



*Il Ministro dell'Istruzione e del Merito*



**LICEO SCIENTIFICO LEONARDO COCITO**

Corso Europa 2 - 12051 ALBA (CN) - C.F.81001850049 - Tel. 0173/287288

Sito web [www.liceococito.edu.it](http://www.liceococito.edu.it) - peo: [cnps030008@istruzione.it](mailto:cnps030008@istruzione.it) - pec: [cnps030008@pec.istruzione.it](mailto:cnps030008@pec.istruzione.it)

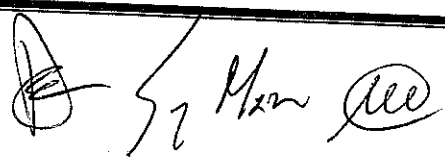
## CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA a.s.2025/26

### Sommario

<b>PREMESSA</b>	4
ART 1. CAMPO DI APPLICAZIONE	4
ART 2. RELAZIONI SINDACALI	4
ART 3. STRUMENTI	5
ART 4. SOGGETTI DELLE RELAZIONI E COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI	5
ART 5. INFORMAZIONE PREVENTIVA/CONFRONTO/CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO	5
ART 6. DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE	6
ART 7. CONTRATTAZIONE	6
ART 8. PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE	6
ART 9. TEMPI DELLA TRATTATIVA	7
ART 10. SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI DI CONTRATTAZIONE	7
ART 11. PROTOCOLLO D'INTESA	7
ART 12. INTERPRETAZIONE AUTENTICA	7
ART 13. TENTATIVO DI CONCILIAZIONE	7
<b>TITOLO II – AGIBILITA' SINDACALE</b>	8
ART 14. DIRITTO DI INFORMAZIONE	8
ART 15. ALBO SINDACALE RSU	8
ART 16. ALBO SINDACALE DELLE OO.SS.	8
ART 17. USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE	8
ART 18. ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO DA PARTE DELL OO.SS.	8
ART 19. PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI	9
ART 20. PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI	9
ART 21. DELEGATI SINDACALI	9
ART 22. ACCESSO AGLI ATTI	9
<b>TITOLO III– ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI</b>	9

ART 23. ASSEMBLEE .....	9
ART 24. DICHIARAZIONE DI ADESIONE ALLO SCIOPERO .....	10
ART 25. RILEVAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AGLI SCIOPERI .....	10
<b>TITOLO IV – PATRONATO .....</b>	<b>10</b>
ART 26. PATRONATO.....	10
<b>TITOLO V – SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO .....</b>	<b>10</b>
ART 27. SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI .....	10
ART 28. ESAMI FINALI.....	10
ART 29. IMPIANTI E APPARECCHIATURE SPECIALI (SERVER E RETE ISTITUTO) .....	11
ART 30. GARANZIA DEL PAGAMENTO DEGLI STIPENDI.....	11
ART 31. SERVIZI ESSENZIALI .....	11
<b>TITOLO VI – PERSONALE DOCENTE – FUNZIONI – .....</b>	<b>12</b>
ART 32. FUNZIONE DOCENTE – criteri generali di utilizzo dei docenti per le attività previste dal Piano Triennale dell’Offerta Formativa .....	12
ART 33. FUNZIONE DOCENTE – modalità di utilizzo del personale docente in relazione all’organico di potenziamento .....	12
ART 34. FUNZIONE DOCENTE – modalità di utilizzo del personale per sostituzione di docenti assenti .....	12
ART 35. PRECISAZIONI SULLA GESTIONE DEI PERMESSI .....	13
ART 36. FUNZIONE DOCENTE – Attività di formazione .....	13
ART 37. Funzioni strumentali al Piano dell’Offerta Formativa.....	14
<b>TITOLO VII – PERSONALE ATA – FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE .....</b>	<b>15</b>
ART 38. LAVORO STRAORDINARIO.....	15
ART 39. INCARICHI SPECIFICI.....	15
ART 40. Riduzione dell’orario di lavoro.....	15
ART 41. Chiusure prefestivi .....	15
<b>TITOLO VIII- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO .....</b>	<b>16</b>
ART 42. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.....	16
ART 43. IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE .....	16
ART 44. LE FIGURE SENSIBILI.....	16
<b>TITOLO IX– DETERMINAZIONE DELLE RISORSE E CRITERI DI UTILIZZAZIONE DEL FONDO MIGLIORAMENTO DELL’OFFERTA FORMATIVA.....</b>	<b>17</b>
ART 45. BENEFICI CONTRATTUALI PERSONALE ATA .....	17
ART 46. COSTITUZIONE FONDO DELL’ISTITUZIONE SCOLASTICA.....	18
ART 47. DETERMINAZIONE DEL COMPENSO ORARIO.....	18
ART 48. DETERMINAZIONE DELL’INDENNITA’ DI DIREZIONE.....	19
ART 49. FUNZIONI STRUMENTALI ALL’ARRICCHIMENTO DELL’OFFERTA FORMATIVA .....	19

