art. 31 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)**

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza possono essere contattati via mail. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico o per ragioni organizzative.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

#### **Art. 32 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).**

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

### **TITOLO VII**

#### **RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA**

#### **Art. 33 Tecnologie nelle attività d'insegnamento**

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche. Nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi e non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

#### **Art. 34 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento**

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento.

#### **Art. 35 Tecnologie nelle attività amministrative**

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.).

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni

previste dalle norme in materia (D. Lgs. 81/2008). La formazione del personale ATA nell'area dell'uso delle tecnologie informatiche nelle attività amministrative è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

## **PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO**

### **TITOLO VIII DIRITTI INDIVIDUALI**

#### **CAPO I PERSONALE DOCENTE**

##### **Art. 36 Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF**

Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'Istituzione scolastica. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità, il Dirigente Scolastico può fare ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto dal decreto 129/2018 e, per gli esperti esterni, dai criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione del personale docente interno, si prevede:

1. docenti del consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal singolo consiglio di classe;
2. docenti interni attraverso la presentazione di apposito progetto;
3. docenti attribuiti all'istituto dall'USR costituenti l'organico dell'autonomia su attività di insegnamento, progettuali, di recupero e sostegno e potenziamento;
4. esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola in possesso delle competenze richieste.

Per quanto riguarda il punto 1) l'assegnazione dell'incarico sarà disposta dal Dirigente scolastico sulla base delle indicazioni del Consiglio di classe.

Per i punti 2, 3 e 4 la designazione sarà disposta dal Dirigente scolastico sulla base di quanto previsto dal singolo progetto approvato, tenendo conto di una distribuzione equa dei carichi di lavoro, dai criteri di assegnazione ai progetti stabiliti nel Collegio docenti e, per gli esterni, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di istituto che disciplinano l'assegnazione di incarichi.

##### **Art. 37 Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto**

Per tutte le attività retribuite con il Fondo di Istituto l'attribuzione dell'incarico al personale docente è effettuata dal Dirigente scolastico sulla base dei nominativi individuati in sede di Collegio docenti, di dipartimenti disciplinari, di Consiglio di istituto o sulla base di disponibilità, accertate e scritte da parte del docente, ad assumere l'incarico.

La designazione avviene, nell'ordine, secondo i presenti criteri:

1. disponibilità del docente ad assumere l'incarico;
2. dichiarazione del possesso delle competenze richieste;
3. equa distribuzione degli incarichi;
4. rotazione nel caso di più disponibilità ad assumere l'incarico e a parità di possesso di competenze richieste;
5. disponibilità finanziaria.

##### **Art. 38 Ferie**

Le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire colui che se ne avvale con altri colleghi in servizio e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi. Per i docenti a tempo parziale si fa riferimento all'articolo 39/11 del CCNL 2007.

##### **Art. 39 Permessi**

I giorni di permesso per motivi familiari o personali, previsti dal CCNL vanno comunicati con ampio margine di tempo, salvo casi imprevisti, per permettere una efficiente programmazione delle sostituzioni.

##### **Art. 40 Permessi brevi**

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al personale con contratto a tempo indeterminato e a tempo

determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di tre ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime coincidenti con unità orarie di attività.

2. I permessi complessivamente fruiti non possono superare il limite corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento.

3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

4. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

5. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

6. Se le ore di permesso breve sono richieste per attività funzionali all'insegnamento (riunioni organi collegiali), il recupero sarà dovuto con la seguente proporzione: 2 ore di permesso per assenza dalle attività funzionali = 1 ora di recupero per attività di insegnamento.

## **CAPO II** **PERSONALE ATA**

### **Art. 41 Ferie**

1. L'orario di funzionamento del Liceo è articolato su 5 (cinque) giornate lavorative da lunedì a venerdì. Per tutto il personale scolastico le ferie sono sempre rapportate a 32 (o 30 per il personale Ata neo assunto in ruolo e il personale Ata a tempo determinato dal primo al terzo anno di servizio) giorni effettivi anche se si lavora su 5 giorni settimanali. Il sesto giorno è considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie, pertanto i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.

2. I giorni di ferie previsti dal CCNL 18/01/2024 per il personale Ata, spettanti per ogni anno scolastico, possono essere goduti anche in modo frazionato in più periodi nel corso dell'anno, compatibilmente con le esigenze di servizio.

3. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta, il godimento di almeno 2 settimane continuative di ferie nel periodo 1° giugno – 30 settembre.

4. Le scadenze per le richieste di ferie da presentarsi al DSGA annualmente sono le seguenti:

- entro il 25 novembre per le ferie natalizie e di carnevale,
- entro il 2 marzo per le ferie pasquali,
- entro il 30 aprile per la predisposizione del piano estivo.

5. La mancata presentazione della richiesta entro l'ultimo termine di cui al comma precedente autorizza il DSGA a prevedere l'assegnazione d'ufficio del periodo di ferie.

Entro 15 giorni dalla scadenza per la presentazione della richiesta di ferie, il DSGA predispone il piano ferie. In particolare, il personale con contratto sino al termine delle attività didattiche dovrà usufruire delle ferie già maturate durante la sospensione delle lezioni (vacanze natalizie, carnevale, pasquali, chiusure prefestive) e le rimanenti entro il mese di giugno 2026; per tutto il personale, in ogni caso, le rimanenti ferie dovranno essere fruiti saltuariamente e/o durante le altre sospensioni previste dal calendario scolastico, quando le esigenze di servizio lo consentono.

Tra il termine dell'esame di maturità ed il giorno precedente l'inizio delle prove di verifica dei debiti formativi, il funzionamento della scuola deve essere garantito con la presenza minima di:

- n. 2 assistenti amministrativi,
- n. 2 collaboratori scolastici.

Eventuali emergenze relative ai periodi sopra indicati saranno valutate in base alle esigenze di servizio.

Non essendoci apertura pomeridiana nei giorni di sospensione delle attività didattiche, il personale a tempo pieno può optare per un orario giornaliero di 6 ore o per un orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti.

In quest'ultimo caso, la necessità di garantire il regolare turno di servizio del/dei lavoratore/i comporta che sia garantita la presenza di almeno due collaboratori scolastici addetti all'apertura e chiusura dei locali scolastici (sede).

