ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.M. GISELLU" - DORGALI
Via Lamarmora, 56 08022 Dorgali (NU) C.F. 93043360911 Tel. 0784 96107 Fax 0784 94891
http://www.istitutocomprensivodorgali.edu.it e-mail nuic871007@istruzione.it nuic871007@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
A.S. 2025-2026

VERBALE DI STIPULAZIONE

Il giorno 8 gennaio 2026 presso l'Ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo G.M. Gisellu di Dorgali viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo di Istituto, la cui ipotesi è già stata sottoscritta il 27 novembre 2025.

Sono presenti per la stipula del Contratto di Istituto:

per la parte pubblica il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Marina Cei ……..

per la RSU di Istituto i Signori:

Ins. Lucia Pira ……..

Ins. Mario Gabriele Todde ……..

Ins. Maria Cugusi ……..

per i sindacati territoriali:

FLC- CGIL	……..	GILDA - UNAMS	……..
CISL SCUOLA	……..	ANIEF	……..
SNALS CONFALS	……..		

INDICE

PREMESSA ..... p. 4

ART. 1 – LA COMUNITA' EDUCANTE ..... p. 4

ART. 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA ..... p. 4

ART. 3 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA ..... p. 4

ART. 4 – TEMPI, MODALITÀ E PROCEDURA DI VERIFICA DI ATTUAZIONE DEL CONTRATTO ..... p. 4

TITOLO PRIMO: I DIRITTI SINDACALI ..... p. 5

CAPO PRIMO: LE RELAZIONI SINDACALI ..... p. 5

ART. 5 - OBIETTIVI E STRUMENTI ..... p. 5

ART. 6 - RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE ..... p. 5

ART. 7 – INFORMAZIONE ..... p. 5

ART. 8 - CONFRONTO ..... p. 6

ART. 9 - OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ..... p. 6

ART. 10 - PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI ..... p. 7

CAPO SECONDO: APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI: CRITERI E MODALITA' p. 7

ART. 11 - ATTIVITÀ SINDACALE ..... p. 7

ART. 12 - ASSEMBLEA SINDACALE IN ORARIO DI LAVORO ..... p. 7

ART. 13 - PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI ..... p. 8

ART. 14 – REFERENDUM ..... p. 9

ART. 15 - DIRITTO DI SCIOPERO ..... p. 9

ART. 16 - CONTINGENTE MINIMO IN CASO DI SCIOPERO (ATTUAZIONE L. 146/90) ... p. 9

ART. 17 - AZIONI DEL DIRIGENTE IN CASO DI PROCLAMAZIONE DI SCIOPERO ..... p. 10

TITOLO SECONDO: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO ..... p. 11

ART. 18 - SOGGETTI TUTELATI ..... p. 11

ART. 19 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO ..... p. 11

ART. 20 - IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ..... p. 11

ART. 21 - IL MEDICO COMPETENTE ..... p. 11

ART. 22 - DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI ..... p. 11

ART. 23 - RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE PROPRIETARIO DEGLI EDIFICI ..... p. 12

ART. 24 – RSU E RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS) ... p. 12

ART. 25 - I SERVIZI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, ANTINCENDIO E DI PRIMO SOCCORSO ..... p. 12

ART. 26 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI ..... p. 12

TITOLO TERZO: PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA .... p. 13

CAPO PRIMO: CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI ..... p. 13

ART. 27 – CRITERI GENERALI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA RETRIBUIRE CON IL FONDO DI ISTITUTO ..... p. 13

ART. 28 – CRITERI GENERALI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE ATA DA

RETRIBUIRE CON IL FONDO DI ISTITUTO ..... p. 13
CAPO SECONDO: ALTRE DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE ..... p. 14
ART. 29 BANCA ORE ..... p. 14
ART. 30 – INCONTRO DI INIZIO ANNO CON IL PERSONALE ATA ..... p. 14
ART. 31 – IMPIEGO DEL PERSONALE ATA NEL CASO DI ELEZIONI (POLITICHE / AMMINISTRATIVE / EUROPEE) ..... p. 15
ART. 32 – CHIUSURA PREFESTIVA ..... p. 15
ART. 33 - UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE) ... p. 15
ART. 34 – RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE p. 15
ART. 35 – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA ..... p. 16
TITOLO QUARTO: TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO ..... p. 16
CAPO PRIMO: RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FONDO D'ISTITUTO ..... p. 16
ART. 36 – FONDO PER IL SALARIO ACCESSORIO ..... p. 16
ART. 37 – FONDI FINALIZZATI ..... p. 17
ART. 38 – FINALIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI ..... p. 17
ART. 39 – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA ..... p. 18
CAPO SECONDO: ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI ..... p. 18
ART. 40 – CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE ..... p. 18
ART. 41 – CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE ATA ..... p. 20
ART. 42 – INCARICHI SPECIFICI DEL PERSONALE ATA ..... p. 21
ART. 43 - CRITERI GENERALI PER L'EROGAZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI ..... p. 22
ART. 44 - QUANTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA ..... p. 23
CAPO TERZO: VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE A T. I. ..... p. 23
ART. 45 – RISORSE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE A T.I. AGENDA SUD ..... p. 23
CAPO QUARTO: CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE ..... p. 25
ART. 46 – CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE ..... p. 25
FIRME ..... p. 25

PREMESSA

ART. 1 – LA COMUNITA' EDUCANTE

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga e il personale ATA, nonché le famiglie che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.
3. Il contratto integrativo di istituto stipulato tra il Dirigente Scolastico, le rappresentanze sindacali unitarie (RSU) e le organizzazioni sindacali firmatarie di contratto è il raccordo tra l'attività direttiva e le esigenze del personale della scuola con l'obiettivo di migliorare la qualità del servizio scolastico, a vantaggio non solo dell'utenza, ma anche dell'intera comunità educante.