ART 50.	ATTIVITA' DI RECUPERO ED ARRICCHIMENTO.....	19
ART 51.	RIPARTIZIONE DELLE DISPONIBILITA' TRA DOCENTI E ATA .....	19
ART 52.	RETE ORGANIZZATIVA PERSONALE DOCENTE .....	20
ART 53.	PROGETTO DI ISTRUZIONE DOMICILIARE .....	21
ART 54.	RETE ORGANIZZATIVA PERSONALE ATA .....	21
ART 55.	FONDI PER IL PCTO .....	22
ART 56.	SCAMBIO ORE .....	22
ART 57.	PIANO DI ORIENTAMENTO .....	22
ART 58.	RIEPILOGO.....	23
<b>TITOLO X- NORME FINALI E VALIDITA' DEL CONTRATTO .....</b>		<b>24</b>
ART 59.	VERIFICA DELL'ACCORDO E CLAUSULA DI SALVAGUARDIA.....	24
ART 60.	DURATA DEL CONTRATTO .....	24

**PRE INTESA SUL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**  
**Liceo Scientifico "L. COCITO" - ALBA**  
**Anno Scolastico 2024/25**

**PREMESSA**

VISTA la Legge del 20 Maggio 1970 n. 300;  
VISTO il CCNL 2019/21 firmato il 18 gennaio 2024  
VISTO il D.Lgs del 27/10/2009 n. 150;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegua 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;

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate sulla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti tra la delegazione di parte pubblica, le R.S.U. (i rappresentanti provinciali delle OO.SS) firmatarie del CCNL si stipula il seguente contratto integrativo d'Istituto:

**TITOLO I – MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

**ART 1. CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente contratto si applica a tutto il personale dipendente del Liceo Scientifico "L. Cocito" – sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato – in servizio presso l'istituzione scolastica nell'a.s.2024/25 e nei successivi due anni scolastici;

**ART 2. RELAZIONI SINDACALI**

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- Si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- Si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa;
- Si migliora la qualità delle decisioni assunte

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a) informazione preventiva e successiva;
- b) confronto;
- c) partecipazione (creazione di organismi paritetici di partecipazione);
- d) contrattazione integrativa di Istituto per le materie contrattuali;
- e) interpretazione autentica e conciliazione;

### ART 3. STRUMENTI

I modelli si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a) **informazione** preventiva e successiva: (art 5 CCNL 2019/21) attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
- b) **confronto**: (art 6 CCNL 2019/21) è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a livello di istituzione scolastica.
- c) **contrattazione integrativa** di Istituto attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 8 del CCNL 2019/21;
- d) conciliazione attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie; interpretazione autentica delle clausole contrattuali.

### ART 4. SOGGETTI DELLE RELAZIONI E COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico;
- per la parte sindacale: la Rappresentanza Sindacale Unitaria eletta all'interno dell'istituzione scolastica; le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL, nella persona del segretario territoriale dell'organizzazione sindacale o un suo delegato.
- le diverse delegazioni – in occasione di incontri formali – possono farsi assistere da esperti con diritto di parola – che non hanno titolo a partecipare alla votazione. La loro presenza va preventivamente concordata.

### ART 5. INFORMAZIONE PREVENTIVA/CONFRONTO/CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

Il Dirigente Scolastico o un suo delegato:

fornisce l'**informazione**, consegnando l'eventuale documentazione, sulle seguenti materie:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola
- b) piano delle risorse complessive per il trattamento economico accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;

Attiva il **confronto** su:

- a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

La **contrattazione** si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali per quanto compatibili con le disposizioni normative. In particolare:

- a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- e) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;

- f) 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;
- g) 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;
- h) 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);
- i) 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

Il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti e procede, entro tre giorni dalla richiesta, a convocare un apposito incontro.

In detto incontro le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve concludersi entro 5 giorni.

Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. Gli incontri possono concludersi con un'intesa; in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni.

#### ART 6. DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Le comunicazioni inviate all'indirizzo di posta istituzionale ( ...@liceococito.it) si intendono visionate entro le ore 16. Se trasmesse oltre detto orario si intendono visionate entro le ore 10 del giorno lavorativo successivo. Nel caso di invio durante la sospensione delle attività didattiche si intendono visionate nelle 48 ore successive.

Ogni docente prende visione del file delle sostituzioni prima di entrare in servizio.

#### ART 7. CONTRATTAZIONE

Il Dirigente Scolastico, nelle materie di cui sopra, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. **Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre.**

La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza triennale. Le parti, per i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenze annuale.

L'Amministrazione scolastica può avvalersi, nella contrattazione integrativa di istituto, dell'assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche Amministrazioni – A.R.A.N.

#### ART 8. PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE

Gli incontri sono sempre convocati di comune accordo tra le parti per quanto riguarda o.d.g. tempo e luogo. La convocazione formale dei soggetti sindacali spetta al Dirigente Scolastico.

All'avvio di ciascuna contrattazione le parti si comunicano la composizione delle proprie delegazioni trattanti. Negli incontri successive – relativi anche ad altre materie – la comunicazione delle rispettive delegazioni è obbligatoria solo se siano intervenute variazioni.

La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici.

I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU ed a quello sindacale. Il Dirigente Scolastico ne curerà altresì l'affissione all'albo dell'Istituto.

#### ART 9. TEMPI DELLA TRATTATIVA

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.

#### ART 10. SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI DI CONTRATTAZIONE

Al fine di garantire l'ordinato svolgimento dei lavori, ogni incontro sarà coordinato dalla parte pubblica.