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, il personale assegnato alla succursale durante l'anno scolastico, dopo aver concluso la propria attività (pulizia straordinaria dei locali per i collaboratori scolastici, manutenzione dei dispositivi digitali) svolgerà il proprio servizio in sede.

Il personale di segreteria assegnato alla succursale, non essendoci utenza, svolgerà il proprio servizio in sede. Nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare i precedenti punti, il personale interessato sarà informato di tale situazione e invitato a modificare in modo volontario la richiesta; in caso contrario si provvederà d'ufficio secondo una turnazione sulla base dell'ordine alfabetico.

#### **Art. 42 Permessi orari retribuiti**

Tutto il personale ATA ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL in vigore, documentati anche mediante autocertificazione. Tali permessi possono essere fruiti per l'intera giornata lavorativa o frazionabili a ore; nell'ipotesi della fruizione per l'intera giornata, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a 6 ore. Sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro. I giorni si intendono lavorativi.

In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionare le ore di permesso.

Durante i predetti permessi orari al dipendente spetta l'intera retribuzione.

Per una migliore organizzazione del lavoro in caso di sostituzione del lavoratore assente, si richiede la comunicazione almeno tre giorni prima della fruizione, salvo casi imprevisi.

#### **Art. 43 Permessi brevi**

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio.

I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale ATA.

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

Sono inoltre previsti permessi per espletamento di visite, terapie su base sia giornaliera, sia oraria per massimo 18 ore comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro, come previsto dall'art. 69 del CCNL 18/01/2024 e debitamente documentati tramite attestato giustificativo di presenza alla visita.

#### **Art. 44 Recupero e riposi compensativi**

Le ore e/o i giorni di attività non retribuite e maturate devono essere usufruite entro il termine dell'anno scolastico (il personale a tempo determinato dovrà obbligatoriamente fruirle entro la scadenza del proprio contratto), possibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica, avuto riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica.

I riposi compensativi maturati saranno usufruiti durante l'anno scolastico di pertinenza e comunque entro e non oltre l'anno scolastico di riferimento secondo le seguenti modalità:

1. a richiesta del dipendente, compatibilmente alle esigenze di servizio;
2. con riduzione giornaliera dell'orario di lavoro nei periodi di minor carico di lavoro;
3. con riduzione del numero delle giornate lavorative.

#### **Collaboratori scolastici**

Il dipendente che, per esigenze di servizio, presta ore eccedenti il normale orario di servizio, recupererà durante i periodi di sospensione delle lezioni. Eventuali altre ore eccedenti, non recuperabili per esigenze straordinarie, saranno successivamente retribuite solo previa disponibilità finanziaria.

Nel caso in cui il collaboratore scolastico dovesse prorogare per esigenze di servizio il proprio orario (a scansioni di 15 minuti) dovrà inoltrare la richiesta scritta al DSGA; l'orario non richiesto per iscritto non sarà conteggiato.

In caso di urgenza o di particolari esigenze di servizio i collaboratori scolastici sono invitati dal DSGA a prestare ore aggiuntive, sentite le disponibilità degli interessati.

Il dipendente a tempo parziale normalmente non presta servizio in orario eccedente, fatta eccezione per motivate e sopraggiunte esigenze di servizio.

#### **Assistenti amministrativi - Assistenti tecnici AR02 e AR08**

Per esigenze di servizio gli assistenti amministrativi e tecnici possono effettuare ore eccedenti, previa richiesta scritta al DSGA. L'orario eccedente, per esigenze di servizio, sarà retribuito o recuperato nel limite previsto dal contratto integrativo.

Il dipendente a tempo parziale normalmente non presta servizio in orario eccedente fatta eccezione per motivate e sopraggiunte esigenze di servizio.

#### **Art. 45 Prefestivo e chiusura della scuola**

Si prevede la chiusura dell'istituzione scolastica nelle *giornate prefestive* relative a periodi di interruzione delle

attività deliberate annualmente dal Consiglio di istituto.

Le prestazioni di lavoro non svolte per effetto di tale chiusura saranno recuperate mediante la fruizione di ferie, festività soppresse e/o recupero di ore eccedenti programmate con organizzazione dell'orario di lavoro anche plurisettimanale.

#### **Art. 46 Orario di funzionamento degli uffici e sportello al pubblico**

L'accesso del pubblico alla segreteria è previsto in orario antimeridiano dal lunedì al venerdì e in orario pomeridiano dal martedì al giovedì.

### **TITOLO IX**

#### **ORGANIZZAZIONE ED ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA, NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO**

*(art.22 comma 4 lettera B1 CCNL Scuola 2018)*

### **CAPO I**

#### **PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 47 Orario di lavoro**

1.L'orario di lavoro del personale docente comprende attività d'insegnamento e attività funzionali all'insegnamento.

2.Le lezioni curriculari si svolgono in orario antimeridiano e possono prevedere forme di flessibilità organizzativa e didattica. Non si possono in ogni caso superare le nove ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività di insegnamento e non insegnamento svolte nei locali scolastici.

3.L'orario di lavoro è definito sia su base settimanale, con articolazione su cinque giorni, sia su base plurisettimanale, in particolare per il personale docente la cui cattedra comprende ore di potenziamento.

4.Gli impegni pomeridiani relativi alle attività di integrazione, progettuali o ai recuperi sono suddivisi in cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

5. I docenti nelle cui cattedre sono comprese ore di potenziamento o completamento potranno anche essere utilizzati in attività extracurricolari distribuite sia per tutto l'anno, sia per periodi plurisettimanali, con le caratteristiche di flessibilità previste dal vigente CCNL Comparto scuola.

#### **Art. 48 Ricevimento individuale genitori**

Ogni docente a tempo pieno mette a disposizione un'ora settimanale, se in servizio part time una frazione oraria calcolata proporzionalmente all'orario di insegnamento, per il ricevimento dei genitori, con interruzione del servizio in coincidenza dello svolgimento degli scrutini e delle sospensioni delle lezioni.