ART. 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto Comprensivo G.M. Gisellu di Dorgali.
2. Il presente contratto, elaborato sulla base del *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021* sostituisce integralmente quelli precedenti.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni.
4. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo vengono negoziati con cadenza annuale.
5. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

ART. 3 – 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. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

ART. 4 – 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 PRIMO
I DIRITTI SINDACALI

CAPO PRIMO
LE RELAZIONI SINDACALI

ART. 5 – OBIETTIVI E STRUMENTI

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra la parte pubblica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. 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.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

ART. 6 – 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. 7 – INFORMAZIONE

1. L'informazione è disciplinata dagli artt. 5 e 30 c. 10 lett. b) del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 ai quali si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione tutte le materie di confronto e contrattazione.
3. Costituiscono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
   a) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
   b) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
   c) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del 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. Il Dirigente

fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

ART. 8 – CONFRONTO

1. Il confronto è disciplinato dagli artt. 5 e 30 c. 9 lett. b) del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 ai quali si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie:
   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 per il miglioramento dell'offerta formativa;
   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;
   d) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
   e) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
   f) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
3. I criteri sopraccitati sono fatti oggetto di specifica pubblicazione affinché siano portati a conoscenza del personale in servizio presso l'Istituzione Scolastica.

ART. 9 – 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. In particolare è disciplinata dagli artt. 8 e 30 c. 4 lett. c) del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 ai quali si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie:
   a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
   b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
   c) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
   d) 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;
   e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
   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;
j) 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;
k) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

ART. 10 – PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

1. Alla RSU e alle organizzazioni sindacali sono garantite, ove ne ricorrano i presupposti, tutte le forme di accesso previste dalla disciplina legislativa in materia di trasparenza, nei limiti e con le modalità dalle stesse previste.

CAPO SECONDO
APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI: CRITERI E MODALITA'

ART. 11 – ATTIVITA' SINDACALE

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso scolastico, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Una sezione specifica dell'albo online, denominata Albo sindacale accoglie le pubblicazioni di natura sindacale soggette a obbligo di pubblicità legale.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in via Lamarmora presso la sede centrale, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

ART. 12 – ASSEMBLEA SINDACALE 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. Il personale docente e ATA ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
3. Per ciascuna categoria di personale (docenti e ATA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese nei locali dell'Istituzione scolastica.
4. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
   a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
   b) dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti;
   c) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea.

5. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge nei locali dell'Istituzione scolastica.
7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni deve essere inoltrata con comunicazione scritta, e-mail o pec, al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
8. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo fisico o telematico dell'istituzione scolastica. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea – o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione scolastica entro il suddetto termine di quarantotto ore.
9. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
10. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.
11. Il Dirigente Scolastico:
    a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
    b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
12. 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, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo per l'Ufficio di Segreteria 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 e amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati o, in subordine, tramite un sorteggio effettuato alla presenza di almeno un membro della RSU, attuando una rotazione nel corso dell'anno scolastico.

ART. 13 – 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. 14 – REFERENDUM

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. 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. 15 – DIRITTO DI SCIOPERO

1. Il diritto di sciopero è esercitato ai sensi della L. 146/90 (modificata dalla L. 83/2000).
2. Il DS in caso di proclamazione di uno sciopero che interessi il settore Scuola, da parte di una o più organizzazioni sindacali, si attiene a quanto previsto *dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021.
3. Pertanto il DS invita il personale a comunicare la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
4. Il personale dà riscontro all'invito anche dichiarando di non aver maturato alcuna decisione.
5. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile.
6. Per i docenti è fissato un tetto annuale di 40 ore individuali (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico) nelle Scuole dell'Infanzia e Primaria e di 60 ore annue individuali (equivalenti a 12 giorni di anno scolastico) nella Scuola Secondaria di primo grado.
7. Per quanto non previsto dal presente articolo resta ferma la disciplina sul diritto di sciopero prevista dal CCNL, dalla L. 146/90 (modificata dalla L. 83/2000) e dall'Accordo sopra citato.

ART. 16 – CONTINGENTE MINIMO IN CASO DI SCIOPERO (ATTUAZIONE L. 146/90)

1. L'individuazione dei contingenti minimi in caso di sciopero è disciplinata dal Regolamento prot. n. 896 del 4.02.2021 di attuazione del Protocollo di intesa tra DS e OOSS rappresentative del comparto istruzione e ricerca.
2. Le prestazioni indispensabili sono le seguenti:
   a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
   b) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti.
3. Per garantire prestazioni del pt. 2 a) è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
   - DOCENTI: tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
   - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 1;
   - COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1 per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità.
4. Per garantire prestazioni del pt. 2 b) è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
   - DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI;
   - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO n. 1.
5. I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili

sono i seguenti:

- disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- rotazione in ordine alfabetico
- sorteggio