Al termine di ogni incontro potrà essere redatto apposito verbale a cura dei partecipanti.

#### ART 11. PROTOCOLLO D'INTESA

Al fine di condividere la responsabilità delle decisioni, sarà possibile sottoscrivere protocolli d'intesa, tra l'altro sulle seguenti materie:

- a) godimento delle ferie (comprese le modalità di fruizione delle 6 giornate lavorative per il personale docente durante il periodo di svolgimento dell'attività didattica);
- b) concessione permessi brevi
- c) fruizione dei permessi per il diritto allo studio

#### ART 12. INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Gli accordi sottoscritti a livello di Istituto non potranno in **alcun caso contraddire la normativa vigente ed il contratto nazionale di lavoro.**

In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva. Sarà cura del Dirigente Scolastico affiggere all'albo di Istituto il nuovo contratto.

#### ART 13. TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

In caso di controversie tra la parte pubblica e la RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.

Tale procedura di raffreddamento si deve di norma concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

### **ART 14. DIRITTO DI INFORMAZIONE**

Tutti gli atti della scuola sono pubblicati su Albo on Line e su Amministrazione Trasparente.

### **ART 15. ALBO SINDACALE RSU**

La RSU ha diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la propria attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.

Alla cura dell'albo provvederanno la RSU, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente Scolastico.

### **ART 16. ALBO SINDACALE DELLE OO.SS.**

Nella sede centrale dell'Istituto e nelle succursali, scuole staccate e/o coordinate, alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.

Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro.

I rappresentanti sindacali formalmente accreditati delle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico assumendosene la relativa responsabilità.

### **ART 17. USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE**

Alla RSU è consentito:

- di comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
- l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale;
- l'uso di posta interna, P.C., compresa la posta elettronica e delle reti telematiche, in modo ragionevole, strettamente per fini sindacali interni e limitatamente alle esigenze di rappresentanza delle R.S.U.

### **ART 18. ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO DA PARTE DELL OO.SS.**

Le strutture sindacali territoriali possono inviare alla RSU, al proprio rappresentante all'albo sindacale comunicazioni e/o materiali tramite lettera scritta, telegramma, fax e posta elettronica; sarà cura del Dirigente Scolastico assicurare il loro recapito.

Per motivi di carattere sindacale è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio senza compromettere il normale svolgimento dello stesso.

Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del servizio, all'interno delle singole istituzioni scolastiche a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/700.

Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno delle scuole, elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.L.vo 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.



#### ART 19. PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto permessi retribuiti, giornalieri ed orari.

I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999 e successive modificazioni ed integrazione.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza; è comunicata invece direttamente dalla RSU, per la quota di sua spettanza (h 33 per l'anno scolastico 2025/26).

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso, la richiesta deve essere spedita via mail all'indirizzo [cnps030008@istruzione.it](mailto:cnps030008@istruzione.it) e non consegnata a mano.

La concessione dei permessi si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

#### ART 20. PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

I membri della RSU come pure i membri di organismi dirigenti di una OO.SS. possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.

#### ART 21. DELEGATI SINDACALI

I delegati sindacali sono i rappresentanti di un sindacato dei lavoratori della scuola presso un istituto; questi, per essere riconosciuti tali, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale.

#### ART 22. ACCESSO AGLI ATTI

La RSU e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

La RSU e OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale d'Istituto.

La richiesta va rivolta al Dirigente Scolastico che la porta a conoscenza delle altre OO.SS.

Il Dirigente Scolastico assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

### TITOLO III- ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI

#### ART 23. ASSEMBLEE

L'adesione alle assemblee sindacali è regolamentata dall'art. 31 del CCNL 2019-21.

Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte del personale A.T.A. in servizio il Dirigente Scolastico o un suo delegato, stabilirà d'intesa con la RSU, la quota

e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola e al servizio centralino.

I nominativi verranno individuati utilizzando rigorosamente nell'ordine i seguenti criteri:

- a) disponibilità individuale
- b) sorteggio

#### **ART 24. DICHIARAZIONE DI ADESIONE ALLO SCIOPERO**

In caso di sciopero la comunicazione prevista dall'art. 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90 verrà presentata non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.

Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di aderire allo sciopero e revocarla, se già data.

Si fa riferimento al REGOLAMENTO DI ISTITUTO sulle procedure in caso di sciopero prot. n° 363 del 10/02/2021.

#### **ART 25. RILEVAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AGLI SCIOPERI**

Entro le ore 14.00 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente Scolastico fornisce su richiesta alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. i dati relativi alla partecipazione.

### **TITOLO IV – PATRONATO**

#### **ART 26. PATRONATO**

Il personale scolastico, in attività o in quiescenza, può farsi rappresentare da un sindacato o da un patronato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali o previdenziali.

Le OO.SS., su delega degli interessati, hanno il diritto di accesso agli atti relativi in ogni fase di procedimento che li riguarda.

### **TITOLO V – SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO**

#### **ART 27. SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI**

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) assistente amministrativo (due); collaboratore scolastico (due) comprese le sezioni associate e/o le succursali.

