



Ministero dell'Istruzione e del Merito

– Regione Siciliana –

Istituto Comprensivo “Leonardo da Vinci”

95040 CASTEL DI IUDICA (CT) Piazza Marconi, 7

– TEL. 095661065 –

Cod. Fisc: 82003100870 - Cod. Mecc. CTIC80300R

e-mail: ctic80300r@istruzione.it PEC: ctic80300r@pec.istruzione.it

www.icscasteldiudica.it



Castel di Iudica, 07-05-2026

I.C.S. - "L. DA VINCI"-CASTEL DI IUDICA
Prot. 0004645 del 08/05/2026
II-10 (Uscita)

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

parte giuridica: 2025/2028

parte economica: 2025/2026

VERBALE DI STIPULA

Il giorno 7 del mese di maggio dell'anno 2026 (duemilaventisei) alle ore 12,30, presso l'Ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo Statale “Leonardo da Vinci” di Castel di Iudica, si procede alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto per gli anni scolastici 2025/2028 per la parte giuridica e per l'anno scolastico e 2025/2026 per la parte economica.

VISTA l'Ipotesi di Contrattazione Integrativa di Istituto sottoscritta in data 6 marzo 2026;

VERIFICATO che l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 6 marzo 2026 è stata trasmessa, con l'apposita relazione illustrativa e tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti in data 10 marzo 2026;

CONSIDERATO che il collegio dei revisori dei conti, a tutt'oggi non ha espresso il proprio parere sulla compatibilità finanziaria del contratto integrativo, anni 2025/2028 per la parte giuridica e a. s. 2025/2026 per la parte economica, ed essendo ormai decorso il termine di 30 giorni dall'invio del contratto e della relativa documentazione;

VIENE STIPULATO

Il presente Contratto integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale “Leonardo da Vinci” di Castel di Iudica per il periodo 2025/2028 per la parte giuridica e per l'anno scolastico 2025/2026 per la parte economica.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Anna Rita Bonaccorso

E

[Handwritten signature]
riel

PARTE SINDACALE:

- membri eletti nella componente R.S.U. dell'Istituto:

Granata Giuseppe

(FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA)

[Handwritten signature: Granata]

Nicotra Vincenzo (FLC/CGIL)

[Handwritten signature: Nicotra Vincenzo]

Pistorio Matilde (ASA SCUOLA)

[Handwritten signature: Pistorio Matilde]

- **Rappresentanti delle OO.SS.:**

CISL/SCUOLA

FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

ANIEF

Castel di Iudica, 07-05-2026



Ministero dell'Istruzione e del Merito
– Regione Siciliana –

Istituto Comprensivo “Leonardo da Vinci”

95040 CASTEL DI IUDICA (CT) Piazza Marconi, 7 – TEL.095661065

Cod. Fisc: 82003100870 – Cod. Mecc. CTIC80300R

e-mail: ctic80300r@istruzione.it PEC: ctic80300r@pec.istruzione.it

www.scuolacasteldiudica.it



Castel di Iudica, 06-03-2026

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2025/2028 – Parte giuridica

ANNO SCOLASTICO 2025/2026 – Parte economica

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 06 del mese di marzo, dell'anno 2026, alle ore 10,00, nella Presidenza di Piazza Marconi n. 7, Castel di Iudica, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto.

L'Ipotesi sarà inviata entro cinque giorni ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico: Dott.ssa Anna Rita Bonaccorso

PARTE SINDACALE

- RSU d'Istituto:

Prof. Granata Giuseppe

Ins. Pistorio Matilde

ATA, Sig. Nicotra Vincenzo

- Rappresentanti OO.SS.:

Ins.

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2025/2028 – Parte giuridica

ANNO SCOLASTICO 2025/2026 – Parte economica



VISTO il Titolo II, RELAZIONI SINDACALI, artt.4-9, del CCNL-Scuola 2019/2021, che fissa e
regolamenta le modalità per lo svolgimento delle relazioni sindacali nel comparto Scuola;

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

VISTI gli artt. n.7, 10 del T.U n 297/94;

VISTO l'accordo Collettivo Quadro del 7.8.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU);

VISTI gli art. 39, comma 3-ter della Legge n. 449 del 27/12/1997, l'art. 2, comma 1° del D.Lgs. n. 286 del 30.7.1999, e l'art. 48, comma 6° del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001, in materia di procedura di controllo dei contratti integrativi;

VISTO il D.P.R n.275/99 artt. n .4, 5;

VISTO il Decreto L.gs. n. 150 del 27 ottobre 2009 *"Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni"*;

VISTO il D.Lgs. n.141 dell'1 agosto 2011;

VISTI gli artt. 6 e 7 del CCNL del 2016/2018;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti in merito al Piano triennale dell'Offerta Formativa;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti di approvazione del POF a.s.2025/2026;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto in merito all'adozione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto in merito all'adozione del Piano dell'Offerta Formativa a.s. 2025/2026;

RITENUTO che nell'Istituzione Scolastica possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dalla Dirigente Scolastica e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa,



VIENE STIPULATO

IL PRESENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO (nuovo CCNL 2019-2021)



Il Contratto si articola in due parti:

PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, art. 30 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.7) c.8) c.9) c.10) c.11).

PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 30 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4.

PREMESSA

Le finalità della contrattazione integrativa d'istituto sono:

- Migliorare la qualità e la quantità dei servizi offerti all'utenza erogando ai dipendenti i compensi accessori a seconda delle proprie competenze e capacità professionali, delle prestazioni individuali e del raggiungimento degli obiettivi specifici previsti dai piani delle performances personali ed organizzative;
- Offrire agli alunni opportunità formative più ampie tramite la realizzazione di progetti e/o attività che integrano le normali attività didattiche;
- Combattere la dispersione scolastica tramite la realizzazione di progetti che permettano anche agli alunni poco motivati di vedere la scuola come un ambiente in cui è possibile estrinsecare le proprie potenzialità tramite l'esercizio di attività confacenti la propria indole.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Questo contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica denominata Istituto comprensivo "*Leonardo Da Vinci*" di Castel di Iudica (CT).
2. Il contratto ha durata triennale (CCNL 2019/2021, art. 8 co. 3): decorre dalla data di sottoscrizione, conserva validità fino alla data della stipula del nuovo contratto e dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2025/28, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Esso, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2026 resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Le parti possono prorogare, anche tacitamente l'accordo già sottoscritto fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
6. Può essere successivamente **adeguato in caso** di modifiche legislative o di contratti nazionali.



TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

ART. 2 - Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità



1. La delegazione trattante si compone di:
 - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
 - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
 - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2019/2021.
2. Le parti possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, ovviamente senza diritto di parola o di voto.
3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini indicati dal CCNL e cioè **entro il 15 settembre** di ciascun anno.
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
5. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè entro il 10 settembre dell'anno di riferimento.

ART. 3 – Rapporti tra RSU e dirigente

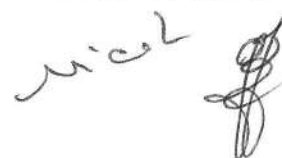
Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.