ART. 17 – AZIONI DEL DIRIGENTE IN CASO DI PROCLAMAZIONE DI SCIOPERO

1. Il DS, nel giorno in cui perviene alla scuola la nota ministeriale con cui si comunica la proclamazione dello sciopero, invita il personale a comunicare, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, in forma scritta, tramite modulo google inviato nell'account d'Istituto o anche via e-mail o anche tramite modulo cartaceo, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. Sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, il DS può riorganizzare il servizio, prevedendo anticipazioni dei turni, nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente nelle classi di sua competenza (scorrimento di orario).
3. Non sostituisce il personale in sciopero, fermo restando che può organizzare forme sostitutive del servizio al solo fine di garantire la vigilanza sui minori.
4. Sulla base delle comunicazioni rese, valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico (compresa la possibilità si sospendere l'intera l'attività didattica, o il servizio mensa) e le comunica alle famiglie almeno 5 giorni prima dello sciopero.
5. La comunicazione alle famiglie contiene i seguenti dati:
   - le motivazioni dello sciopero;
   - la rappresentatività a livello nazionale del sindacato promotore;
   - la rappresentatività a livello di istituto del sindacato promotore, rilevabile in funzione dei dati dell'ultima elezione della RSU trasmessi con i verbali all'ARAN;
   - i dati globali di adesione ai precedenti scioperi nazionali;
   - i dati di adesione a livello di istituzione scolastica ai precedenti scioperi (dell'anno in corso e di quello precedente) del sindacato promotore;
   - informazioni all'utenza in merito ai servizi garantiti, alla valutazione motivata di un'eventuale riduzione del servizio e l'elenco dei servizi per cui si prevede l'erogazione sulla base delle comunicazioni dei lavoratori.
6. Il DS, in caso di sciopero che ricada in giornate particolari, individua il personale educativo ed ATA da includere nel contingente che deve garantire i servizi essenziali (come sopra descritti), e avvisa gli interessati 5 giorni prima; il personale contingentato può esprimere, entro il giorno successivo, la volontà di aderire allo sciopero e chiedere, ove possibile, la sostituzione.
7. Dopo l'effettuazione dello sciopero, il DS rende noti i dati sull'adesione pubblicandoli in Amministrazione Trasparente > Personale > Tassi di assenza.

TITOLO SECONDO
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 18 – SOGGETTI TUTELATI

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che prestano servizio nell'Istituto con rapporto di lavoro a tempo sia indeterminato che determinato, nonché tutti gli alunni, compresi quelli presenti all'interno delle scuole per iniziative complementari in orario extra curricolare.
2. Gli alunni sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza, ma ai fini non degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato nell'Istituzione.
3. Sono parimenti soggetti tutelati tutti coloro che vengano a trovarsi nei locali della Istituzione in veste di: ospiti, rappresentanti di ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, utenti, insegnanti, corsisti.

ART. 19 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto equiparato al datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di un apposito documento nel quale i medesimi siano esplicitati, insieme ai criteri di valutazione seguiti;
- adozione di idonee misure protettive in materia di locali, materiali e apparecchiature;
- designazione del personale incaricato della attuazione delle misure di prevenzione;
- programmazione di attività di informazione e formazione sulla sicurezza rivolte al personale scolastico.

ART. 20 – IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione viene prioritariamente ricercato all'interno dell'istituzione scolastica. In mancanza di personale con adeguati titoli e specifica formazione, si provvede a incaricare un esperto esterno. Il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione coadiuva il Dirigente Scolastico nella gestione delle attività sulla sicurezza, espletando tutti i compiti che gli sono riservati per legge e garantisce l'attivazione di corsi sulla sicurezza ai lavoratori dell'Istituto.

ART. 21 – IL MEDICO COMPETENTE

Il Dirigente Scolastico provvede ad assicurare nella scuola la figura del Medico Competente, con compiti di sorveglianza sanitaria e di collaborazione sulla gestione delle misure di tutela della salute e della sicurezza ai sensi dell'art. 25 D.Lgs 81/2008.

ART. 22 – DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

1. Il Documento di Valutazione dei Rischi è redatto dal Dirigente Scolastico, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione e del Medico Competente.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

ART. 23 – RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE PROPRIETARIO DEGLI EDIFICI

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico il Dirigente Scolastico rivolge all'Ente Locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone le esigenze.
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale, il quale, a seguito di tale richiesta, diventa responsabile, a termini di legge, della sicurezza.

ART. 24 – RSU E RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

1. Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito della RSU il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Con riferimento alle attribuzioni della RSU e del RLS:
   - la RSU e il RLS hanno accesso a tutti i locali dell'Istituto, durante le ore di lavoro, salvaguardando le attività didattiche e dandone preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico; le visite del RLS possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP);
   - il Dirigente Scolastico, previa istanza, fornisce al RLS tutte le informazioni relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro, alla salvaguardia dell'igiene e della salute dei lavoratori e degli alunni, alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
   - il RLS è consultato dal Dirigente Scolastico in merito alla designazione del RSPP e degli addetti al Servizio di prevenzione e protezione dei rischi (SPP), al documento di valutazione dei rischi, alla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione e all'organizzazione della formazione prevista dalla normativa vigente, e concorda con il Dirigente le date per l'effettuazione delle prove di evacuazione;
   - il RLS ha diritto alla formazione in merito alla propria attività prevista dalla normativa vigente, e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze;
   - per l'espletamento dei propri compiti stabiliti dalla normativa vigente il RLS può utilizzare, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, appositi permessi orari pari a 40 ore annue. Le attività svolte dal RLS nell'espletamento dei propri compiti sono considerate tempo di lavoro, entro i limiti del predetto monte ore.

ART. 25 – I SERVIZI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, ANTINCENDIO E DI PRIMO SOCCORSO

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto equiparato al datore di lavoro, organizza i servizi di prevenzione e protezione, antincendio e di primo soccorso nell'Istituto, designando per tale compito, previa consultazione del RLS, più persone tra i dipendenti.
2. I lavoratori designati vanno individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e in numero sufficiente per il corretto espletamento dei compiti assegnati, sotto il coordinamento del RSPP.
3. Le suddette figure devono essere appositamente formate attraverso specifici corsi.

ART. 26 – RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI

1. Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il RSPP, indice almeno una volta all'anno una riunione, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, il RSPP, il Medico Competente, il RLS ed eventualmente gli addetti del Servizio di prevenzione e protezione dei rischi.
2. Nel corso di detta riunione viene discusso il documento sulla sicurezza, il programma di informazione e formazione sulla sicurezza e il coordinamento dei diversi servizi, finalizzato anche alla gestione dei piani di emergenza.
3. La riunione non ha poteri decisionali ma solo carattere consultivo.