#### **Art. 49 Sostituzione docenti assenti**

I docenti che hanno dato la loro disponibilità a sostituire i colleghi assenti sono impegnati dal Dirigente Scolastico secondo un piano di utilizzo che tiene conto delle indicazioni espresse dagli interessati. Il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, assegna la supplenza breve seguendo, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, quest'ordine:

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente della classe con orario di cattedra inferiore a 18 ore;
- docente non della classe con orario di cattedra inferiore a 18 ore;
- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione di altra classe;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docente che deve recuperare un permesso orario o un ritardo giustificato;
- docenti in compresenza o a disposizione in mancanza di attività didattiche precedentemente programmate;
- docente di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'insegnante di sostegno alla classe);
- utilizzo ore eccedenti di insegnamento retribuite in base alla disponibilità dichiarata.

#### **Art. 50 Assegnazione dei docenti alle classi**

Il Dirigente Scolastico in base all'organico dell'autonomia annualmente assegnato al Liceo, considerati i criteri stabiliti dal consiglio d'istituto, forma le cattedre e assegna i docenti.

#### **Art. 51 Utilizzazione del personale docente nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF**

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- disponibilità degli interessati;
- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- pubblicazioni.

Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati;
- individuazione in seno al Collegio docenti;
- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
- equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D.S.

#### **Art. 52 Attività di orientatore e tutor**

Le risorse di cui all'art. 5, comma 4-bis, del decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 202 convertito con modificazioni dalla legge 21 febbraio 2025, n. 15, a seguito dell'emanazione della nota MIM prot. 6548 del 12.12.2025, che ha prescritto: *“Ciascuna istituzione scolastica statale, in sede di contrattazione integrativa, definirà i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie assegnate, nonché la determinazione della misura dei compensi, avuto riguardo alle peculiarità organizzative ed allo specifico contesto di riferimento, per remunerare le attività dei docenti tutor e degli orientatori”*, sono destinate secondo i seguenti criteri:

- Al docente orientatore viene assegnata la risorsa stabilita pari a euro 1.500,00 lordo stato;
- A ciascun tutor viene riconosciuto un compenso che varia in proporzione al numero di studenti affidati e che viene determinato da una quota pro capite per ogni studente seguito; in base a quanto stabilito dalla nota MIM sopra citata *“Ad ogni docente tutor dovrà essere riconosciuto un compenso compreso tra un valore minimo pari a 1.550 euro lordo Stato e un valore massimo pari a 2.725 euro lordo Stato”*.

#### **Art. 53 Attività funzionali all'insegnamento**

A 18 ore di insegnamento corrisponde un massimo di 40 ore ex art. 44 c.3 lett. A CCNL 2019/2021 e un massimo di 40 ore ex art.44 c.3 lett. B CCNL 2019/2021. Per tutte le attività funzionali all'insegnamento, eccettuati i consigli di classe e i GLO, la condizione del docente con contratto a tempo parziale non differisce da quella del docente con contratto di lavoro a tempo pieno, con conseguente obbligo di partecipare a tutte le attività funzionali individuate dalla lettera a) del c. 3 dell'art. 44 CCNL comparto istruzione e ricerca 2019-2021, anche se sono calendarizzate in giorni in cui non è tenuto a svolgere l'attività d'insegnamento. Per i consigli di classe e i GLO, invece, i docenti a tempo parziale fruiscono di una riduzione del monte annuo delle quaranta ore stabilite per gli insegnanti a tempo pieno, in proporzione all'orario settimanale svolto.

### **CAPO II PERSONALE ATA**

#### **Art. 54 Atti preliminari**

1. All'inizio di ogni anno scolastico sulla base del PTOF e delle attività ivi previste:

- a) il Direttore S.G.A. formula una proposta di piano annuale delle attività;
- b) il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;
- c) il Dirigente Scolastico adotta il piano annuale delle attività, proposto dal Direttore dei servizi generali e amministrativi.

#### **Art. 55 Orario di servizio**

1. Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, il Dirigente Scolastico stabilisce l'orario del personale ATA da effettuarsi per l'intero anno scolastico, tenendo conto sia delle esigenze dei lavoratori, sia delle

necessità del servizio e delle situazioni di salute certificate.

2. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e di tutte le riunioni degli OO.CC.

3. La flessibilità in ingresso del personale Ata è prevista come segue, con recupero in uscita nella stessa giornata:

|                             |                                   |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| Collaboratori Scolastici    | 5 minuti dall'orario di ingresso  |
| Assistenti Amm.vi e Tecnici | 15 minuti dall'orario di ingresso |

4. L'orario di lavoro massimo giornaliero, nel caso in cui siano programmate attività collegiali e/o didattiche che si protraggono oltre la chiusura dell'istituto, è di 9 (nove) ore, secondo l'esigenza di funzionamento della scuola; in tal caso il personale usufruisce di una pausa di almeno mezz'ora, se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 (sette) ore e 12 (dodici) minuti.

5. Previa richiesta scritta degli interessati e per motivi personali, è possibile lo scambio giornaliero del servizio di lavoro se autorizzato dal DSGA.

6. Nell'Istituto non ricorrono le condizioni previste dall'art. 55 del CCNL 2007 per la riduzione dell'orario a 35 ore settimanali.

#### **Art. 56 Attività e funzioni aggiuntive**

1. Il Fondo per l'istituzione scolastica, e comunque ogni altro stanziamento destinato alla retribuzione di prestazioni (non necessariamente oltre l'orario di lavoro, ma richiedenti maggior impegno professionale), è finalizzato, sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, a:

- valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane,
- migliorare l'organizzazione complessiva dei servizi amministrativi, tecnici e generali,
- migliorare le attività svolte dai singoli addetti.

2. Gli obiettivi da raggiungere sono:

- promuovere e adottare strumenti volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali,
- svolgimento di attività finalizzate all'attuazione del PTOF,
- garantire prestazioni aggiuntive per l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie,
- incentivare attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la collaborazione alla gestione per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 57 Incarichi specifici**

1. Gli incarichi specifici per la valorizzazione del personale Ata possono essere svolti anche durante il normale orario di servizio.

2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- disponibilità espressa dal personale,
- priorità dell'attività da svolgere, in coerenza con l'organizzazione del lavoro del personale Ata e con il piano annuale delle attività,
- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e delle esperienze acquisite,
- maggiore impegno ed assunzione di responsabilità.

#### **Art. 58 Prestazioni aggiuntive (ore eccedenti)**

Possono essere richieste prestazioni aggiuntive al personale, oltre l'orario d'obbligo, in caso di:

- assenza di una o più unità di personale;
- esigenze impreviste e non programmabili.