Sono oggetto di informazione:

- a. tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione (art. 5 c. 4);
- b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art 30 c. 10 lett. b – b1);
- c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art 30 c. 10 lett. b – b2);
- d. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art 30 c. 10 lett. b – b3);

Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

- e. 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;
- f. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del



personale docente, educativo ed ATA;

- g. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- h. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- j. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

ART. 4 - Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica

art. 30 c. 4 lett. C)

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro¹;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c3) 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;
- c4) 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;
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- c6) 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;
- c7) 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;
- c8) 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);
- c9) 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;
- c10) 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;

¹A questo proposito, fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti, 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.

c11) 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. 5 - Interpretazione autentica

In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.

La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa.

Dell'accordo raggiunto sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale della scuola

ART. 6 - Attività sindacale

1. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale in apposito spazio concordato con la RSU.
2. Ogni documento affisso in bacheca, di cui al comma precedente, deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il dirigente trasmette per posta elettronica alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le eventuali notizie loro indirizzate, di natura sindacale, provenienti dall'esterno.
Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.
4. Delle attività sindacali di cui si chiede affissione si dà notizia oltre che attraverso le bacheche fisiche, attraverso il sito e/o la bacheca di Argo.
5. Il Dirigente scolastico, ove la RSU e i delegati sindacali designati ne facciano richiesta, mette a disposizione, nell'ambito della struttura, un locale idoneo per le riunioni da tenersi in orario di servizio al di fuori di questo. Alla RSU e ai delegati sindacali designati, su richiesta degli interessati, è riservato l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

ART. 7

Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La II parte relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale.
2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi, trascorsi 15 giorni se autorizzati e comunque trascorsi 30 gg. senza rilievi. In questo caso il dirigente ne dà comunicazione alla RSU che provvede a siglare l'atto reso definitivo.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma definitiva, sarà pubblicato sul sito della scuola.

ART. 8 - Modalità, procedure della contrattazione

1. Il Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU o dei rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale, convoca le parti, di norma, almeno 5 giorni prima dalla data fissata per la riunione, salvo casi eccezionali che richiedono incontri tempestivi.
2. Se risulta necessaria, prima degli incontri, il Dirigente fornisce la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva.
3. Il Dirigente può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative o da esperti esterni. Tali soggetti non hanno comunque diritto di voto.
4. La RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto delle problematiche oggetto dell'incontro, dai rappresentanti sindacali. Tali esperti non hanno, comunque diritto di voto.
5. Agli incontri possono partecipare anche il Direttore Servizi Generali e Amministrativi e un Collaboratore del DS a solo titolo consultivo.
6. In ogni fase della contrattazione sono invitati i rappresentanti delle OO.SS. provinciali. Alle riunioni il Dirigente invita i delegati sindacali rappresentativi delle organizzazioni sindacali e nominati ai sensi art 10, comma 2 del CCNQ del 7 agosto 1998 e della nota ARAN del 27 maggio 2004 prot. 4260 (delegazione trattante e titolarità delle prerogative nei luoghi di lavoro).
7. L'avviso di convocazione per le OO.SS. firmatarie di CCNL sarà consegnato, se presente, al terminale associativo specificatamente accreditato dalle medesime.
8. Di ogni incontro viene redatto un verbale sintetico che viene sottoscritto dalle parti.
9. Gli incontri per il confronto-esame possono concludersi con un accordo/intesa, oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, il verbale dovrà riportare le diverse posizioni.

ART. 9 Calendario degli incontri d'informazione e contrattazione

1. Ai sensi dell'art 6, comma 2 del CCNL, il Dirigente scolastico deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre.

Se le Parti non giungono alla sottoscrizione del contratto entro il successivo 30 novembre, le questioni controverse potranno, dalle Parti medesime, essere sottoposte alla commissione di cui all'art.4, comma 4, lettera d) del CCNL 2007, che fornirà la propria assistenza.

2. Dirigente scolastico e RSU concordano il seguente calendario di massima:

a) SETTEMBRE

Informazione:

- Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento.
- Piano delle attività del personale docente ed ATA.
- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali.
- Organizzazione del lavoro del personale docente e ATA.
- Adeguamento degli organici del personale.
- Assegnazione del personale ai plessi.
- Permessi brevi, permessi per formazione, utilizzo ore a disposizione, modalità di sostituzione dei colleghi assenti.
- Assegnazione del personale ai plessi e alle classi

b) OTTOBRE (Dopo approvazione e adozione PTOF)

Informazione :

- Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale.
- Contrattazione (comunque non oltre il 30 novembre).
- Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo.
- Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi.
- Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali e determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000, nonché, da ultimo, dall'Accordo Aran sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero firmato il 2 dicembre 2020;
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- Compensi delle Funzioni Aggiuntive (personale ATA) e delle funzioni strumentali (personale docente)
- Criteri per la definizione e compensi forfetari per la flessibilità organizzativa e didattica;
- Modalità di articolazione dei diversi istituti di flessibilità dell'orario di lavoro, ivi inclusa la disciplina dei ritardi, recuperi e riposi compensativi.

c) NOVEMBRE

- Contrattazione (vd. ART. 4 - Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica art. 30 c. 4 lett. C) di questo Contratto.

d) FEBBRAIO

Informazione

- Proposte formazione classi e determinazione organici di diritto.
- Verifica dell'Organizzazione del lavoro del personale ATA e dell'effettivo espletamento delle funzioni aggiuntive.

e) GIUGNO

Informazione

- Determinazione organico di fatto.
- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

f) OGNI QUALVOLTA SIA NECESSARIO

Informazione

- Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali.
- Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.
- Criteri per la distribuzione dei compensi del personale interno e della specifica Contrattazione regionale.

CAPO II

DIRITTI SINDACALI

ART. 10 – Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione nei tempi richiesti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza, fatte salve diverse disposizioni stabilite dal CCIR Sicilia – Modalità svolgimento assemblee territoriali.

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. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente o in caso di mancata disponibilità, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

ART. 11 – Permessi sindacali 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.
4. I dirigenti delle OO.SS. rappresentative, non collocati in distacco o aspettativa sindacale, possono fruire di **permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari** per:
 - a) l'espletamento del loro mandato;
 - b) partecipazione a trattative sindacali;
 - c) partecipazione a convegni e congressi di natura sindacale.
5. I suddetti permessi non possono superare bimestralmente, per ciascun dirigente sindacale tenuto ad



assicurare la continuità didattica, i cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, i dodici giorni nel corso di tutto l'anno scolastico.

6. Nella singola istituzione scolastica, nel periodo in cui si svolge la contrattazione integrativa, il cumulo dei permessi, fermo restando il limite massimo di dodici giorni nel corso dell'anno scolastico, può essere diversamente modulato previo accordo tra le parti.
7. Nel caso di fruizione di permesso sindacale giornaliero, dovrà essere conteggiato un numero di ore pari all'orario di lavoro giornaliero del dirigente sindacale che ne usufruisce.
8. Le organizzazioni sindacali comunicano per iscritto all'Amministrazione i nominativi dei dirigenti sindacali titolari dei permessi. Con le stesse modalità dovranno essere comunicate le eventuali successive modifiche.
9. Della fruizione del permesso sindacale va previamente avvertito il dirigente responsabile della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente. Nella richiesta di fruizione del permesso deve essere specificato, a cura dell'associazione sindacale richiedente, oltre al periodo dell'assenza e della relativa durata, l'esatta imputazione dell'assenza medesima. La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso.