#### **ART 28. ESAMI FINALI**

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali è indispensabile la presenza delle seguenti

figure professionali (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi):  
a) assistente amministrativo (due); collaboratore scolastico (tre); assistente tecnico (uno)

#### ART 29. IMPIANTI E APPARECCHIATURE SPECIALI (SERVER E RETE ISTITUTO)

Per garantire la vigilanza degli impianti e delle apparecchiature laddove l'interruzione del loro funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) assistente tecnico (uno); collaboratore scolastico per apertura locali (uno).

#### ART 30. GARANZIA DEL PAGAMENTO DEGLI STIPENDI

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) direttore servizi generali amministrativi b) assistente amministrativo (due); c) collaboratore scolastico per apertura locali (uno).

#### ART 31. SERVIZI ESSENZIALI

Nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero la RSU, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dell'azione di sciopero, comunicherà formalmente al Dirigente Scolastico i nominativi del personale (relativi alle figure professionali previste e nelle quote stabilite) tenuto ad assicurare i servizi essenziali definiti dagli articoli dal 30 del presente contratto.

La RSU individuerà tali nominativi utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- a) disponibilità individuale;
- b) sorteggio,

Il Dirigente Scolastico ricevuta la comunicazione dalle RSU, individuerà con atto formale il personale obbligato a garantire i minimi di servizio.

## TITOLO VI – PERSONALE DOCENTE – FUNZIONI –

### **ART 32. FUNZIONE DOCENTE – criteri generali di utilizzo dei docenti per le attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa**

In relazione a quanto previsto dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dal CCNL – comparto scuola – si garantisce la possibilità di accesso a tutti i docenti evitando di concentrare più incarichi sulla stessa persona salvo l'accertata indisponibilità o la mancanza di personale in possesso dei requisiti richiesti.

Si indicano in modo non esaustivo alcuni criteri prioritari:

- Assicurare l'efficacia, la qualità, la funzionalità del servizio scolastico;
- Valorizzare le competenze professionali;
- Attuare ove possibile la turnazione

### **ART 33. FUNZIONE DOCENTE – modalità di utilizzo del personale docente in relazione all'organico di potenziamento**

Perseguendo un sistema integrato di valorizzazione delle competenze interne, l'organico dell'autonomia per il potenziamento sarà finalizzato alla qualità dell'offerta formativa, consentendo una promozione ed un ampliamento progettuale coerente con il Piano Triennale. Il personale che su organico di potenziamento verrà utilizzato per:

- Supplenza docenti assenti
- Supportare gli studenti in particolare del biennio nello studio delle discipline per recupero e approfondimento sia mattutino che pomeridiano
- Gestione di attività a supporto delle eccellenze
- Gestione dei laboratori e della biblioteca
- Preparazione e correzione di Olimpiadi delle differenti discipline
- Compresenza nelle classi

Apposito incarico sarà assegnato ad ogni docente, nel quale saranno fissati gli obiettivi e saranno rese esplicite le attività da svolgersi.

### **ART 34. FUNZIONE DOCENTE – modalità di utilizzo del personale per sostituzione di docenti assenti**

Si ripropongono i criteri di sostituzione approvati nel collegio docenti del 24 ottobre 2019 (confronta delibera n1 del CD3 del 24 ottobre 2019) che indicano le priorità nell'individuazione del docente che effettuerà la sostituzione:

A) I docenti che hanno ore a disposizione per supplenze saranno utilizzati, nell'ambito del rispettivo orario di servizio, per le sostituzioni dei colleghi assenti con le seguenti modalità:

- 1) Docente della classe in orario di servizio;
- 2) Docente della materia in orario di servizio;

- 3) Docente non della classe e non della materia in orario di servizio.
- B) Docenti con ore di potenziamento destinate a progetti, laboratori o in compresenza.
- C) A tutti i docenti, e prioritariamente ai docenti con ore di completamento, potrà essere richiesto, in caso di necessità e per assicurare il servizio, un cambio di orario con un preavviso di almeno due giorni, secondo le seguenti modalità:
- 1) Docente della classe non in orario di servizio;
  - 2) Docente della materia non in orario di servizio.
- D) A tutti i docenti potrebbe essere richiesto di effettuare ore aggiuntive di insegnamento.

Nel caso in cui i docenti di cui ai punti C) e D) non possano accettare la variazione di orario loro proposta, essi devono segnalarlo al più presto al Dirigente Scolastico.

#### ART 35. PRECISAZIONI SULLA GESTIONE DEI PERMESSI

Al fine di ottimizzare il lavoro dell'amministrazione nella valutazione e gestione delle richieste dei permessi previsti dal contratto, e nell'ottica di garantire sia un congruo preavviso all'amministrazione stessa da parte dei lavoratori, sia una risposta in tempi certi ai lavoratori, si propone di adottare la seguente procedura:

1. laddove la legge non specifichi puntualmente i giorni di preavviso necessari, ed esclusi i casi di conclamata urgenza o di oggettiva impossibilità a fornire un preavviso, ai lavoratori è prescritto di inviare la richiesta di permesso non più tardi di 5 giorni di calendario dalla data di fruizione del permesso stesso. Si invitano i lavoratori ad inviare la richiesta il prima possibile quando le condizioni lo permettano, idealmente anche molto prima della scadenza dei 5 giorni.

2. L'amministrazione si impegna a fornire risposta positiva o motivato diniego del permesso non più tardi di 3 giorni di calendario dal giorno della fruizione del permesso stesso. Superato il termine dei 3 giorni precedenti la fruizione del permesso, in caso di mancata risposta da parte dell'amministrazione il permesso è da considerarsi concesso.