#### **Art. 59 Particolari esigenze del personale ATA**

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di organizzazione del servizio.

#### **Art. 60 Destinazione delle risorse finanziarie FIS destinate al personale ATA**

Le risorse FIS saranno così utilizzate:

1. Esigenze straordinarie per garantire il normale funzionamento dell'istituzione scolastica.
2. Intensificazione lavoro (sarà rapportato alla qualità del servizio offerto).

3. Attività di supporto ai progetti definiti nel programma annuale.
4. Progetti propri del profilo anche relativi all'esecuzione di nuovi compiti.
5. Sostegno al lavoro del DS.

#### **Art. 61 Criteri per l'utilizzo delle risorse FIS e individuazione personale ATA**

I criteri per l'individuazione del personale ATA per l'erogazione del fondo di istituto sono stabiliti avuto riguardo di:

- disponibilità;
- equa ripartizione;
- competenze individuali dimostrabili da titoli;
- disponibilità alla turnazione;
- precedenti esperienze nello stesso ambito, maturate all'interno o all'esterno della scuola.

### **TITOLO X**

#### **CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO**

#### **Art. 62 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione**

##### *Personale docente*

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Le iniziative di formazione si svolgono preferibilmente fuori dell'orario di insegnamento. Il personale è considerato in servizio a tutti gli effetti, ha diritto a cinque giorni nel corso dell'anno scolastico con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente. L'autorizzazione a partecipare ai corsi di formazione e l'eventuale riconoscimento economico ai fini del FIS saranno subordinati alla coerenza tra l'argomento del corso di formazione e la professionalità docente, sulla base del Piano di formazione approvato in Collegio Docenti.

Il diritto alla fruizione dei 5 giorni deve essere compatibile con le esigenze di servizio.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, per un unico evento, verrà autorizzato un solo docente tra i richiedenti, secondo i seguenti criteri di priorità:

- attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alla/e discipline insegnate;
- figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori del dirigente scolastico, funzione strumentale, responsabili di gruppi di lavoro, coordinatore di dipartimento).
- personale a tempo indeterminato,
- anzianità di servizio.

##### *Personale ATA*

Il personale Ata potrà partecipare in orario di lavoro a programmi di formazione e di aggiornamento compatibilmente con le esigenze di servizio e ad eventuali corsi di aggiornamento autorizzati dal dirigente scolastico fuori orario di servizio sulla base del piano delle attività di formazione predisposto per il personale del Liceo. Le ore svolte oltre l'orario di servizio dovranno essere recuperate entro la fine dell'a.s. di riferimento.

|  |
|--|
| <b>PARTE QUARTA – COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE</b> |
|--|

### **TITOLO XI**

#### **CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA L. 107/2015.**

*(art.22 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 63 Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti**

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate al Liceo Ancina per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015, i compensi sono ripartiti proporzionalmente tra docenti e personale ATA, in base al numero delle rispettive unità in organico di diritto.



## PARTE QUINTA CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL F.I.S.

### TITOLO XII

#### I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

*(art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)*

##### **Art. 64 Criteri generali per la ripartizione del Fondo di miglioramento dell'Offerta Formativa**

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabiliti i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso il Liceo Ancina, le risorse finanziarie del Fondo di Istituto per l'a.s. 2025/26, del Fondo per la valorizzazione del personale scolastico previste dalla L.27/12/2019 n.160 c.249 per l'a.s. 2025/26, sono ripartite in proporzione al numero delle rispettive unità in organico di diritto (personale docente n. 52 unità, personale Ata n.17 unità come risulta dall'organico di diritto a.s. 2025/26) detratta l'indennità di direzione per il DSGA.

##### **Art. 65 Attività retribuite con il fondo d'Istituto**

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto e con il fondo per la valorizzazione del personale scolastico, l'individuazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma preveda diverse procedure.

La designazione avviene nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico laddove determinabile in anticipo oppure l'indicazione 'l'attività sarà retribuita previa contrattazione di istituto'.

L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

##### **Art. 66 Attività aggiuntive**

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D.S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'eventuale indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.

L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

##### **Art. 67 Funzioni strumentali all'offerta formativa**

Ai Docenti assegnatari delle Funzioni Strumentali viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura equa alla prestazione richiesta dalla funzione medesima.

##### **Art. 68 Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico può retribuire con il fondo dell'Istituzione scolastica fino al 10% dei docenti in qualità di collaboratori/coadiutori per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali nella nomina con conseguente compenso forfettario.