ART. 12 – 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. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 e alla luce dell'Accordo firmato in data 02/12/2020

Al fine di assicurare le prestazioni essenziali in caso di sciopero, il Dirigente individua le prestazioni indispensabili ai sensi della legge 146/190 e 83/2000, l'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero Comparto Istruzione e Ricerca, del 2 dicembre 2020, in particolare l'art. 3, commi 1 e 2 e il Protocollo d'intesa per la definizione del numero e dei criteri di individuazione del personale docente, educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni in caso di sciopero, così come sottoscritto il 04/02/2021.

Art.1 Campo di Applicazione e Finalità

1. Il presente protocollo di intesa determina il numero dei lavoratori necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 dell'Accordo e i criteri di individuazione degli stessi, tenuto conto di quanto stabilito nell'art. 3, comma 1, lettere a)-h) nel medesimo Accordo.

2. La determinazione del numero dei lavoratori necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili formulata nel presente protocollo si basa sull'organico assegnato per l'anno scolastico di riferimento. Essa è valida fino alla sottoscrizione del successivo, fermo restando che, nel caso di modifiche all'organico, le parti valutano l'eventuale rimodulazione dei contingenti minimi.





Art.2 Prestazioni indispensabili

Le prestazioni indispensabili sono:

1. Attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità.
2. Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio.
3. Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

Art.3 Contingenti

- I. Per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, punto 1, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 10 , comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 1;
 - COLLABORATORI SCOLASTICI n. 2 per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità.
- II. Per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, punto 2, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - COLLABORATORE SCOLASTICO: n 1 per l'uso dei locali interessati (1 per ogni plesso dove funziona la mensa), per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza all'ingresso principale.
- III. Per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, punto 3, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI;
 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO n.1.

Operazione di scrutini ed esami finali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

Art.4 Criteri di individuazione del personale

I criteri di individuazione del personale per i contingenti minimi sono i seguenti:

1. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
2. rotazione in ordine alfabetico.

ART. 14 – Patrocinio ed accesso agli atti



1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL scuola vigente hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione citate in questo Contratto Integrativo.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie provinciali e/o regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione che le riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali al richiedente avviene di norma entro 5 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, ovvero assumere forma scritta solo in seguito ad una espressa richiesta dell'amministrazione scolastica.
5. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività o in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di Patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione scolastica.
6. Le OO.SS. firmatarie del CCNL hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro, per tutte le materie previste dalla normativa vigente, e di acquisire elementi di conoscenza per la loro attività. L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di Segreteria e di Dirigenza, deve essere garantito compatibilmente ai carichi di lavoro degli uffici.
7. Al personale della scuola che abbia inoltrato al D.S. segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere sempre data risposta scritta, nel rispetto dei tempi stabiliti dalla norma in vigore.

CAPO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 15 - Soggetti tutelati

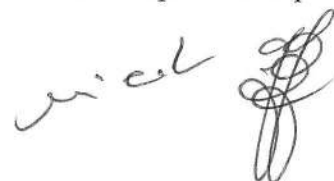
I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Ad essi sono equiparati tutti gli alunni e gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti e corsisti.

ART. 16 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda



- le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
 3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
 4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
 5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

ART. 17 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno due volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i membri della commissione sicurezza e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

ART. 18 - Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 81/2008, richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale. L'ente Locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza secondo la legge.

ART. 19 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

36.1 Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività d'informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla vigente normativa.

ART. 20 - Normativa di applicazione

L'istituzione scolastica è in possesso del Documento di Valutazione dei Rischi e provvede periodicamente alla verifica delle eventuali situazioni di rischio redigendo contestualmente il Piano attuativo degli interventi, in ordine alle priorità, al fine di garantire la tutela della salute di tutti i lavoratori, rispetto alle strutture, agli impianti, alle mansioni.

La contrattazione in materia di tutela della salute nell'ambiente di lavoro viene predisposta sulla base ed entro i limiti di quanto previsto dalla normativa vigente.

I riferimenti normativi che attengono alla gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro e alle competenze del



datore di lavoro, in questo caso il Dirigente scolastico, sono i seguenti:

- D. Lgs.n. 626/94
- D.Lgs. 19 marzo 1996, n. 242
- Decreto Ministeriale 29 settembre 1998, n. 382
- Circolare Ministeriale n. 119 del 29 Aprile 1999
- D.L.vo 23 giugno 2003, n. 195 (in materia di formazione)
- Circolare ministeriale n. 4 del 1 Marzo 2002
- Decreto Ministero dell'Interno 10 marzo 1998, Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro.
- Accordo Stato - Regioni (Provvedimento 26 gennaio 2006 - G.U. 37 del 14 febbraio 2006) applicativo del precedente decreto.
- Decreto legislativo 81/2008
- Nota Dip. VV.FF. – Mininterno 5264 del 18-04-2018
- Nota della Dir. regionale VV.FF. 19333 del 17-06-2019

La normativa di riferimento precisa chiaramente quali sono gli obblighi che ogni Dirigente scolastico è tenuto ad adempiere per garantire la sicurezza dei lavoratori e degli studenti nella scuola, adempimenti che attengono alla sfera organizzativa, documentale e preventiva dei rischi e programmatoria.

ART. 21 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- Valutazione degli specifici rischi dell'attività svolta nell'istituzione scolastica di riferimento;
- Elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- Designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini;
- Pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti;
- Adozione, con comportamenti e provvedimenti adeguati, di ogni altra forma di protezione eventualmente necessaria, prevista dal citato articolo 4 della normativa di riferimento.
- Consultazione il RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza).

ART. 22 - Informazione ai lavoratori

Il Dirigente fornisce le adeguate informazioni per la prevenzione dei rischi presenti sul luogo di lavoro, sia tramite l'indizione di un'assemblea generale di tutto il personale della scuola, sia mediante materiale informativo (opuscoli, circolari, ecc).

ART. 23 – Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

Rimozione dei fattori di rischio e Rispetto della normativa antifumo

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale

fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Tutto il personale è tenuto al rispetto della normativa (L. 584/75 e ss.mm; L. 128/2013). Pertanto è fatto assoluto divieto di fumo all'interno dell'edificio scolastico e negli spazi esterni di pertinenza.

ART. 24 – Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D. Lgs 626/94. E' fatta salva la tutela in via giurisdizionale.

CAPO IV

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

ART. 25 - Ore eccedenti personale docente

Considerata l'esigenza di consolidare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione, al fine di tutelare la vigilanza sugli alunni, nel caso di assenza di uno o più titolari, il docente potrà dare per iscritto la propria disponibilità a svolgere a pagamento o a recupero ore aggiuntive e, quindi, eccedenti l'orario di cattedra. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

ART. 26- Collaborazione plurime del personale docente

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 2016/2018. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

ART. 27 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a) specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- b) sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- c) disponibilità espressa dal personale
- d) graduatoria interna

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico e verranno retribuite solo se prestate.