A titolo esemplificativo, supponendo che il lavoratore voglia usufruire di un permesso il giorno 10 di un dato mese, la richiesta dovrà pervenire all'amministrazione entro il giorno 05 dello stesso mese in modo che intercorrano 5 giorni di calendario tra il termine della domanda e la fruizione del permesso. L'amministrazione dovrà fornire risposta entro il giorno 07 del mese. In caso di mancata risposta, il permesso è da considerarsi concesso.

#### ART 36. FUNZIONE DOCENTE – Attività di formazione

L'attività di formazione in servizio costituisce una leva strategica fondamentale per la crescita professionale del docente. Il Liceo "Cocito" fornisce strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione di tutto il personale in modo coerente al Piano Nazionale per la Formazione come deliberato dal collegio dei docenti e regolamentato dal comma 124 dalla legge 107/2015 e dalle successive circolari applicative.

Per le certificazioni e l'aggiornamento delle attività svolte dai singoli docenti si farà riferimento a SOFIA (Sistema Operativo per la Formazione) e le Iniziative di Aggiornamento

dei docenti o da certificazioni rilasciate da organismi riconosciuti dal MIUR, corsi proposti dalla Rete di Ambito.

Le attività di formazione di norma si svolgono al di fuori dell'orario di insegnamento tenendo conto di quanto previsto negli articoli 36 e 43 del CCNL 2019-21.

La fruizione dei cinque giorni nel corso dell'anno scolastico con esonero dal servizio, art. 36 comma 8 del CCNL 2019-21, è concessa:

- per partecipare ad iniziative di formazione ed aggiornamento autorizzate dall'Amministrazione centrale e/o periferica del MIUR o da enti ad essi consorziati;
- per partecipare ad iniziative di formazione ed aggiornamento organizzate dalle università o centri di ricerca di particolare rilievo tecnologico e/o culturale;
- per partecipare ad iniziative di formazione deliberate dal collegio dei docenti e coerenti con il Piano strategico di sviluppo dell'istituto;

Per quanto riguarda i **permessi per la formazione** per il personale docente (art. 36 comma 8 del CCNL 2019-2021), fermo restando quanto già detto in merito ai permessi in generale:

1. saranno automaticamente accolte le richieste dei primi 3 docenti che presentino domanda per uno stesso giorno lavorativo;
2. se ulteriori lavoratori dovessero presentare domanda per il medesimo giorno, l'amministrazione dovrà valutare l'effettiva compatibilità delle richieste con le esigenze organizzative dell'istituto e si riserva di negare il permesso o di accordarlo non oltre 3 giorni di calendario dalla data di fruizione del permesso;
3. sarà cura dell'amministrazione informare il più rapidamente possibile il docente che richiede un permesso per la formazione successivamente ai primi 3 automaticamente autorizzati del fatto che la fruizione di tale permesso non può essere garantita in quanto essa può entrare in conflitto con le necessità di funzionamento della scuola;
4. l'individuazione dei docenti che potranno partecipare all'attività formativa oltre quelli automaticamente autorizzati verrà effettuata in base ai seguenti criteri che vanno intesi in ordine gerarchico:
  - A) coerenza dell'attività formativa con la materia insegnata e/o la funzione aggiuntiva all'insegnamento svolta;
  - B) alternanza all'interno dei docenti dello stesso dipartimento;
  - C) ordine cronologico delle richieste pervenute per via telematica alla segreteria.
5. Tutte le richieste dei lavoratori e le risposte dell'amministrazione dovranno pervenire tramite la funzione Sportello Digitale del registro elettronico o, qualora non sia disponibile un modello specifico su Sportello Digitale, in forma scritta utilizzando l'email istituzionale.

#### ART 37. Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

L'art 78 comma 7c del CCNL 2019-21 prevede che il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa possa essere utilizzato anche per il compenso delle funzioni strumentali.

Tali funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei docenti in coerenza con il Piano dell'offerta formativa che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le stesse non possono comportare esoneri totali dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d'Istituto.

Nel collegio docenti del 2 settembre 2025 (confronta delibera n°5 del 01/09/25) sono state individuate per l'anno 2025/26 le seguenti funzioni strumentali:

1. Orientamento in entrata
2. Inclusione
3. P.C.T.O.
4. Salute e benessere

## TITOLO VII – PERSONALE ATA – FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE

### **ART 38. LAVORO STRAORDINARIO**

Lo straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro ed è consentito solo per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili e deve essere autorizzato.

Le ore di straordinario autorizzate possono, a richiesta del dipendente ed ove nulla osti allo svolgimento del normale lavoro di Istituto, essere compensate con ore libere da fruire, di norma entro il mese successivo o nei periodi di sospensione dell'attività didattica con modalità che tengano conto dell'organizzazione del lavoro. In contrattazione si ipotizza qualche ora con cui retribuire lo straordinario dietro autorizzazione del DSGA o della DS.