TITOLO TERZO
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE
DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO PRIMO
CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

Si richiamano di seguito (art. 27 e art. 28) i criteri che sono stati oggetto di contrattazione ai sensi degli artt. 8 e 30 c. 4 lett. c) del CCNL 2019-2021.

ART. 27 – CRITERI GENERALI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA RETRIBUIRE CON IL FONDO DI ISTITUTO

1. Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 1 c. 83 L. 107/2015, può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al dieci per cento di docenti, che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico. Tali collaboratori, autonomamente individuati dal Dirigente Scolastico, vengono retribuiti con il fondo di Istituto.
2. Inoltre i docenti possono proporsi per la partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro o per rivestire ruoli funzionali alla realizzazione del PTOF. Per l'individuazione del personale da retribuire con il fondo di Istituto ci si attiene alla seguente procedura:
   - designazione dei docenti destinatari di incarichi sulla base della dichiarazione di disponibilità espressa in sede di Collegio dei Docenti;
   - assunzione di incarico con sottoscrizione dell'atto di nomina;
     ovvero
   - approvazione di un progetto la cui organizzazione richiede l'individuazione di un referente e la quantificazione del relativo impegno.
3. L'individuazione del personale docente tiene conto dei seguenti criteri:
   - competenze possedute coerenti con l'incarico;
   - esperienza acquisita;
   - interesse professionale;
   - continuità.
4. Si incoraggia una distribuzione ampia degli incarichi per favorire l'acquisizione di competenze e lo sviluppo delle professionalità oltre che un'ampia distribuzione delle risorse del fondo di Istituto.

ART. 28 – CRITERI GENERALI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE ATA DA RETRIBUIRE CON IL FONDO DI ISTITUTO

1. Il Dirigente Scolastico individua le attività da retribuire sulla base del Piano delle attività predisposto dal DSGA.
2. Nell'individuazione del personale cui assegnare l'attività, si fa riferimento ai seguenti criteri:
   - precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze maturate all'interno o all'esterno dell'amministrazione scolastica;
   - la sede dove va effettuata la prestazione aggiuntiva (solo collaboratori scolastici);
   - disponibilità espressa dal personale;
   - graduatoria interna.

CAPO SECONDO
ALTRE DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE

ART. 29 – BANCA ORE

1. Al fine di rendere più efficiente l'organizzazione del servizio è istituito un sistema flessibile di gestione dei ritardi, recuperi e riposi compensativi del personale ATA, denominato "Banca ore".
2. La "Banca ore" si basa sui seguenti principi:
   - l'orario di lavoro del personale ATA è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;
   - l'organizzazione complessiva degli orari di servizio del personale ATA deve essere finalizzata:
     - all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
     - al miglioramento della qualità delle prestazioni;
     - all'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza.
3. Nella "Banca ore" confluiscono:
   - a credito del dipendente, le ore di straordinario e di intensificazione svolte previa esplicita autorizzazione del Direttore SGA;
   - a debito del dipendente, i ritardi, i permessi brevi e le ore non prestate nelle giornate prefestive ricadenti nei periodi di sospensione delle attività didattiche e preventivamente stabilite dal Consiglio di Istituto.
4. Il dipendente può recuperare le ore maturate a credito nella "Banca ore":
   - tramite la loro monetizzazione;
   - ovvero tramite ore di riposo compensativo nei periodi di sospensione dell'attività didattica, in date concordate con il Direttore SGA.
5. Il dipendente deve restituire le ore cumulate a debito nella "Banca ore":
   - estinguendo un corrispondente numero di ore maturate a credito;
   - ovvero prestando ore eccedenti l'orario ordinario e non retribuite, in giorni e orari disposti dal Direttore SGA, con prioritario riguardo alle esigenze dell'istituzione scolastica.
6. Tutti i recuperi devono essere effettuati entro il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato, ed entro il termine del contratto per il personale assunto a tempo determinato.

ART. 30 – INCONTRO DI INIZIO ANNO CON IL PERSONALE ATA

1. Ai sensi dell'art. 63 commi 1 e 2 del CCNL 2019/21, "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017. Il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure di cui all'art. 30, adotta il piano delle attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al DSGA.

2. In coerenza con le presenti disposizioni, possono essere adottate le sottoindicate tipologie di orario di lavoro eventualmente coesistenti tra di loro in funzione delle finalità e degli obiettivi definiti da ogni singolo istituto:
   a) Orario di lavoro flessibile
   b) Orario plurisettimanale
   c) Turnazioni

ART. 31 – IMPIEGO DEL PERSONALE ATA NEL CASO DI ELEZIONI (POLITICHE / AMMINISTRATIVE / EUROPEE)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
   – cambio di sede di servizio (solo personale amministrativo) con recupero delle ore prestate.

ART. 32 – CHIUSURA PREFESTIVA

1. Nelle giornate prefestive ricadenti nei periodi di sospensione delle attività didattiche e preventivamente stabilite dal Consiglio di Istituto, il Dirigente Scolastico, dispone la chiusura della scuola, con sospensione di tutti i servizi.
2. In tal caso, il personale ATA potrà:
   – recuperare ore eccedenti svolte in precedenza;
   – fruire di giorni di ferie o di festività soppresse.