Ne consegue che in relazione al totale ore destinate al compenso le singole unità verranno retribuite sul



budget totale previsto.

Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del 29/11/2007. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

ART. 28 - Ambiti di utilizzazione del personale docente

Considerati i riferimenti che legittimano la presenza delle risorse umane-professionali nella scuola, il personale docente sarà utilizzato in coerenza con gli aspetti organizzativi specifici del PTOF e in maniera funzionale alla realizzazione delle attività dello stesso, nel rispetto dei diversi profili di appartenenza:

- Nelle classi di titolarità;
- Nelle classi in cui risultano assenti i colleghi per non più di 5 giorni (secondo criteri definiti dal presente contratto);
- In attività extrascolastiche previste dalla programmazione curricolare;
- In attività funzionali all'insegnamento secondo la calendarizzazione stabilita in sede collegiale all'inizio dell'anno scolastico e inerente al Piano delle attività;

ART. 29 - Ambiti di utilizzazione del personale ATA

Il personale ATA sarà utilizzato in coerenza con gli aspetti organizzativi specifici del PTOF per:

- l'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale nei plessi assegnati;
- la sostituzione di colleghi assenti anche in altri plessi;
- lo svolgimento di attività aggiuntive formulate dal D.S.G.A. che dirige il personale addetto e ne organizza l'attività

ART. 30 - Norme comuni

L'utilizzazione del personale docente ed ATA, da parte del Dirigente, in relazione al Piano dell'Offerta Formativa, è anche disposto secondo le seguenti modalità:

- a) Proposte di svolgimento di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento deliberate dal Collegio dei docenti e approvato dal Consiglio di istituto;
- b) Proposte di progetti di attività aggiuntive di insegnamento deliberate dal Collegio dei docenti e approvato dal Consiglio di istituto;
- c) Proposte di svolgimento di attività aggiuntive relative al personale ATA, formulate dal D.S.G.A. che dirige il personale addetto e ne organizza l'attività, sentito il personale medesimo in sede di assemblea di settore (collaboratori scolastici, assistenti amministrativi);
- d) Istituzione di particolari attività aggiuntive (referenti di Progetti speciali, responsabili di plesso, tutor, ecc.) da parte del Dirigente Scolastico;

L'assegnazione degli incarichi e delle attività al personale interessato da parte del Dirigente Scolastico è disposta mediante apposita lettera recante l'esplicitazione dell'attività da svolgere, il periodo di riferimento, la retribuzione stabilita.

ART. 31 - Criteri per l'individuazione del personale docente e ATA per i progetti del PTOF

Il personale docente e ATA, per l'attuazione dei progetti del PTOF verrà individuato secondo i seguenti criteri:



- 
- Dichiarata disponibilità del personale a svolgere attività aggiuntive e/o ad assumere incarichi specifici;
 - Valorizzazione delle competenze professionali e umane (attività di formazione e/o aggiornamento sulle tematiche);
 - Titoli attinenti al settore di intervento;
 - Competenze e/o esperienze pregresse al settore di intervento;
 - Continuità nell'attività, mansione o incarico da assegnare;
 - Anzianità di servizio all'interno dell'istituzione scolastica;
 - Rotazione sull'attività, sulle mansioni o incarichi da assegnare che non comportino l'attestazione di specifiche conoscenze e/o competenze.

Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
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. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

CAPO V

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA ALLE CLASSI, AI COMUNI, SEZIONI STACCATE E AI PLESSI

ART. 32 - Criteri e modalità di assegnazione docenti ai plessi (Comuni di servizio)

In relazione alle esigenze della scuola, il Dirigente, nell'esercizio delle competenze previste dall'art 25, commi 2 e 4 del D.lgs. 165/01, sulla base dei criteri stabiliti in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto ai sensi dell'art.3 comma 5 del CCNI 2025/2028, alle effettive situazioni e alla disponibilità di posti, assegna i docenti ai Comuni in base ai seguenti criteri:

- a) Continuità nella sede (Comune di servizio)
- b) In caso di disponibilità di posti nel/i Comune/i, prima della collocazione di personale in mobilità annuale e/o a tempo determinato, verrà assegnato, a domanda, il personale di ruolo interessato a collocazione o rientro nel Comune di residenza/domicilio. La richiesta verrà presentata al Dirigente Scolastico entro il primo settembre.
In caso di concorrenza si terrà conto della posizione nella graduatoria interna di Istituto (posizione più alta).
- c) In caso di contrazione organica, il personale coinvolto nella mobilità interna verso altro Comune sarà il docente con minore anzianità di servizio nella graduatoria di Istituto.

ART. 33 – Rientri pomeridiani del personale ATA

I rientri pomeridiani del personale ATA vengono stabiliti tenendo conto delle proposte del DSGA in modo



da:

- Garantire il funzionamento dei servizi per tutto il tempo di apertura e funzionamento della scuola;
- Rispettare, ove possibile, le richieste degli interessati;
- Prevedere, ove possibile, le turnazioni del personale.

Il servizio prestato come straordinario può dare origine a riposo compensativo o a recupero di ore, come precisato dal Ministero dell'economia e delle finanze circolare del 15 luglio 2008.

ART 34 - Norme comuni

Sono fatte salve le competenze in materia di direzione, coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane e di adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale attribuite al Dirigente ai sensi del D.Lgs. 165/2001, art 25, commi 2 e 4 e del d.lgs. 150/2009.

CAPO VI

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001, AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, COMPRESI I COMPENSI RELATIVI AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI

ART 35- Responsabilità e competenze del Dirigente

Ai sensi dell'art 25 del D.Lgs. 165/01, il Dirigente è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e dei risultati del servizio ed esercita autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane. La gestione finanziaria è realizzata attraverso il Programma Annuale raccordato con il Piano dell'Offerta Formativa e deve essere improntata ai principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza. La Contrattazione è subordinata all'approvazione dei revisori dei conti, per il solo parere di congruità finanziaria.

ART. 36- Costituzione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

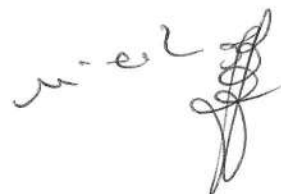
Le risorse complessive dell'Istituzione scolastica, finalizzate alla retribuzione dei compensi accessori dovranno essere costituite secondo quanto stabilito dagli artt. 84 e 85 del CCNL 2006/2009 ss. mm. ii. e dalle integrazioni che dovranno essere stabilite in sede di contrattazione integrativa nazionale. Alla data di stipulazione del contratto sono state iscritte in bilancio le somme secondo i parametri comunicati con apposita Nota del Ministero dell'Istruzione, della università e della ricerca.