### **ART 39. INCARICHI SPECIFICI**

La valorizzazione del personale ATA può avvenire a livello economico tramite l'acquisizione di una specifica "posizione economica" che si acquisisce tramite la frequenza e il superamento di specifici corsi di formazione e valutazione del servizio e dei titoli. Attualmente tra i dipendenti del liceo Cocito ci sono due collaboratori scolastici che hanno la prima posizione economica. La retribuzione correlata è indicata nel nuovo CCNL 2019-21 "tabella E1.9 scuola".

Oltre alla posizione economica è possibile incentivare l'assunzione di ulteriori incarichi o responsabilità di durata annuale da parte del personale ATA (art. 54 del CCNL 2019-2021) se si tratta di incarichi di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.

Gli incarichi annuali ATA sono oggetto di contrattazione relativamente al tipo di responsabilità/mansione e anche relativamente al compenso e si ritrovano nel presente documento all'articolo 53.

### **ART 40. Riduzione dell'orario di lavoro**

I collaboratori scolastici effettuano un orario su due turni, il turno pomeridiano è prefissato e ciascuno sceglie il pomeriggio di rientro quindi l'orario settimanale per l'a.s. 2024/25 è da considerarsi di 36 ore.

### **ART 41. Chiusure prefestivi**

E' possibile effettuare la chiusura della scuola nei giorni prefestivi nei quali non si svolga attività didattica e non sia prevista alcuna attività degli Organi di Governo dell'istituzione scolastica. La relativa delibera è adottata dal C.d.I.

Il personale in servizio è tenuto al recupero delle ore di servizio non prestato

## TITOLO VIII- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

### **ART 42. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

Le finalità e la figura del "R. L. S." sono regolamentati dal D.Lgs 81 del 09/04/2008 nonché dall'accordo Stato – Regioni del 21/12/2011.

La RSU all'inizio di ogni anno scolastico o in corso d'anno qualora se ne ravvisano le necessità individua al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze e segnala al Dirigente Scolastico il nominativo del responsabile dei lavoratori per la sicurezza.

Al RLS è garantito l'esercizio della formazione in modi e in termini previsti dall'art. 73 del CCNL 29/11/2007 e successive modifiche e integrazioni.

### **ART 43. IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

### **ART 44. LE FIGURE SENSIBILI**

Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili previste dal sistema di sicurezza interno:

- l'addetto alla prevenzione incendi (art. 12, c. 1 b);
- l'addetto al pronto soccorso (art. 15, c. 2).

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso stando alla disponibilità di percorsi formativi ad hoc on line. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza di cui al D.L.vo 81/2008.



**TITOLO IX– DETERMINAZIONE DELLE RISORSE E CRITERI DI UTILIZZAZIONE DEL FONDO MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

**ART 45. BENEFICI CONTRATTUALI PERSONALE ATA**

Si riportano di seguito solo a fine conoscitivo i benefici contrattuali delle persone che ricoprono specifiche posizioni economiche secondo CCNL 2019-21

Voce	Beneficiario	Importo
Collaboratori prima posizione economica area A	1 collaboratori scolastici	700 € annuali

## ART 46. COSTITUZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Considerata la comunicazione 12582 del 1 ottobre 2025 e la successiva comunicazione 43820 del 5 dicembre 2025 a mezzo delle quali è stato comunicato l'ammontare delle risorse assegnate per i fondi MOF a.s. corrente si riassume qui la dotazione:

### COSTITUZIONE DELLA DOTAZIONE PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

#### SEZIONE I - Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per il corrente anno scolastico sono determinate come sotto illustrato. Si evidenziano le economie dell'anno precedente e la loro redistribuzione:

Assegnazioni anno scolastico corrente (desumibili dalla Nota Prot. 12582 del 01/10/2025) Integrate dalle assegnazioni della nota 43820 del 05/12/2025					
Descrizione	Economie a.s. precedente	Assegnazione a.s. corrente	Piano Gestionale	Spostamenti economie decisi in contrattazione	Totale disponibilità a.s. corrente
Fondo delle Istituzioni scolastiche	€ 6.136,21	33.739,11 €	05	€ 6.237,91	€ 39.977,02
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ -	2.694,52 €	05	€ 1.174,85	€ 3.869,37
Incarichi Specifici del personale ATA	€ -	2.236,04 €	05	€ -	€ 2.236,04
Ore Eccedenti scuola	€ -	-	06	€ -	€ -
Ore Eccedenti scuola secondaria	€ 2.576,55	1.970,05 €	06	€ 1.300,00	€ 3.270,05
Valorizzazione del personale scolastico	€ 0,13	6.955,51 €	05 e/o 13	€ 0,13	€ 6.955,64
Aree a rischio, a forte processo immigratorio	€ -	-	05	€ -	€ -
attività complementari di educazione fisica	€ 5,55	2.251,13 €	12	€ 5,55	€ 2.256,68
Turni notturni e festivi svolti dal personale ATA ed educativo	€ -	-	05	€ -	€ -
Valorizzazione professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate	€ -	-	-	€ -	€ -
<b>Totali (lordo dipendente)</b>	€ 8.718,44	€ 49.846,36	-	€ 8.718,44	€ 58.564,80

#### SEZIONE II - Risorse Variabili (indicate al lordo dipendente)

##### Dotazione di organico

docenti in organico	53	76% del personale
ATA in organico (compreso DSGA)	17	24% del personale
	70	

## ART 47. DETERMINAZIONE DEL COMPENSO ORARIO

Si ricordano i compensi LD per le ore aggiuntive dei docenti del nuovo CCNL del comparto istruzione 2019-21

CCNL  
2019-21

55 € costo orario recuperi  
38,5 € costo orario sportelli  
19,25 € costo orario progettazione

Il costo orario delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti dal febbraio 2023 è pari a 29,28 €.