ART. 33 – UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

1. Al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, viene riconosciuto al personale docente, al personale ATA e al Dirigente Scolastico il diritto alla disconnessione.
2. Le comunicazioni sincrone, attraverso chiamata telefonica o invio di e-mail agli indirizzi istituzionali e/o personali comunicati in segreteria, sono consentite dalle ore 7.30 alle ore 16.30 dal lunedì al venerdì e dalle ore 07.30 alle ore 14.00 il sabato, con l'esclusione della domenica e dei giorni festivi.
3. I collaboratori del Dirigente Scolastico, il Direttore SGA, le Funzioni Strumentali, i responsabili di plesso e in generale i Docenti con compiti organizzativi, in caso di urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

ART. 34 – RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale docente e ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
   – esecuzione dei progetti comunitari;
   – supporto al piano di formazione e innovazione;
   – altri progetti che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
   – nuove procedure informatizzate per adempimenti precedentemente realizzati in modalità cartacea;
   – uso di piattaforme digitali.
3. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate sarà garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.
4. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

ART. 35 – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA

1. In applicazione del disposto dell'art. 30 comma 4 punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, al fine di conseguire al personale ATA una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
   - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
   - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
   - genitori di figli di età scolare.
2. È necessario tuttavia che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
   - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
   - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
3. In considerazione del fatto che la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria sono organizzate con il tempo pieno e che nella Scuola Secondaria di primo grado il martedì e il venerdì sono previsti i rientri del tempo prolungato, i criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
   - relativamente al primo turno dei collaboratori scolastici, l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
   - secondo turno dei collaboratori scolastici, l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
4. Nella Scuola Secondaria di primo grado nelle rimanenti giornate:
   - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
   - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
5. Per quanto attiene al personale amministrativo, la flessibilità d'orario, può essere concessa, dietro motivata richiesta, solo con anticipo fino a mezz'ora rispetto all'orario di apertura e chiusura della segreteria.

TITOLO QUARTO
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO PRIMO
RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FONDO D'ISTITUTO

ART. 36 – FONDO PER IL SALARIO ACCESSORIO

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2025/2026 è complessivamente alimentato da:
   - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MIUR;
   - ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;

- eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti.

2. L'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".
3. I fondi per la valorizzazione del personale scolastico vengono fatti confluire nel FIS a decorrere dall'a.s. 2025/26.
4. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

ART. 37 – FONDI FINALIZZATI

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono esplicitati nella tabella seguente:

RISORSE	Importo (al lordo dipendente)			
	Assegnazione a.s. 2025-2026	Economie E.F. precedenti	Incremento	TOTALI
Fondo di Istituto	**€ 48.118,48**	**€ 1,29**	**€ 0,00**	**€ 48.119,77**
Funzioni strumentali al PTOF	**€ 4.210,86**	**€ 0,00**	**€ 0,00**	**€ 4.210,86**
Incarichi specifici al personale ATA	**€ 3.319,52**	**€ 0,00**	**€ 212,03**	**€ 3.531,55**
Ore eccedenti	**€ 2.775,61**	**€ 340,35**	**€ 0,00**	**€ 3.115,96**
Attività complementari ed. fisica	**€ 836,13**	**€ 0,00**	**€ 0,00**	**€ 836,13**
Valorizzazione del personale	**€ 10.831,25**	**€ 22,26**	**€ 0,00**	**€ 10.853,51**
Valorizzazione della professionalità dei docenti a t. i.	**€ 2.477,32**	**€ 0,00**	**€ 0,00**	**€ 2.477,32**
TOTALE	**€ 72.569,17**	**€ 363,90**	**€ 212,03**	**€ 73.145,10**

Il Fondo di Istituto, con le relative economie, viene decurtato della quota dell'indennità di direzione al DSGA e incrementato dai fondi per la valorizzazione del personale, senza ulteriore vincolo di destinazione.

ART. 38 – FINALIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. Se la definizione del contratto d'istituto segue all'attribuzione degli incarichi, si inserisce nell'atto di nomina la dicitura: "Il compenso per l'incarico in oggetto sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto".
4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti

assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti, previa consultazione del Collegio dei Docenti.

ART. 39 – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. Le risorse del FIS per l'anno scolastico 2025/2026, così come sopra determinate, vengono ripartite fra il personale docente e ATA previo accantonamento della quota dovuta al DSGA come indennità di direzione, pari a **€ 5034,00** lordo dipendente.
2. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, ammontanti a € **48.119,77** (FIS assegnato + economie) - **€ 5034,00** (indennità DSGA) + € **10.853,51** (valorizzazione personale scolastico) = **€ 53.939,28** lordo dipendente, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
3. La percentuale dei fondi contrattabili è stabilita sulla base della percentuale dei lavoratori distinti per categoria (75% docenti e 25% personale ATA). A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente **€ 40.454,46** e per le attività del personale ATA **€ 13.484,82**.
4. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo ovvero possono essere ricontrattate, rispetto alle previsioni del presente contratto.

CAPO SECONDO
ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI

ART. 40 – CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE

1. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione.
2. La progettazione va ricondotta a unitarietà nell'ambito del PTOF, evitando le frammentazioni dei progetti.
3. Le attività da svolgere vengono individuate in sede di Collegio dei Docenti.
4. Le risorse destinate all'incentivazione del personale docente non vengono ripartite in riferimento ai diversi ordini di scuola, ma vengono distribuite previa individuazione delle attività aggiuntive da svolgere.
5. Per ciascuna tipologia di incarico si stabilisce un compenso forfettario, fermo restando che si richiederà a ciascun referente la compilazione di un registro di partecipazione ai lavori e di una relazione illustrativa sul lavoro effettivamente svolto, al fine di valutare il reale coinvolgimento di tutti i componenti dei gruppi di lavoro e così provvedere a una liquidazione dei compensi improntata a misure di equità. Suddetti registri concorrono anche a una miglior valutazione in fase di ridistribuzione di eventuali economie nell'ambito del Fondo.
6. I progetti nazionali ed europei vengono deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto. Il personale docente coinvolto sarà individuato tramite avvisi interni e secondo i criteri previsti già deliberati dal Consiglio di Istituto o i requisiti previsti dai bandi.
7. Al fine di perseguire le finalità dell'Istituzione scolastica, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto, e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'Istituto

destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

PRIMO COLLABORATORE	**€ 3.500,00**
SECONDO COLLABORATORE	**€ 3.500,00**
REFERENTI PLESSO	**€ 7.800,00**
REFERENTI COLLEGI SETTORE	**€ 300,00**
REFERENTI CYBERBULLISMO	**€ 200,00**
REFERENTE DSA	**€ 200,00**
TUTOR DOCENTI NEOIMMESSI	**€ 2.160,00**
COORDINATORI SECONDARIA	**€ 2.600,00**
SEGRETARI SECONDARIA	**€ 965,00**
SEGRETARI INTERCLASSE	**€ 350,00**
REFERENTI DEI DIPARTIMENTI	**€ 300,00**
NIV	**€ 800,00**
COMMISSIONE RISTRETTA GLI	**€ 500,00**
COMMISSIONE SPORT	**€ 300,00**
COMMISSIONE ORARIO	**€ 1.500,00**
COMMISSIONE PTOF	**€ 2.000,00**
COMMISSIONE CONTINUITÀ	**€ 400,00**
COMMISSIONE ORIENTAMENTO	**€ 500,00**
COMMISSIONE REGOLAMENTO DI ISTITUTO	**€ 300,00**
COMMISSIONE ERASMUS+	**€ 600,00**
GRUPPO LAVORO INTELLIGENZA ARTIFICIALE	**€ 500,00**
COMMISSIONE TEMPI APERTI	**€ 1.000,00**
FORMAZIONE	**€ 3.000,00**
PROGETTAZIONE	**€ 4.000,00**
COORDINAMENTO TIROCINI	**€ 400,00**
INVALSI	**€ 500,00**
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	**€ 100,00**
RESPONSABILI LABORATORI	**€ 1.079,46**
REFERENTI SCUOLA SZ	**€ 500,00**
REFERENTE EPOLICY	**€ 300,00**
REFERENTE INNOVAZIONE DIGITALE	**€ 300,00**
TOTALE	**€ 40.454,46**

FUNZIONI STRUMENTALI

F.S. PTOF E PROGETTUALITÀ	**€ 900,00**
F.S. PROMOZIONE INCLUSIONE	**€ 900,00**
F.S. AUTOVALUTAZIONE	**€ 1.510,86**
F.S. ORIENTAMENTO E RAPPORTI CON IL TERRITORIO	**€ 900,00**
TOTALE	**€ 4.210,86**

8. Le attività sopraelencate vengono ratificate in Collegio dei Docenti e le funzioni sono esplicitate nell'organigramma e nel funzionigramma pubblicato sul Sito istituzionale.
9. Qualsiasi economia realizzata in riferimento alle attività sopraindicate potrà essere utilizzata per incentivare altre attività prevista nei suddetti punti, che abbia comportato maggiore impegno, previa valutazione del Dirigente Scolastico e informazione alla RSU.
10. Per quanto attiene alla partecipazione ai viaggi di istruzione, ai docenti interessati:
    - limitatamente a un solo viaggio (di un'intera giornata di durata pari o superiore alle 8 ore ovvero fino a due giorni), si riconosce un recupero di orario fino a 4 ore se eccedenti l'orario di servizio in classe per la giornata,
    - per viaggi superiori ai tre giorni, si riconosce un recupero di orario fino a 6 ore.

    I recuperi, possibili esclusivamente nel mese di giugno e su giornate diverse, sono concordati con i referenti di plesso e compatibili con le esigenze del servizio.
11. Ai docenti della scuola secondaria di primo grado, nell'ambito della flessibilità oraria prevista nel sistema scolastico dell'autonomia, si riconosce una decurtazione delle ore da prestare come assistenza alla mensa e nel pomeriggio nei periodi di funzionamento della scuola in solo orario antimeridiano (settembre e giugno), fatta salva l'esigenza di garantire il corretto funzionamento della scuola per situazioni di emergenza.

ART. 41 – CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE ATA

1. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono nell'intensificazione di prestazioni lavorative o in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo dovute allo svolgimento di compiti connessi:
   - al supporto al piano dell'offerta formativa;
   - alla sostituzione di colleghi assenti;
   - alle piccole manutenzioni;
   - all'allestimento e sistemazione straordinaria di ambienti;
   - alla collaborazione nell'allestimento di eventi;
   - a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia;
   - alla pulizia degli esterni.
2. Nei progetti nazionali ed europei, deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto, il personale ATA coinvolto sarà individuato tramite avvisi interni.
3. Le risorse del FIS destinate al personale ATA vengono ripartite nel modo seguente:
   - disponibilità complessiva al lordo degli oneri a carico del dipendente: **€ 13.484,82**;
   - totale dipendenti ATA in organico di diritto dell'Istituto: n. 26.
4. Le risorse a disposizione della categoria del personale ATA non vengono ripartite fra assistenti amministrativi e collaboratori scolastici in base a criteri proporzionali predeterminati, ma vengono distribuite previa individuazione delle attività aggiuntive da svolgere.