Ai Finanziamenti che verranno attribuiti dal MIUR vengono aggiunte:

- Economie non utilizzate negli anni scolastici precedenti.
- Eventuali finanziamenti previsti dalle vigenti disposizioni provenienti dall'amministrazione e/o da altri enti pubblici o privati, destinati a retribuire il personale della scuola a seguito di accordi, convenzioni o altro.
- Somme introitate e finalizzate a compensare le prestazioni aggiuntive comprese quelle derivanti da iniziative e progetti promossi dall'U.E. o soggetti privati.
- Contributi volontari dei genitori e/o altri proventi derivanti da mostre mercato e/o altro, previa delibera del Consiglio di Istituto per quest'ultima fattispecie.

Il Dirigente assume l'obbligo di informare (informazione preventiva) la componente RSU ogni volta che vengono assegnati nuovi finanziamenti destinati alla retribuzione del personale.

Relativamente al Fondo dell'istituzione scolastica, nelle apposite tabelle in allegato al presente contratto,



viene riportato il budget di previsione relativo al fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno in corso.

ART. 37 - Finalità dell'impiego delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica

In riferimento a quanto stabilito dagli artt. 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 47 e 88 del CCNL 2006/2009 ss. mm. ii., il Fondo di Istituto è finalizzato a:

- Sostenere tutte le necessarie ed opportune iniziative funzionali all'autonomia scolastica;
- Realizzare pienamente il PTOF;
- Supportare l'arricchimento, la personalizzazione e l'ampliamento dell'offerta formativa tenendo conto delle esigenze e richieste del territorio;
- Migliorare complessivamente la qualità del servizio erogato.

ART. 38 - Criteri Generali di ripartizione delle risorse del fondo dell'Istituzione scolastica al personale dipendente

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate per la retribuzione di funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo, pertanto, l'impegno individuale e risultati conseguiti. Le predette risorse vengono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari prevista dal Piano dell'offerta formativa, nonché da Piano annuale delle attività del personale docente e del personale ATA.

Per il corrente a.s. 2025/2026 viene destinato al personale docente il 70% delle risorse residue relative al Fondo dell'istituzione scolastica; al personale ATA viene assegnata la quota del 30% delle risorse residue

ART. 39 - Collaboratori del Dirigente scolastico

In attesa che gli aspetti retributivi e normativi delle figure professionali indicate all'art. 25 del D. Lgs. 165/01, dagli artt. 34 e 132 del CCNL 2006/2009, vengano regolamentati attraverso idonei strumenti normativi, ai 2 docenti individuati dal Dirigente scolastico con compiti di gestione e organizzazione a carattere continuativo sarà corrisposto un compenso forfetario annuo da determinarsi in ragione delle condizioni organizzative previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituto e corrispondente ad un carico di impegno predefinito e risultante nella lettera di incarico.

ART. 40 - Criteri generali per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività da retribuire

L'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto avviene secondo i criteri stabiliti all'art. 31 del presente Contratto.

In caso di concorrenza, in subordine ai criteri sopra elencati, si farà riferimento all'anzianità di titolarità nell'istituto, garantendo comunque un'equa rotazione negli anni.

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto, l'individuazione (secondo i criteri stabiliti nel presente articolo) e l'assegnazione del personale è effettuata dal Dirigente, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse. Il Dirigente procede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali e sottoscritti per accettazione da parte degli interessati. L'atto di incarico dovrà precisare:

- tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite.

Si darà priorità, ai fini della valutazione dell'impegno e dell'individuazione dei compensi da assegnare, a quelle attività che hanno più stretto collegamento con la migliore formazione umana e culturale degli alunni per meglio valorizzarle, più esattamente:

- a) attività di recupero e supporto finalizzate a ridurre o a eliminare difficoltà eventualmente

- 
- incontrate dagli alunni nel processo di crescita culturale e umana;
- b) attività dei consigli di classe in cui assume particolare rilievo il ruolo del coordinatore di classe;
 - c) attività deliberate dal Collegio dei Docenti;
 - d) attività mirate a ridurre lo svantaggio sociale, economico e culturale al fine di ridurre il rischio di dispersione scolastica;

Nell'assegnazione degli incarichi si terrà conto della disponibilità, della competenza e dell'esperienza, evitando, altresì, un carico eccessivo di incarichi assegnati ad una stessa persona. In presenza delle competenze richieste, si darà priorità, ove possibile, alle risorse umane interne rispetto a quelle esterne, ciò anche in ottemperanza a quanto statuito dal d.lgs. 165/2001.

Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano delle attività del personale docente formula il piano di ripartizione del fondo secondo le modalità e i tempi dell'art 6, comma 2 CCNL 2006/2009 ss. mm. ii. Il Piano di ripartizione è parte integrante del presente contratto.

Ai sensi dell'art 6, comma 6 e art. 48 del D.Lgs 165/01, la relazione tecnico finanziaria del fondo dell'istituzione scolastica viene sottoposta al controllo dei revisori dei conti per il parere di compatibilità dei costi.

47.4 Per i compensi forfettari accessori vengono applicate le norme previste dal D.L 112/08, modificato dalla L. 133/08.

ART. 41 – Criteri per lo svolgimento delle attività parascolastiche ed extrascolastiche

Le attività progettuali di miglioramento dell'offerta formativa, in particolare quelle parascolastiche ed extrascolastiche, si attueranno sulla base di reali esigenze, tenuto conto delle proposte degli studenti ed in armonia con le finalità educative declinate nel PTOF. Perché possa essere attuato, ciascun progetto, in considerazione del numero di alunni frequentanti l'istituto e i vari plessi, dovrà avere di norma l'adesione e la frequenza di almeno n. 10 alunni/e. Fermo restando che la quantità e la durata delle azioni formative di cui sopra si programmeranno in relazione alle effettive disponibilità finanziarie e umane.

È opportuno dare corso ad attività e progetti che tendono a realizzare un'integrazione con il territorio, al fine di raccogliere le risorse ed utilizzarle proficuamente coinvolgendo sempre più il maggior numero di classi, fatte salve le competenze degli Organi Collegiali.

Tutti i compensi devono essere corrisposti a seguito di prestazione effettivamente resa e documentata (registro firma e relazione), fatto salvo per disposizioni diverse previste da specifica fonte normativa (incentivazione in orario di servizio). Pertanto, oltre a tutte le specifiche e le mansioni da svolgere, unitamente agli obiettivi da raggiungere, nell'atto dirigenziale di assegnazione dell'incarico occorrerà specificare le modalità di rendicontazione il corrispettivo economico scaturente dall'attività di contrattazione. Ogni docente farà uso di un registro cartaceo nel quale annoterà tutte le attività formative svolte e le presenze/assenze dei alunni all'attività in questione. Il coordinatore /referente dell'attività e/o progetto è incaricato della raccolta della documentazione amministrativa e ha l'onere della rendicontazione sugli obiettivi conseguiti mediante la compilazione di specifica relazione.

Non avrà diritto al compenso previsto il docente che non consentirà di accertare, mediante accurata compilazione del suddetto registro, e conseguente relazione finale sull'attività svolta, l'effettivo raggiungimento del risultato indicato nella lettera d'incarico. In caso di parziale svolgimento delle attività retribuite in misura forfettaria sarà applicata la decurtazione in percentuale del compenso previsto calcolata sulla base del rapporto giorni di lavoro/giorni lavorati, qualora le assenze del dipendente superino la quota del 10%; in caso di mancato svolgimento non sarà corrisposto alcun compenso.