##### **Art. 69 Ore Eccedenti**

Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

=====

**RIEPILOGO DELLE RISORSE FINANZIARIE DESTINATE AL PERSONALE**

| <i>Descrizione</i>  | <i>somme<br/>assegnate a.s.<br/>2025/26 nota<br/>MIM<br/>prot.n.12502<br/>del 01-10-25<br/>L.do stato<br/>€</i> | <i>somme<br/>assegnate<br/>a.s. 2025/26<br/>nota MIM<br/>prot.n.12502<br/>del 01-10-25<br/>L.do dip.<br/>€</i> | <i>economia<br/>a.s.<br/>2024/25<br/>L.do stato<br/>€</i> | <i>economia<br/>a.s.<br/>2024/25<br/>L.do dip.<br/>€</i> | <i>assegn. inc.<br/>spec. ATA<br/>nota MIM<br/>prot.29656<br/>del 18-11-<br/>25 MOF as<br/>24/25 L.do<br/>stato<br/>€</i> | <i>assegn.<br/>inc. spec.<br/>ATA nota<br/>MIM<br/>prot.29656<br/>del 18-11-<br/>25 MOF<br/>as 24/25<br/>L.do dip.<br/>€</i> | <i>assegn.<br/>integr.<br/>MOF nota<br/>MIM<br/>prot.43816<br/>del 05-12-<br/>25<br/>L.do stato<br/>€</i> | <i>assegn.<br/>integr.<br/>MOF nota<br/>MIM<br/>prot.43816<br/>del 05-12-<br/>25<br/>L.do dip.<br/>€</i> | <i>assegn.<br/>risorse<br/>pratiche<br/>pension. nota<br/>MIM<br/>prot.56002 del<br/>06-12-25<br/>MOF as<br/>24/25<br/>L.do stato<br/>€</i> | <i>assegn.<br/>risorse<br/>pratiche<br/>pension. nota<br/>MIM<br/>prot.56002 del<br/>06-12-25<br/>MOF as<br/>24/25<br/>L.do dip.<br/>€</i> | <i>Totale<br/>L.do stato<br/>a.s.<br/>2025/26<br/>€</i> | <i>Totale<br/>L.do dip. a.s.<br/>2025/26<br/>€</i> |
|---|---|--|---|--|---|--|---|--|---|--|---|--|
| Fondo Personale Docente                                     | 32.537,36   | 24.519,48  | 111,23  | 83,82  |   |  |   |  |   |  | 32.648,59   | 24.603,30  |
| Valorizz. Personale Docente                                 | 6.634,45  | 4.999,58   |   |  |   |  |   |  |   |  | 6.634,45  | 4.999,58   |
| Formazione Personale Docente                                | 1.969,24  | 1.483,98   |   |  |   |  |   |  |   |  | 1.969,24  | 1.483,98   |
| Funzioni Strumentali al POF                                 | 3.405,04  | 2.565,97   |   |  |   |  | 132,41  | 99,78  |   |  | 3.537,45  | 2.665,75   |
| Ore eccedenti sost. colleghi assenti doc.                   | 1.582,88  | 1.192,83   | 4,64  | 3,50   |   |  | 506,45  | 381,65   |   |  | 2.093,97  | 1.577,98   |
| Ore eccedenti att. compl. Ed. Fisica                        | 2.731,20  | 2.058,18   | 1,80  | 1,36   |   |  |   |  |   |  | 2.733,00  | 2.059,54   |
| Fondo Personale Ata   | 5.146,04  | 3.877,95   | 85,39   | 64,35  |   |  |   |  | 517,46  | 389,95   | 5.748,89  | 4.332,25   |
| Valorizz. Personale Ata                                     | 2.168,95  | 1.634,48   |   |  |   |  |   |  |   |  | 2.168,95  | 1.634,48   |
| Incarichi specifici   | 2.819,20  | 2.124,49   |   |  | 180,07  | 135,70   | 148,03  | 111,55   |   |  | 3.147,30  | 2.371,74   |
| Incarichi specifici assistenza alunni disabili              |   |  |   |  |   |  | 381,27  | 287,32   |   |  | 381,27  | 287,32   |
| Ore eccedenti sost. colleghi assenti Ata                    | 487,04  | 367,02   |   |  |   |  |   |  |   |  | 487,04  | 367,02   |
| Indennita' Direzione DSGA parte variabile                   | 4.107,73  | 3.095,50   |   |  |   |  |   |  |   |  | 4.107,73  | 3.095,50   |
| Indennita' Direzione parte variabile arretr. 01/01-31/08/24 |   |  |   |  |   |  | 324,23  | 244,33   |   |  | 324,23  | 244,33   |
| Indennita' Direzione parte variabile una tantum as 25/26    |   |  |   |  |   |  | 323,07  | 243,46   |   |  | 323,07  | 243,46   |
| TOTALE MOF  | 63.589,13   | 47.919,46  | 203,06  | 153,03   | 180,07  | 135,70   | 1.815,46  | 1.368,09   | 517,46  | 389,95   | 66.305,18   | 49.966,23  |

29.602,88

2.659,06

3.583,29

## IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE

### Art.70 Compensi ai docenti per incarichi di supporto alla gestione, alla didattica, all'organizzazione della didattica e per l'ampliamento dell'offerta formativa

Ai docenti con incarichi di supporto alla gestione, alla didattica, all'organizzazione della didattica e per l'ampliamento dell'offerta formativa vengono riconosciuti i compensi orari e forfettari previsti dalla tabella sotto riportata attraverso utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica assegnato per l'a.s. 2025/26 di €.32.537,36 (lordo stato) pari ad **€. 24.519,48 (l.do dip.)** al quale aggiungere l'economia relativa all'a.s. 2024/25 di €.111,23 (lordo stato) pari ad **€.83,82 (l.do dip.)**.

L'importo calcolato per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni del personale docente secondo quanto previsto dall'art.88 CCNL 29/11/2017 per l'a.s. 2025/26 ammonta a €.6.634,45 (lordo stato) pari ad **€. 4.999,58 (l.do dip.)**.

| <i>Tipologia incarico</i>                         |  | <i>n°<br/>doc.</i>   | <i>ore insegnamento</i> | <i>ore di non<br/>insegnamento</i>  | <i>Impegno<br/>(lordo dip.)<br/>€.</i> |
|---|--|----------------------|-------------------------|---|--|
| <b>Docente primo collaboratore del D.S</b>        |  | <i>1</i>             |                         | comp. forfettario   | 3.100,00<br>(valoriz. €.1.000,00)      |
| <b>Docente secondo collaboratore del D.S.</b>     |  | <i>1</i>             |                         | comp. forfettario   | 500,00<br>(valoriz. €.229,58)          |
| <b>Referente sicurezza</b>                        |  | <i>1</i>             |                         | comp. forfettario   | 1.000,00                               |
| <b>Referente sito web</b>                         |  | <i>1</i>             |                         | comp. fortettario   | 500,00                                 |
| <b>Commissione orario</b>                         |  | <i>3</i>             |                         | comp. forfettari<br>individuali<br>n.3 €. 400,00<br>(valorizz. €.150,00)          | 1.200,00<br>(valoriz. €.450,00)        |
| <b>Referente PFP studenti-atleti</b>              |  | <i>1</i>             |                         | comp.<br>fortettario  | 300,00                                 |
| <b>Referente ed. civica</b>                       |  | <i>1</i>             |                         | comp. forfettario   | 300,00                                 |
| <b>Coord. ed. civica</b>                          |  | <i>32</i>            |                         | comp. forfettari<br>individuali<br>n.32 €. 50,00                                  | 1.600,00                               |
| <b>Commissione accoglienza e accompagnamento</b>  |  | <i>8</i>             |                         | comp. forfettari<br>individuali<br>differenziati<br>n.7 €. 38,50<br>n.1 €. 77,00  | 346,50                                 |
| <b>Commissione orientamento in entrata</b>        |  | <i>Doc.<br/>vari</i> |                         | comp. orario (tot. h.120)<br>– non docenza<br>tot. €. 2.310,00                    | 2.310,00                               |
| <b>Docenti tutor tirocinanti e anno di prova</b>  |  | <i>8</i>             |                         | comp. forfettari<br>individuali<br>n.8 €. 100,00                                  | 800,00                                 |
| <b>Responsabili dei dipartimenti disciplinari</b> |  | <i>11</i>            |                         | comp. forfettari<br>individuali<br>differenziati<br>n.9 €. 100,00<br>n.2 €. 50,00 | 1.000,00                               |
| <b>Circolo dei lettori</b>                        |  | <i>1</i>             |                         | comp. orario (tot. h.12)<br>– non docenza<br>tot. €. 231,00                       | 231,00                                 |
| <b>Commissione Ed. alla salute</b>                |  | <i>4</i>             |                         | comp. forfettari<br>individuali<br>n.4 €. 100,00                                  | 400,00                                 |