5. Le risorse destinate all'incentivazione del personale ATA, su proposta del Direttore SGA, vengono ripartite tra le aree di attività di seguito specificate:

SUPPORTO PTOF Il compenso verrà distribuito agli assistenti amministrativi sulla base del lavoro effettivamente reso.	**€ 3.000,00**
RIPARAZIONI E MANUTENZIONI Lavori di piccola manutenzione non riconducibili alle mansioni ordinarie del personale collaboratore scolastico	**€ 6.000,00**
STRAORDINARIO Svolto su espressa richiesta del Direttore SGA e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.	**€ 4.484,82**
INTENSIFICAZIONE dei carichi di lavoro conseguente alla sostituzione dei colleghi assenti.	
TOTALE	**€ 13.484,82**

4. Per i collaboratori scolastici, considerato che le ferie, le festività soppresse, i brevi permessi e i recuperi orari possono essere fruiti, di norma, a condizione che non vengano a determinarsi oneri per la corresponsione di compensi per ore eccedenti, viene incentivata esclusivamente la sostituzione del personale assente nei periodi di attività didattica per malattia, permesso retribuito concesso per particolari e documentati motivi personali o familiari.
5. Nei casi sopra indicati, per ogni giorno di assenza dei collaboratori scolastici vengono riconosciute due ore forfettarie di intensificazione più una di straordinario, distribuite fra i dipendenti che sostituiscono il collega.
6. Agli assistenti amministrativi viene riconosciuto un compenso forfettario per l'assenza del collega, come di seguito indicato:
   - Assenze da 1 a 10 giorni: 2 h a testa
   - Assenze da 11 a 20 giorni: 5 h a testa
   - Assenza da 20 a 30 giorni: 7 h a testa
   - Assenza oltre 30 giorni; 10 h a testa
7. Per la documentazione delle ore di intensificazione da riconoscere ai singoli dipendenti verrà utilizzato un apposito registro disponibile in ciascun plesso. La liquidazione dei compensi spettanti avverrà previa verifica delle effettive prestazioni desumibili dal suddetto registro.
8. Le ore di straordinario/intensificazione possono essere compensate esclusivamente entro il budget sopraesposto. Pertanto, oltre il budget assegnato, saranno autorizzati gli straordinari solamente con la clausola che gli stessi debbano essere compensati sotto forma di recupero ore.

ART. 42 – INCARICHI SPECIFICI DEL PERSONALE ATA

1. Tenuto conto che:
   - fruisce del riconoscimento economico previsto dall'ex Art.7 del CCNL/secondo biennio economico 2004-2005, in quanto in possesso della qualifica specifica, un solo collaboratore scolastico (n. 1);
   - il suddetto collaboratore è tenuto a svolgere, funzionalmente alle esigenze dell'istituzione, incarichi di particolare delicatezza, rischio o disagio, che ampliano il

suo profilo di appartenenza, e pertanto viene assegnato a un plesso in cui è prevista l'attivazione di un incarico specifico;
- è necessario assegnare ulteriori incarichi specifici per l'assistenza alla persona dei bambini e delle bambine delle Scuole dell'Infanzia, dei bambini e delle bambine con disabilità della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado;
- viene individuata una figura del personale amministrativo in sostituzione del Direttore SGA in caso di assenza,

si stabilisce che nell'anno scolastico 2025/2026 gli incarichi specifici saranno i seguenti:

PERSONALE ATA	Importo individuale	Totale	Incarico specifico	N. unità personale
INFANZIA LAMARMORA	**€ 139,63**	**€ 279,26**	Assistenza alla persona degli alunni della Scuola dell'infanzia	**2**
INFANZIA CERVI	**€ 159,89**	**€ 319,78**	Assistenza alla persona degli alunni della Scuola dell'infanzia	**2**
INFANZIA FERMI	**€ 182,63**	**€ 365,26**	Assistenza alla persona degli alunni della Scuola dell'infanzia	**2**
INFANZIA GONONE	**€ 159,89**	**€ 319,78**	Assistenza alla persona degli alunni della Scuola dell'infanzia	**2**
SECONDARIA 1 CERVI	**€ 164,63**	**€ 329,26**	Assistenza alla persona degli alunni in situazione di handicap della Scuola Secondaria di primo grado	**2**
SECONDARIA 2	**€ 164,63**	**€ 329,26**	Assistenza alla persona degli alunni in situazione di handicap della Scuola Secondaria di primo grado	**2**
PRIMARIA LAMARMORA	**€ 154,63**	**€ 618,52**	Assistenza alla persona degli alunni in situazione di handicap della Scuola Primaria	**4**
PRIMARIA CERVI	**€ 189,63**	**€ 568,89**	Assistenza alla persona degli alunni in situazione di handicap della Scuola Primaria	**3**
PRIMARIA GONONE	**€ 144,63**	**€ 289,26**	Assistenza alla persona degli alunni in situazione di handicap della Scuola Primaria	**2**
SOST. DSGA	**€ 112,28**	**€ 112,28**	Sostituzione del Direttore SGA	**1**
TOTALE		**€ 3.531,55**		

2. I singoli incarichi specifici possono essere suddivisi fra più dipendenti.
3. Nessun dipendente può cumulare più incarichi specifici, né percepire altri compensi per lo svolgimento dell'incarico specifico affidato.

ART. 43 – CRITERI GENERALI PER L'EROGAZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

1. I compensi accessori verranno corrisposti al personale docente e ATA, entro il limite massimo di ore affidate dal Dirigente Scolastico a ciascun dipendente:

- in caso di affidamento di incarichi o funzioni, in modo forfettario, cioè in misura unica prestabilita a fronte dei compiti assegnati e/o dei più intensi carichi di lavoro previsti;
- in caso di affidamento di attività, in modo analitico, cioè computando le ore di attività effettivamente prestate e documentate.