ART. 42 - Criteri generali per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività da retribuire



L'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto avviene secondo i criteri stabiliti all'art 32 del presente Contratto.

In caso di concorrenza, in subordine ai criteri sopra elencati, si farà riferimento all'anzianità di titolarità nell'istituto, garantendo comunque un'equa rotazione negli anni.

In riferimento a quanto stabilito dagli artt. 43, 44 e 45 CCNL 2019/2021, al fine di realizzare tutte le attività e i progetti del P.O.F., per l'anno in corso, il fondo di istituto sarà finalizzato a retribuire prioritariamente:

- Attività aggiuntive, come previste dall'art. 43 comma 4 del CCNL 2019/2021: che si riferiscono alle prestazioni di lavoro oltre l'orario di servizio necessarie a garantire sia l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici e degli uffici, sia e a fronteggiare esigenze straordinarie in relazione al tipo e livello di responsabilità connessa al profilo degli assistenti amministrativi e Indennità di turno notturno e festivo
- Compenso spettante al personale amministrativo che sostituisce il DSGA
- Ulteriori attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa

Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano delle attività del personale ATA formula il piano di ripartizione del fondo secondo le modalità e i tempi dell'art 6, comma 2 del CCNL 2006/2009 e ss. mm. ii. Il Piano di ripartizione è parte integrante del presente contratto. Per i compensi forfettari accessori vengono applicate le norme previste dal D.L 112/08, modificato dalla L. 133/08.

ART. 43 - Modalità di documentazione delle attività del personale ATA

L'effettiva prestazione di attività aggiuntiva deve essere riscontrabile da registri, fogli di firma o da altro sistema di rilevazione della presenza, fatto salvo per le forme di incentivazione durante le ore di lavoro. Bimestralmente vengono predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte a cura del DSGA. Relativamente al monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia delle attività svolte dal personale ATA, il DSGA predisporrà opportuni strumenti di rilevazione, relazionando periodicamente al Dirigente sul servizio svolto da ciascun operatore.

Personale ATA:

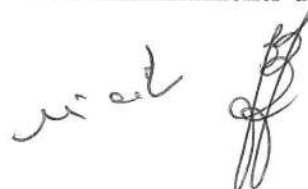
- Progetto dettagliato e/o scheda esplicativa (per le attività) da inserire nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (obiettivi e attività, modalità organizzative, tempi di attuazione e relativa calendarizzazione, risorse professionali, risultati attesi, prodotti finali,);
- Fogli di firma;
- Relazione conclusiva da sottoporre al Dirigente.

ART. 44 – Viaggi di istruzione e uscite didattiche

Le ore eccedenti il regolare servizio cumulate dal personale a seguito di viaggi di istruzione e uscite didattiche, se comprendenti un giorno festivo, verranno recuperate mediante la concessione di permessi brevi o considerate a recupero di permessi già fruiti.

Ogni visita o uscita deve, di norma, prevedere anche l'assistenza di collaboratori scolastici ove è possibile. La presenza è obbligatoria in caso di alunni diversamente abili. I collaboratori sono individuati dal Dirigente, con apposito ordine di servizio, sentito il DSGA.

ART. 45 - Criteri generali e misura dei compensi accessori a carico di altri finanziamenti dello



Stato Personale docente: funzioni strumentali (art.7, lettera c) CCNL 2019/2021).

Per la realizzazione e l'organizzazione dell'Offerta Formativa secondo le finalità istituzionali e le esigenze del territorio, la scuola si avvale di risorse professionali assegnatarie di Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

I titolari delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa dovranno assicurare:

- una presenza costante, eventualmente oltre l'orario di servizio, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi relativi all'area assegnata secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti;
- una programmazione degli interventi e delle azioni relativi alla funzione assegnata;
- un piano annuale di disponibilità a servizio dei docenti e della scuola in generale;
- una rendicontazione finale dei risultati raggiunti che sarà oggetto di verifica alla fine dell'anno scolastico.

Ai docenti destinatari dell'incarico di funzione strumentale saranno corrisposti i compensi, sulla base dell'applicazione dell'art.37 del CCNI MURST 31.08.1999, compatibilmente con le risorse finanziarie annualmente e appositamente assegnate dal MI sulla base del carico di lavoro affidato a ciascuno e sulla base del conseguimento degli obiettivi previsti.

Funzioni strumentali alla realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa (giusta delibera n. 35 del Collegio dei docenti del 07/10/2025):

- Area 1 (Inclusione) : n. 2 docenti;
- Area 2 (sostegno al lavoro dei docenti e innovazione didattico-metodologica): n. 1 docenti;
- Area 3 (servizi per gli alunni e gli studenti): n. 2 docenti;
- Area 4 (Monitoraggio): n. 2 docenti

Personale ATA: incarichi specifici (art. 47 CCNL 2006/2009)

Gli incarichi specifici al personale ATA, ai sensi dell'art.47 del CCNL 2006/2009, vengono conferiti dal Dirigente sentito il parere del D.S.G.A. circa la tipologia degli incarichi da attribuire. Per i compensi forfettari accessori vengono applicate le norme previste dal D.L 112/08, modificato dalla L. 133/08.

Essi si riferiscono ad incarichi implicanti assunzioni di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di particolare rischio o disagio necessari per la realizzazione del PTOF che verranno assegnati sulla base delle seguenti modalità e criteri:

L'accesso all'incarico specifico prevede l'istanza da parte del personale disponibile ed interessato, in relazione ad una sola tipologia di incarico da attivare per ciascun plesso.

In caso di più istanze relative ad un medesimo incarico, l'individuazione avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- Priorità di assegnazione al personale con contratto a T.I.
- Formazione specifica con certificazione
- Possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti
- Titoli culturali
- Rotazione nello svolgimento di incarichi specifici

Sono fatte salve le deroghe ai precedenti criteri a seguito di scelte organizzative in merito alla gestione delle risorse umane compiute dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA.

Sostituzione del DSGA

In caso di assenza o impedimento del D.S.G.A., si procede alla sua sostituzione in ottemperanza ai criteri

previsti dal CCNL Comparto Scuola 18 gennaio 2024, art. 57.



Per tutto il personale, non è possibile corrispondere due compensi, anche di amministrazioni diverse per lo svolgimento di una medesima funzione e/o compito.

ART. 46 - Criteri generali e misura dei compensi accessori a carico di finanziamenti derivanti da altri soggetti istituzionali e/o privati.

Per la retribuzione di attività derivanti da altri soggetti istituzionali e/o da privati, qualora non siano fissate le misure dei compensi, saranno applicati i coefficienti tabellari del CCNL 2019/2021 o di altra normativa vigente, relativi ai profili professionali di docenti e ATA. Qualora nella normativa di riferimento relativa al finanziamento assegnato non siano previste specifiche procedure per il reclutamento del personale interno si applicano i seguenti criteri di massima ai sensi dell'art 45 del D.I. 129/2018:

- Dichiarata disponibilità
- Titoli specifici qualora richiesti
- Competenze e/o esperienze accertate
- Anzianità di servizio nell'Istituzione Scolastica.