#### ART 48. DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI DIREZIONE

Si riporta:

indennità DSGA		3.341,88
indennità sostituto DSGA		341,23

#### ART 49. FUNZIONI STRUMENTALI ALL'ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Si concorda la seguente allocazione di risorse:

Funzione strumentale		N. persone	€ tot lordo	
FS orientamento	80	2	1484	da PCTO
FS PCTO	60	1		
FS inclusione	80	2	1484	
FS salute e benessere	40	1	770	

L'importo è di 2694,52 € quindi si concorda che alla voce "Funzioni Strumentali all'offerta formativa" sia integrata dalle economie dell'anno precedente per raggiungere detta somma necessaria di 3.850 €

#### ART 50. ATTIVITA' DI RECUPERO ED ARRICCHIMENTO

Le risorse del FIS vengono destinate in primo luogo ai corsi di recupero/sportello per gli studenti.

Quindi nel MOF si prevedono solo:

**ore di sportello**

ore di corsi di recupero

ore	€/ora	tot
50	38,5	1925
130	55	7150
		<b>9.075,00</b>

#### ART 51. RIPARTIZIONE DELLE DISPONIBILITA' TRA DOCENTI E ATA

FIS da suddividere tra docenti e ATA		€ 47.034,36
meno indennità DSGA		3.341,88
indennità sostituto DSGA		341,23
sportelli+ corsi di recupero		9.075,00

Questa cifra FIS la dividiamo per incarichi organizzativi tra docenti e ATA

docenti in organico	53	76%
ATA in organico (compreso DSGA)	17	24%
	70	

Si concorda di ripartire il 76% per i docenti e il 24% per gli ATA.

Disponibilità docenti:

€ 25.972,66	corrisponde al 76% del FIS rimasto
€ 500,00	forfait formazione
€ 25.472,66	disponibilità

Secondo quanto previsto dall'art 36 comma 7 del CCNL 2019-21 è stanziata una somma di 500 € per riconoscere il modo forfettario l'attività di formazione per i docenti che superano le 40+40 ore funzionali all'insegnamento. Si ritiene però che dal computo delle ore che determinano tale eccedenza vadano escluse le formazioni alle quali il dipendente ha partecipato utilizzando i permessi per la formazione.

#### ART 52. RETE ORGANIZZATIVA PERSONALE DOCENTE

	n°	ore	tot ore	19,25 €/h
1 collaboratore DS	1	151	151	2.906,75 €
2 collaboratore DS	1	132	132	2.541,00 €
referente studenti all'estero	1	18	18	346,50 €
coordinatori ci prime e quinte	15	17	255	4.908,75 €
coordinatori ci sec, ter e quar	20	12	240	4.620,00 €
coord dipartimento	9	8	72	1.386,00 €
Partecipazione a commissioni > 6 ore		131	131	2.521,75 €
Tutor neo immessi		3	5	96,25 €
Progetti			252	4.851,00 €
				24.178,00 €

Per i progetti si fa riferimento a quelli approvati con delibera n 2 del Collegio Docenti del 29 ottobre 2025 e ad altre delibere eventuali in cui si autorizzano progetti.

Si indica l'elenco delle commissioni ipotizzate

Stima ore necessarie per commissioni	
	ore
Commissione elettorale	15
Commissione gite	50

Commissione bullismo	26
Commissione orario	40

131

Si precisa che le ore che saranno utilizzate per la commissione orario saranno attribuite ai docenti che non hanno già un incarico formalmente attribuito per quel compito, quindi le ore in oggetto non saranno attribuite al primo collaboratore del DS.

#### ART 53. PROGETTO DI ISTRUZIONE DOMICILIARE

A seguito della necessità di predisporre un progetto di istruzione domiciliare per l'anno 2025\_26, necessità approvata in Collegio Docenti e in Consiglio di Istituto, si accantonano 1371 € che corrispondono a 33 ore circa a 38,5 € lordo dipendente. Queste ore sono da utilizzare nel caso in cui le ore stanziare dall'Ufficio Scolastico Regionale non fossero sufficienti a coprire tutte quelle svolte dai docenti.

#### ART 54. RETE ORGANIZZATIVA PERSONALE ATA

€	8.201,89	corrisponde al 24% del FIS rimasto
€	2.248,04	incanti specifici ATA
€	10.437,93	

i.s esperto procedure negoziazione e adempimenti fiscali	1	1.100,00 €
ic supporto Axios	1	600,00 €
is gestione Amministrazione Trasparente	1	450,00 €
is commissione elettorale	1	150,00 €
i.s. gestione documentazione BES	1	300,00 €
is gestione cartellino presenze personale ATA su Axios	1	150,00 €
i.s.PICCOLA MANUTENZIONE	2	800,00 €
i.s antincendio/primo soccorso (ATA tutti quelli con corsi)		450,00 €
i.o. accompagnamento palestra	1	80,00 €
i.o somministrazione farmaci	1	100,00 €
i.o. piccola manutenzione giardino	2	400,00 €
i.o. Ufficio Relazioni con il Pubblico	2	600,00 €
i.o. CARICO/SCARICO	3	300,00 €
i.o. USCITE	2	200,00 €
i.o inventario e collaudo beni	1	400,00 €
i. o gestione palestra Sobrino	1	187,00 €
INTENSITA' LAVORATIVA CS		1.900,00 €
SOST COLL ASS CS+AT		800,00 €
INTENSITA' LAVORATIVA aa		1.000,00 €
COMMISSIONI/ASS.A CONCORSI ESAMI		100,00 €
STRAORDINARIO AA		370,93 €