2. Affinché i compensi spettanti possano essere liquidati, l'interessato dovrà presentare un'apposita dichiarazione personale, con le modalità che verranno comunicate dal Dirigente Scolastico.
3. Il Dirigente Scolastico dispone la liquidazione dei compensi previa verifica del lavoro svolto e del conseguimento dei risultati attesi. È pertanto esclusa qualsiasi erogazione di compensi accessori sulla base della mera dichiarazione di svolgimento di prestazioni.
4. Tutti i compensi forfettari di cui al presente contratto, fatti salvi quelli relativi a incarichi temporanei, sono ridotti in misura proporzionale ai giorni di assenza dal servizio del personale incaricato. Per ogni mese di assenza (30 giorni secondo calendario) viene detratto:
   - 1/10 del compenso, per il personale docente;
   - 1/11 del compenso, per il personale ATA.
5. In caso di assenza continuativa del titolare per periodi superiori a trenta giorni e previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico, il corrispondente riconoscimento economico potrà essere attribuito al supplente.
6. Le eventuali economie realizzate in riferimento a ciascuna delle voci di cui al presente contratto potranno essere utilizzate per incrementare le risorse da assegnare a una o più delle restanti voci.
7. Le risorse disponibili nel Fondo dell'Istituzione scolastica rappresentano il limite massimo della somma impegnabile per l'erogazione dei compensi accessori.

ART. 44 – QUANTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

CAPO TERZO
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE A T. I.

ART. 45 – RISORSE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE A T.I. AGENDA SUD

1. Con nota prot. n. 11774 del 1° ottobre 2025, è stata comunicata l'assegnazione di € 2.477,32 lordo dipendente per la valorizzazione della professionalità dei docenti a tempo indeterminato nell'ambito del cosiddetto piano Agenda SUD. Il compenso viene attribuito ai docenti secondo i criteri di seguito definiti.

2. L'attribuzione di quota delle risorse sarà subordinata alla richiesta presentata dai docenti che dovranno dichiarare in apposito modulo:

   - lo status di docente a tempo indeterminato;

   - la permanenza presso questo Istituto per almeno un triennio;

- l'attestazione, tramite griglia, della partecipazione a progetti specifici di ampliamento dell'Offerta Formativa, anche in ambito extracurricolare, con l'eventuale coinvolgimento degli attori sociali e istituzionali dei territori interessati e anche con il coinvolgimento degli enti del Terzo settore disciplinati dal codice di cui al Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
- se trattasi di docente trasferito in quanto perdente posto e rientrato nella medesima istituzione scolastica nel periodo considerato.

3. Scheda di valutazione

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE
Partecipazione progetti di ampliamento dell'OF	Progetti PON Nel triennio precedente Come esperto/tutor (anche con ruolo di supporto progettuale)	1 pt. a esperienza fino a 15 ore 2 pt. a esperienza da 15 a 25 ore 3 pt. a esperienza oltre 25 ore
	Progetti PN Nel triennio precedente Come esperto/tutor (anche con ruolo di supporto progettuale)	1 pt. a esperienza fino a 15 ore 2 pt. a esperienza da 15 a 25 ore 3 pt. a esperienza oltre 25 ore
	Progetti PNRR Nel triennio precedente Come esperto/tutor/mentor (anche con ruolo di supporto progettuale)	1 pt. a esperienza fino a 15 ore 2 pt. a esperienza da 15 a 25 ore 3 pt. a esperienza oltre 25 ore
	Progetti Regionali Nel triennio precedente Come docente affiancatore	1 pt. a esperienza fino a 15 ore 2 pt. a esperienza da 15 a 25 ore 3 pt. a esperienza oltre 25 ore
	Progetto per lo sviluppo della Comunità Educante in collaborazione con i partner del Patto di Comunità Nel triennio precedente Supporto come docente affiancatore (anche con ruolo di supporto progettuale)	1 pt. a esperienza fino a 15 ore 2 pt. a esperienza da 15 a 25 ore 3 pt. a esperienza oltre 25 ore
	Altri progetti di ampliamento dell'OF (anche con ruolo di supporto progettuale)	1 pt. a esperienza fino a 15 ore 2 pt. a esperienza da 15 a 25 ore 3 pt. a esperienza oltre 25 ore

4. La quota viene calcolata *dividendo* il fondo assegnato alla scuola per la somma del punteggio di tutti i candidati all'assegnazione *e moltiplicando* per il punteggio di ciascuno in modo da non escludere nessun candidato, ma modulando la quota sulla base del numero di richieste pervenute.

CAPO QUARTO
CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

ART. 46 – CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF ed esclusivamente secondo il Piano annuale e Triennale della formazione definito dal Collegio dei docenti e dall'Assemblea del personale ATA, sulla base anche dei bisogni formativi manifestati ovvero necessari all'efficienza e all'efficacia dell'istituzione scolastica.
2. La formazione del personale, per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, è obbligatoria ed è a carico dell'Amministrazione solo nel caso in cui la stessa amministrazione individui i docenti e il personale ATA e li indirizzi alle attività formative.
3. La ripartizione dei fondi è determinata sulla base delle esigenze di efficacia ed efficienza dell'azione dell'istituzione scolastica nella sua interezza.

Ai sensi dell'art. 8 del CCNL 2019-2021, il presente Contratto integrativo di Istituto, sottoscritto dalle parti in data 8.01.2026, con la relazione illustrativa, redatta dal Dirigente Scolastico, e quella tecnica, redatta dal Direttore SGA, viene inviato all'ARAN ed al CNEL entro cinque giorni dalla sottoscrizione e viene portato a conoscenza di tutto il personale mediante pubblicazione sul Sito Web.

Il presente contratto è stato letto, approvato e sottoscritto dalle parti così come segue:

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Marina Cei ……..

RSU

Ins. Lucia Pira ……..

Ins. Mario Gabriele Todde ……..

Ins. Maria Cugusi ……..

Sindacati territoriali:

FLC- CGIL ……..

CISL SCUOLA ……..

GILDA - UNAMS ……..

SNALS - CONFALS ……..

ANIEF ……..