Per il reclutamento del personale esterno si procede di norma all'indizione di bando con evidenza pubblica. Non si fa ricorso a tale procedura se il finanziamento è stato ottenuto a seguito della costituzione di una specifica Rete. In merito ai requisiti richiesti si fa riferimento al Regolamento per le attività negoziali approvato dal Consiglio d'istituto il 17/09/2019.

ART. 47 - Aggiornamento/formazione del personale

Al personale è garantito il diritto alla formazione art.63 del CCNL 2006-2009 e successive modificazioni ed integrazioni. Il personale docente può usufruire di permessi, con l'esonero dal servizio e con sostituzione, ai sensi della normativa sulle supplenze brevi di cinque giorni, nel corso dell'anno scolastico, per partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione. La sostituzione avverrà prioritariamente con scambi consensuali dei docenti e qualora il numero dei richiedenti fosse elevato si procederà con i seguenti criteri:

A) Personale docente

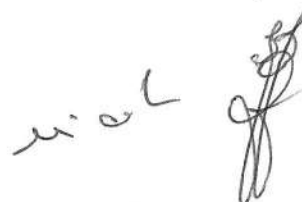
- Attinenza del corso con la materia d'insegnamento;
- Precedenza per i docenti che da più tempo non partecipano ad iniziative di aggiornamento-formazione;
- Anteriorità nella presentazione della domanda di partecipazione.

B) Personale ATA

Il personale ATA potrà partecipare alle attività di formazione nella misura massima del 30% per ciascun profilo professionale del personale in servizio nei giorni interessati. L'aggiornamento per tutto il personale A.T.A. in servizio nella scuola, si svolge, di norma in orario di lavoro e potrà, per argomenti relativi alla sicurezza e/o alla cura dei disabili, essere previsto anche in sedi diverse da quelle specifiche dell'istituto. Possono essere previste riunioni di settore all'interno della scuola per eventuali aggiornamenti legislativi, contabili ed amministrativi. Le spese come previsto dalla normativa faranno carico al capitolo specifico previsto in bilancio. Per inderogabili esigenze di servizio l'aggiornamento e la formazione si possono effettuare anche al di fuori dell'orario di lavoro. Le ore prestate in più possono essere compensate con permessi nell'arco dell'anno scolastico, previo accordo con il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, sempre che vi sia stata la preventiva autorizzazione.

I partecipanti verranno individuati come segue:

- Precedenza per la partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento per il passaggio alla qualifica superiore;



- disponibilità volontaria entro i limiti di percentuali previsti dal presente contratto;
- personale che da più tempo non partecipa ad attività di aggiornamento;
- anteriorità nella presentazione della domanda di partecipazione.

Il diritto alla formazione e all'aggiornamento viene assicurato a tutto il personale anche mediante l'accesso alla rete telematica, le cui modalità saranno concordate tra le parti. Le richieste scritte per la partecipazione vanno presentate dal personale docente e ATA con anticipo non inferiore a tre giorni, salvo situazioni eccezionali di impedimento dimostrabile. La concessione, ovvero la mancata concessione, verrà comunicata all'interessato nei tempi utili prima della data del corso.

ART. 48 – criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente:

	% assegnata	ore	€
Attività di formazione	100	112,67	2168,89

E per le attività del personale ATA 0%

Nello specifico si procederà al pagamento delle ore di formazione effettuate dal personale docente, che siano svolte oltre le 40 ore collegiali + 40 funzionali. Nel caso in cui le risorse non siano sufficienti si procederà secondo queste fasce:

1 – da 1 a 4 ore: pagamento di 1 ora

2 - da 5 a 7 ore: pagamento 2 ore

3 – da 8 a 10 ore: pagamento 3 ore

Si precisa che la formazione, ad eccezione di quella definita dal D.lgs 81/08 non è obbligatoria e il pagamento, nella misura di € 19,25 lordo dipendente, avverrà previa richiesta al Dirigente scolastico di autorizzazione allo sfioramento delle ore obbligatorie, da comunicarsi al momento di iscrizione al corso.

CAPO VII

CRITERI E MODALITÀ RELATIVI ALLA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO

ART. 49 - Articolazione dell'orario del personale docente

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento e in attività funzionali all'insegnamento, ai sensi degli artt. 28 e 29 del CCNL 2007 e successive modificazioni ed integrazioni. Premesso che, sulla base delle delibere dei competenti Organi Collegiali, le attività didattiche della scuola infanzia, primaria e secondaria di primo ciclo si svolgono su 5 giorni settimanali in orario antimeridiano, per

la scuola dell'infanzia con sezioni sia a Tempo Ridotto che a Tempo Normale, nonché con sezioni della primaria a tempo pieno, l'orario di lavoro viene determinato come di seguito:

L'orario di lavoro per i docenti di scuola primaria viene articolato su 5 giorni settimanali sulla base dei seguenti criteri:

- Evitare eccessivi frazionamenti disciplinari e garantire tempi di insegnamento distesi nel rispetto dei tempi e dei ritmi di apprendimento degli alunni;
- Assegnare le ore ai docenti di sostegno considerando eventuali assenze per terapie degli alunni diversamente abili;

L'orario di lavoro per i docenti di scuola dell'infanzia viene articolato su 5 giorni settimanali.

Il Dirigente Scolastico comunica agli insegnanti, tramite apposito decreto, l'orario di lavoro e il calendario delle attività funzionali all'insegnamento (obbligatorie e aggiuntive). La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali obbligatorie ed aggiuntive non supera di norma le 9 ore quotidiane.

Nella realizzazione dell'orario vanno tutelati eventuali diritti anche per le categorie che usufruiscono di particolari agevolazioni normative (vedi L.104/92). A loro è consentito chiedere permessi retribuiti a patto che non siano richiesti sempre nelle stesse giornate (CCNL 2007 art.15 c.6: essi devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti); tale principio è strumentale anche alla tutela degli alunni e della loro attività didattica.

ART. 50 - Utilizzo delle ore di contemporaneità nella scuola primaria

Nella scuola primaria le ore eccedenti quelle di frontalità nelle classi di ogni singolo docente saranno destinate:

- Alle supplenze del personale assente fino ad un massimo di 10 giorni;
- Alle attività di recupero di matematica e di italiano per migliorare i risultati delle prove standardizzate cercando di contenere la varianza tra le classi;
- All'attività alternativa alla religione cattolica;
- Supporto alla classe in presenza di alunni diversamente abili, BES e DSA;
- All'attivazione di attività laboratoriali con piccoli gruppi di alunni di classi parallele.

ART. 51 - Criteri per la sostituzione dei docenti assenti fino a 10/15 giorni

Per la sostituzione dei docenti assenti fino a 10 giorni il dirigente scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia.

La sostituzione dei docenti assenti nella scuola dell'infanzia per assenze fino ad un massimo di 10 giorni avviene seguendo i seguenti criteri:

- Disponibilità docenti nel Plesso e/o Comune di assegnazione ;
- Docenti di sostegno, in assenza di alunno portatore di disabilità, nel Plesso di assegnazione.

Le disposizioni di supplenze terrà conto di una equa turnazione del personale disponibile.