**10.437,93 €**

(\*) L'intensità lavorativa dei CS verrà suddivisa a forfait tra gli 11 collaboratori compresi quello a tempo indeterminato che svolge sempre il turno pomeridiano al quale verrà attribuito un compenso maggiore di 250 €

Si ricorda che gli incarichi specifici sono attribuiti agli ATA che non ricoprono prima e seconda posizione economica e sono attribuiti tramite informativa e successiva domanda.

Gli incarichi con la descrizione della mansione sono già stati attribuiti.

**SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI CS+AT=** la cifra verrà attribuita a coloro che sostituiscono i colleghi assenti fermandosi oltre l'orario di lavoro ordinario per svolgere le mansioni richieste. Il tetto stabilito in contrattazione è un massimale, si chiederà la disponibilità ai dipendenti a recuperare le ore aggiuntive svolte.

Eventuali economie afferenti alla voce "sostituzione colleghi assenti CS+AT" verranno ricondotte alla voce **INTENSITA' LAVORATIVA CS**.

#### **ART 55. FONDI PER IL PCTO**

PCTO

<b>Economie</b>	<b>Assegnazione a.s. corrente</b>	<b>Totale disponibilità</b>
8.584,04	8.793,21	17.377,25

I progetti PCTO che utilizzano il budget sopra descritto sono quelli approvati nei vari Collegi Docenti in aggiunta al compenso per la Funzione Strumentale PCTO (60 ore) e al compenso per la AA che si occupa di PCTO (1.000 € LS).

#### **ART 56. SCAMBIO ORE**

Con l'intento di individuare una maggiore flessibilità nella scuola utilizzando l'art. 43 comma 9 del CCNL 2019-2021 le parti concordano nell'istituzione dello scambio di ore che avviene su richiesta del docente: le ore di servizio vengono scambiate tra due o più docenti che compilano apposito modulo di richiesta, la sostituzione può essere parziale o totale rispetto all'orario giornaliero. Lo scambio ore può essere utilizzato per un massimo di 4 giorni nell'anno scolastico previa autorizzazione del DS e deve essere richiesto con un anticipo di almeno due giorni lavorativi.

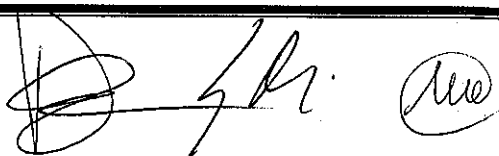
#### **ART 57. PIANO DI ORIENTAMENTO**

La nota 6013 del 17 novembre 2025 "attuazione delle Linee guida per l'orientamento (D.M. 22 dicembre 2022 n. 328) - indicazioni per l'avvio delle attività nell'a.s. 2025/26" non specifica l'importo dei fondi assegnati al Liceo Cocito per tutor e orientatore.

Laddove non specificato si continuerà a ripartire le risorse in base al numero di alunni assegnati ad ogni tutor fatto salvo il compenso del docente orientatore, diversamente verrà riconvocata la Rsu per condividere i criteri.

**RIEPILOGO**

Indennità di direzione + sostituto	€ 3.683,11
Funzioni strumentali	€ 3.869,37
Corsi di recupero e sportelli	€ 9.075,00
Rete organizzativa personale docente	€ 24.178,00
Istruzione domiciliare	€ 1.294,66
Forfait formazione	€ 500,00
Ore sostituz (docenti)	€ 3.270,05
Rete organizzativa personale ATA	€ 10.437,93
Gruppo sportivo	€ 2.256,68

**58.564,80**

## TITOLO X- NORME FINALI E VALIDITA' DEL CONTRATTO

### **ART 59. VERIFICA DELL'ACCORDO E CLAUSULA DI SALVAGUARDIA**

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere – non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione e comunque entro il 31 Agosto - la verifica del suo stato di attuazione, salvo modifiche e/o integrazioni indotte da innovazioni legislative e/o contrattuali di livello superiore.

La liquidazione dei compensi di cui al presente contratto è subordinata all'alimentazione da parte del MIUR dei singoli piani gestionali ed avverrà entro il 31 agosto 2026; nell'ipotesi di attività ancora in corso a detta data la liquidazione avverrà nei trenta giorni successivi e comunque entro il 31 dicembre 2026.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti. Le eventuali economie che emergeranno saranno ricontrattate entro il 31 agosto 2026.

### **ART 60. DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione.

Letto, firmato, sottoscritto il 18 dicembre 2025.

Alba

La Dirigente Scolastica  
Anna Viarengo



La RSU

Maria Laura Cicogna



Daniele Ferrero



Sergio Mazza

Le OOSS

Doriano Ficara CGIL

Antonio Antonazzo GILDA