|   |           |  |  |   |                                |
|---|-----------|--|--|---|--------------------------------|
| <b>Salottino</b>  |           | <i>1</i>   |  | comp. orario (tot. h.5)<br>– non docenza<br>tot. €. 96,25   | 96,25                          |
| <b>Coord. centro sportivo<br/>studentesco</b>               | <i>1</i>  |  |  | comp.<br>forfettario  | 100,00                         |
| <b>Responsabili laboratori</b>                              | <i>3</i>  |  |  | comp. forfettari<br>individuali<br>n.3 €. 50,00   | 150,00                         |
| <b>Olimpiadi e giochi di<br/>Matematica / Fisica</b>        | <i>3</i>  |  |  | comp. orario (tot. 12h)<br>– non docenza<br>Tot. €. 231,00  | 231,00                         |
| <b>Coordinatore del Consiglio di<br/>classe</b>             | <i>32</i> |  |  | comp. forfettari<br>individuali<br>differenziati<br>n. 25 doc. a €.200,00<br>(valorizz. €.90,00)<br>n.7 doc. a €.250,00<br>(valorizz. €.110,00) | 6.750,00<br>valoriz.€.3.020,00 |
| <b>Referente BES</b>  | <i>1</i>  |  |  | Comp. forfettario   | 400,00<br>(valoriz. €.150,00)  |
| <b>Referente Disabilità</b>                                 | <i>1</i>  |  |  | Comp. forfettario   | 400,00<br>(valoriz. €.150,00)  |
| <b>Responsabile protocollo<br/>somministrazione farmaci</b> | <i>1</i>  |  |  | Comp. forfettario   | 100,00                         |
| <b>Concorso Lions</b>                                       | <i>1</i>  |  |  | comp. orario (tot. 5h)<br>– non docenza<br>Tot. €. 96,25  | 96,25                          |
| <b>Premio Strega</b>  | <i>1</i>  | comp. orario (tot. 1h)<br>docenza Tot. €. 38,50      |  | comp. orario (tot. 2h)<br>– non docenza<br>Tot. €. 38,50  | 77,00                          |
| <b>Trans'Alp</b>  | <i>1</i>  |  |  | comp. orario (tot. 6h)<br>- non docenza<br>Tot. €. 115,50   | 115,50                         |
| <b>Soggiorno Germania</b>                                   | <i>2</i>  |  |  | comp. forfettari<br>individuali<br>n.2 €. 35,00   | 70,00                          |
| <b>Soggiorno Cap d'Ail</b>                                  | <i>2</i>  |  |  | comp. forfettari<br>individuali<br>n.2 €. 35,00   | 70,00                          |
| <b>Commissione mobilità</b>                                 | <i>2</i>  |  |  | comp. forfettari<br>individuali<br>n.2 €. 150,00  | 300,00                         |
| <b>Commissione viaggi istruzione</b>                        | <i>7</i>  |  |  | comp. forfettari<br>individuali<br>n.7 €. 38,50   | 269,50                         |
| <b>Animatore digitale</b>                                   | <i>1</i>  |  |  | comp. orario (tot. 10h)<br>- non docenza<br>Tot. €. 192,50  | 192,50                         |
| <b>BLSD</b>   | <i>1</i>  | comp. orario (tot. 14h)<br>docenza<br>Tot. €. 539,00 |  |   | 539,00                         |
| <b>Preparazione stage<br/>Bardonecchia Math</b>             | <i>1</i>  |  |  | comp. orario (tot. 4h) –<br>non docenza<br>Tot. €. 77,00  | 77,00                          |
| <b>Viaggio istr. a Ginevra</b>                              | <i>4</i>  |  |  | comp. forfettari<br>individuali<br>n.4 €. 75,00   | 300,00                         |
| <b>Viaggio della memoria</b>                                | <i>1</i>  |  |  | comp.<br>forfettario  | 180,00                         |

|   |           |  |   |                  |
|---|-----------|--|---|------------------|
| Referente valutazione                               | 1         |  | comp. forfettario                                     | 600,00           |
| Referente comunicazione                             | 2         |  | comp. forfettari individuali<br>n.2 €. 200,00         | 400,00           |
| Progetto continuità matematica medie/sup.           | 1         |  | comp. orario (tot. 2h) – non docenza<br>Tot. €. 38,50 | 38,50            |
| Progetto Politecnico                                | 3         | comp. orario (tot. 16h)<br>docenza<br>Tot. €. 616,00 |   | 616,00           |
| Integrazione budget ore ecc. sost. colleghi assenti | Doc. vari |  | comp. orario sost. colleghi assenti                   | 1.646,88         |
| Corsi rec. estivi                                   |           | comp. orario €.55,00 (tot. h.40) – docenza           |   | 2.200,00         |
| <b>Totale</b>                                       |           |  |   | <b>29.602,88</b> |

### Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa personale docente

La risorsa disponibile per il corrente a.s. 2025/2026 è costituita dall'assegnazione disposta dal MIM con nota prot.n.12502 del 01/10/2025 che ammonta a €. 3.405,04 (lordo stato) pari ad €. **2.565,97 (l.do dip.)** e dall'integrazione disposta con nota prot.n.43816 del 05/12/2025 di €. 132,41 (lordo stato) pari ad €. **99,78 (l.do dip.)**; sono state individuate 5 funzioni, con delibera del Collegio dei Docenti del 03/09/2025, assegnate a n. 8 docenti.

| <i>Tipologia funzioni strumentali</i>                     | <i>n° unità docente</i> | <i>compenso complessivo (lordo dip.)<br/>€.</i> |
|---|-------------------------|---|
| Area 1 – Orientamento in ingresso                         | 2                       | 450,00<br>ciascuno                              |
| Area 2 – Int. curricolari, extracurr. e serv.per studenti | 1                       | 300,00  |
| Area 3 – Didattica e linee guida                          | 3                       | 350,00<br>ciascuno                              |
| Area 4 – PN/PNRR  | 1                       | 100,00  |
| Area 5 – PTOF RAV PDM e rendicontazione sociale           | 1                       | 315,75  |
| <b>Totale</b>   |                         | <b>2.665,75</b>                                 |

### Compensi da corrispondere ai docenti per le attività di formazione

- Si stima che nessun docente supererà, con le ore di formazione il tetto massimo di attività funzionali all'insegnamento; in caso contrario si provvederà al pagamento con i fondi per la formazione di €. 1.969,24 (lordo stato) pari ad €. **1.483,98 (l.do dip.)**.

### Compensi da corrispondere ai docenti per le attività complementari di Educazione fisica

- Per retribuire le attività complementari di educazione fisica dell'anno scolastico corrente viene indicato l'importo assegnato dal MIM con nota prot.n.12502 del 01/10/2025 di €. 2.731,20 (lordo stato) pari ad €. **2.058,18 (lordo dip.)** al quale aggiungere l'economia relativa all'a.s. 2024/25 di €.1,80 (lordo stato) pari ad €. **1,36 (l.do dip.)**, da destinarsi ai docenti di educazione fisica nell'ambito dell'attivazione del Centro Sportivo Scolastico.
- Il compenso sarà corrisposto nella misura oraria, maggiorata del 10%, prevista dall'art.70 del CCNL del 4/08/95.

## IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE DESTINATE AL PERSONALE ATA

### Art. 71 Compensi da corrispondere al D.S.G.A. per indennità di direzione

1.L'Indennità di Direzione - quota variabile al D.S.G.A. del Liceo "G.Ancina" di Fossano per l'a.s. 2025/26 è quantificata in €. 4.107,73 (lordo stato) pari a **€. 3.095,50 (l.do dip.)** a carico del Fondo dell'istituzione scolastica. Sono inoltre riconosciute le seguenti ulteriori somme assegnate con nota MIM prot.n.43816 del 05/12/2025:

- €. 324,23 (lordo stato) pari a **€. 244,33 (lordo dip.)** a copertura degli arretrati relativi all'indennità di direzione - parte variabile per il periodo 1° gennaio – 31 agosto 2024;
- €. 323,07 (lordo stato) pari a **€. 243,46 (lordo dip.)** quale incremento una-tantum dell'indennità di direzione - parte variabile per l'a.s. 2025/26.

### Art. 72 Misure dei compensi per il personale Ata per prestazioni aggiuntive

1. Al fine di realizzare il miglioramento complessivo della organizzazione scolastica sono incentivate le seguenti attività del personale Ata con il finanziamento complessivo di **€. 8.992,81 (lordo dip.)** pari a €.11.933,45 (lordo stato) a carico del MOF dell'Istituzione Scolastica come segue:

- **€.3.877,95 FIS (lordo dip.)** + economia fis a.s. 2024/25 di **€.64,35 (l.do dip.)** + risorse assegnate con nota MIM prot.n.56002 del 06/12/2025 per la gestione delle pratiche pensionistiche di **€.389,95 (l.do dip.)**
- **€.1.634,48** valorizzazione personale **(lordo dip.)**
- **€ 2.124,49** incarichi specifici **(lordo dip.)** + ulteriori risorse assegnate con le seguenti note MIM:
- prot.n. 29656 del 18/11/2025 di **€. 135,70 (l.do dip.)** per incarichi specifici
- prot.n. 43816 del 05/12/2025 di **€. 111,55 (l.do dip.)** per incarichi specifici e di **€. 287,32 (l.do dip.)** quale una tantum per incarichi specifici per l'assistenza agli alunni disabili;
- **€. 367,02 (ore eccedenti l.do dip.)**.

2. Sono conferiti prestazioni aggiuntive per attività di intensificazione e incarichi specifici per lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF al personale Ata in servizio che non gode dei benefici dell'applicazione dell'art.7 (accordo 10/05/06).

Tali incarichi sono così distribuiti:

| <i>Prestazione aggiuntiva</i>  | <i>Descrizione e n° addetti</i>  | <i>F.di FIS<br/>Compenso<br/>complessivo<br/>(lordo dip.)<br/>€.</i> | <i>F.di valorizz.<br/>personale<br/>Compenso<br/>complessivo<br/>(lordo dip.) €.</i> |
|--|--|--|--|
| <b>Assistenti amministrativi</b>   |  |  |  |
| <b>Attività intensificazione</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Intensificazione servizi scolastici nell'ambito propri compiti assegnati</li> <li>n. 2 unità - comp. forfett. € 875,00 cad. (di cui € 400,00 f.to di valor. person.)</li> <li>n. 1 unità - comp. forfett. € 489,95 (di cui € 80,00 f.to di valor. person. e € 389,95 gestione pratiche pensionistiche)</li> <li>n. 1 unità - comp. forfett. € 100,00 (di cui € 80,00 f.to di valor. person.)</li> <li>n. 1 unità - comp. forfett. € 391,68 (di cui € 60,00 f.to di valor. person.)</li> <li>n. 1 unità - comp. forfett. € 200,00 (di cui € 42,41 f.to di valor. person.)</li> </ul> | 1.869,22   | 1.062,41   |
| <b>Disponibilità in orario aggiuntivo</b>                                      | Ore eccedenti per intensificazione attività varie d'ufficio previste dal PTOF: tot. 100 ore da valutare a consuntivo   | 1.595,00   |  |
| <b>Assistenti tecnici</b>  |  |  |  |
| <b>Attività intensificazione</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione prenotazioni laboratorio di fisica e chimica in accordo tra docenti e coll. scol.ci;</li> <li>n. 1 unità – comp. forfett. € 100,00 (di cui € 41,72 f.do di valor. person.)</li> <li>▪ Gestione prenotazioni laboratorio di lingue e di informatica in accordo tra docenti e coll. scol.ci;</li> <li>n. 1 unità – comp. forfett. € 95,52 (di cui € 40,00 f.do di valor. person.)</li> </ul>   | 113,80   | 81,72  |
| <b>Disponibilità in orario aggiuntivo</b>                                      | Ore eccedenti per intensificazione attività varie previste dal PTOF: tot. 10 ore da valutare a consuntivo  | 159,50   |  |
| <b>Collaboratori scolastici</b>  |  |  |  |
| <b>Attività di ausilio afferenti alle funzioni di collaboratore scolastico</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interventi straordinari di pulizia e supporto attività generali di assistenza, igienizzazione e vigilanza</li> <li>n. 10 unità - comp. forfett. € 100,00 cad. (di cui € 42,00 f.di val. pers.)</li> <li>n. 3 unità - comp. forfett. € 50,00 cad. (di cui € 22,00 f.di val. pers.)</li> <li>n. 1 unità - comp. forfett. € 27,10 (di cui € 4,35 f.di val. pers.)</li> </ul>   | 686,75   | 490,35   |
| <b>Disponibilità in orario aggiuntivo</b>                                      | Ore ecced. per intensific. attività varie: tot. 20 ore da valutare a consuntivo  | 275,00   |  |
| <b>Totale</b>  |  | <b>4.699,27</b>  | <b>1.634,48</b>  |

| <b>Incarichi specifici personale Ata<br/>Tipologia Ata</b> | <i>Descrizione e n° addetti</i>   | <b>Compenso complessivo<br/>(lordo dip.) €.</b> |
|--|---|---|
| <b>Assistente amministrativo</b>                           | n. 3 assistenti amministrativi, compensi forfettari individuali per:<br>- n.1 Gestione Passweb, pensioni, TFS e TFR € 978,39<br>- n.1 Gestione scioperi, monitoraggi e statistiche € 450,00<br>- n.1 Gestione sito web sezione dedicata ai progetti € 300,00  | <b>1.728,39</b>                                 |
| <b>Collaboratore scolastico</b>                            | n. 1 collaboratore scolastico: supporto assistenti alle autonomie per cambio igienico alunni con disabilità € 287,32<br>n. 4 collaboratori scolastici: lavori di manutenzione ordinaria, movimentazione arredi, stoccaggio acquisti, spalatura neve, supporto particolare alla segreteria distaccata e sala docenti:<br>n. 2 € 215,00 cad.<br>n. 1 € 83,35<br>n. 2 € 65,00 cad. | <b>930,67</b>                                   |
|  |   | <b>Totale 2.659,06</b>                          |

3. Al personale Ata beneficiario della ex posizione economica art. 7 (accordo 10/05/2006), ora posizione economica orizzontale art. 2 da sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, sono affidati incarichi più complessi, coerenti con la specificità dell'Istituto e precisamente:

*Area A: Collaboratori Scolastici* - Assolvimento dei compiti legati all'assistenza specialistica alla persona e al primo soccorso;

*Area B: Assistenti Amministrativi* – Attività varie didattiche e disbrigo pratiche, aggiornamento e gestione graduatorie, tutte quelle ulteriori attività lavorative caratterizzate da autonomia operativa per mansioni ulteriori e più complesse in aggiunta ai compiti già previsti per lo specifico profilo professionale;

*Area B: Assistenti tecnici*: Nessun assistente tecnico usufruisce della predetta posizione economica.

=====

## DISPOSIZIONI FINALI

1. Il riconoscimento per ogni unità di personale avverrà al termine dell'anno scolastico come segue:

### Personale Docente:

Con riferimento alle attività di cui sopra, il riconoscimento per ciascun Docente delle ore effettivamente svolte avverrà a seguito di verifica di apposita documentazione costituita da verbali, nomine e registri di firma e schede appositamente predisposte:

- per le attività aggiuntive di insegnamento e attività aggiuntive non di insegnamento sarà predisposto un apposito registro delle attività svolte sul quale gli interessati indicheranno le ore effettive e le attività svolte;
- alle funzioni strumentali e ai docenti con incarichi di supporto alla gestione, alla didattica e all'organizzazione della didattica verrà richiesta una relazione dell'attività svolta.

### Personale Ata:

Per gli incarichi specifici e le prestazioni aggiuntive effettivamente svolte, a seguito di verifica da parte del Dirigente Scolastico e a mezzo rilevazione tramite badge per le prestazioni svolte oltre l'orario aggiuntivo.

Al personale docente ed Ata, a cui sono attribuiti incarichi per i quali è riconosciuto un compenso in termini forfettari, che si assenta dal servizio per un periodo superiore a 30 gg. continuativi, verrà riconosciuto, al termine dell'a.s., un compenso proporzionale al periodo di servizio effettivamente prestato valutato su dieci mesi, fatto salvo che le prestazioni previste dall'incarico vengano comunque svolte interamente nel periodo di servizio effettivo.

Il presente Contratto d'Istituto 2025/26 del Liceo Ancina di Fossano viene sottoscritto ad integrazione del CCNL nazionale e regionale vigenti ai quali bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c.

Letto, approvato e sottoscritto.

#### **Parte Pubblica**

Il *Dirigente Scolastico* dott. Alessandro Parola

f.to Alessandro Parola

#### **Parte sindacale**

*Le Rappresentanze Sindacali Unitarie:*

In rappresentanza della FLC CGIL:

Sig. Piergiorgio Giraudo

f.to Piergiorgio Giraudo

in rappresentanza della CISL:

Sig.ra Salvatrice Saldi

f.to Salvatrice Saldi

in rappresentanza della GILDA:

Sig.ra Anna Zarrillo

f.to Anna Zarrillo

*I Rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL:*

in rappresentanza della CISL FSUR:

\_\_\_\_\_

in rappresentanza dello SNALS Confasal:

\_\_\_\_\_

in rappresentanza della GILDA Unams:

Sig. Antonio Antonazzo

f.to Antonio Antonazzo

in rappresentanza dell'ANIEF:

\_\_\_\_\_

in rappresentanza della UIL Scuola RUA

\_\_\_\_\_