La sostituzione dei docenti di scuola primaria per assenze fino a un massimo di 10 giorni e fino a 15 giorni per i docenti di scuola secondaria di primo grado, ai sensi dell'art 28, comma 5 del CCNL 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, avviene utilizzando le quote di contemporaneità previste nel prospetto orario di ogni docente, nel Comune di assegnazione e secondo le seguenti priorità:

- docenti che hanno fruito di permessi orari;
- docente di potenziamento;
- docenti di sostegno che non abbiano l'alunno assegnato presente;
- docenti della stessa equipe, consiglio di classe;

- 
- docenti dell'interclasse in contemporaneità;
 - docenti di altre interclassi.

Di norma non può essere utilizzata per la sostituzione la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale destinata ad attività laboratoriali, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato deliberate dal collegio dei docenti e dal consiglio di Istituto e debitamente documentate. Il Dirigente può effettuare un controllo circa lo stato di attuazione delle attività programmate nell'ambito dei poteri di controllo e coordinamento previsti dall'art 25, comma 2 e 3 del D.Lgs 165/01. Il Dirigente, per assicurare la funzionalità del servizio e il diritto allo studio dell'intera scolaresca, in ottemperanza alle disposizioni normative, può andare in deroga ai suddetti principi.

Relativamente alla scuola secondaria di primo grado, nell'attribuzione di ore eccedenti per copertura di spezzoni nei limiti consentiti dalla normativa, qualora si registrassero più disponibilità si darà precedenza a eventuali docenti che hanno dato per iscritto, agli atti della segreteria, la loro disponibilità.

Nell'attribuzione delle supplenze brevi non superiori a quindici giorni nella scuola secondaria da coprire con i docenti in servizio presso la stessa istituzione scolastica, queste saranno attribuite secondo il seguente ordine prioritario:

- docenti che siano tenuti al recupero di ore di permessi usufruite ai sensi dell'art. 22 del CCNL 4-08-85;
- docenti con ore a disposizione per completamento cattedra, con precedenza al docente della stessa classe di concorso e in contemporaneità in altre classi ad eccezione degli insegnanti di sostegno;
- docenti dello stesso consiglio di classe;
- docenti di altro consiglio di classe.

ART. 52 - Attività Funzionali all'insegnamento: Piano annuale delle attività e calendario impegni

Ai sensi degli artt. 28 e 29 del CCNL 2007 e successive modificazioni ed integrazioni nel rispetto delle deliberazioni degli Organi Collegiali, il Dirigente entro il mese di ottobre predispose il Piano annuale delle attività e il calendario degli impegni da sottoporre alla delibera del Collegio dei Docenti. Il Piano delle attività verrà affisso all'albo della scuola e consegnato in copia a ciascun docente.

Fermo restando che le attività individuali di cui all'art. 28 comma 2 del CCNL 2007 e successive modificazioni e integrazioni non sono quantificabili né sul piano finanziario né su quello temporale, il piano riguarderà specificatamente:

- gli impegni collegiali di cui all'art. 28 comma 5 relativamente alla progettazione didattica per i docenti di scuola primaria;
- gli impegni collegiali di cui all'art. 29 comma 3 lettera a) per complessive 40 ore;
- gli impegni collegiali di cui all'art. 27 comma 3 lettera b) fino ad un massimo di 40 ore;
- gli impegni collegiali di cui all'art. 27 comma 3 lettera c) fino al tempo strettamente necessario.

Per i docenti che prestano servizio su due o più istituzioni scolastiche il monte ore relativo alle attività funzionali di cui al precedente comma sarà calcolato in modo proporzionale al numero di ore di servizio nell'istituto.

Il Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti potrà subire opportune modifiche e/o integrazioni in corso d'anno, per sopravvenute esigenze. Il Dirigente comunica le modifiche entro 5 giorni dalla data dell'incontro.

ART. 53 - Permessi brevi personale docente

I permessi brevi, di norma, devono essere chiesti almeno 3 giorni prima della fruizione in forma scritta, salvo in casi eccezionali. Nella concessione il Dirigente deve tener conto delle reali possibilità di sostituzione del docente assente senza determinare oneri per l'Amministrazione. L'eventuale rifiuto deve essere comunicato all'interessato a tempo debito specificando i motivi della mancata concessione, in caso di silenzio vale il principio di silenzio assenso. I permessi brevi, fino a un massimo di 18 ore per i docenti di scuola secondaria di primo grado, 24 ore per i docenti di scuola primaria e 25 ore per i docenti di scuola dell'infanzia, non possono superare la metà del servizio previsto in quel giorno e devono essere recuperate entro i due mesi successivi (art 16, c.3 CCNL 2007 e successive modificazioni ed integrazioni). Qualora il mancato recupero sia imputabile alla volontà del dipendente si applica l'art 16, comma 4 del CCNL 2007 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 54 - Ferie, permessi retribuiti

Al personale docente a tempo indeterminato si applicano le disposizioni degli artt. 13, 14, 15 18,19 del CCNL 2007 e successive modificazioni ed integrazioni.

Al personale docente a tempo determinato si applicano le disposizioni degli artt. 36 e 40 del CCNL 2007 e successive modificazioni ed integrazioni. I permessi retribuiti vanno richiesti con almeno 3 giorni di anticipo.

L'eventuale rifiuto deve essere comunicato all'interessato a tempo debito specificando i motivi della mancata concessione, in caso di silenzio vale il principio di silenzio assenso.

ART. 55 – Articolazione dell'orario del personale ATA

L'orario di lavoro del personale ATA di norma si articola in 36 ore settimanali suddivise su 5 giorni. Secondo delibera del competente organo collegiale i plessi di scuola dell'infanzia effettuano la settimana corta con la sospensione dell'attività didattica il sabato. Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi, in presenza di eventuali esigenze del dipendente, o per obiettive necessità organizzative dell'Istituto, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:

- a) flessibilità di orario;
- b) orario plurisettimanale;
- c) turnazione.

Tali istituti possono coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi. Ai sensi dell'art 53 comma 2, lettera b del CCNL 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, la programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario, è effettuata in relazione a prevedibili periodi nei quali si rileva un'esigenza di maggior intensità delle attività o particolari necessità di servizio, tenendo conto delle disponibilità dichiarate dal personale coinvolto. Ai fini dell'adozione dell'orario di lavoro plurisettimanale devono essere osservati i seguenti criteri:

- a) il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino a un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore per non più di 3 settimane consecutive;
- b) al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, di norma, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane nell'anno scolastico.

Il DSGA formulerà il piano organizzativo, tenuto conto delle indicazioni espresse dagli interessati, in sede di assemblea del personale o a mezzo di istanza scritta e protocollata, e delle esigenze della scuola. L'articolazione dei singoli orari di servizio è disposta dal Dirigente con specifico dispositivo.

L'orario di lavoro non deve essere superiore alle 9 ore giornaliere. Qualora la prestazione di lavoro

giornaliera ecceda le 6 continuative, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e per l'eventuale consumazione del pasto. La pausa deve essere, comunque, prevista qualora l'orario continuativo di lavoro giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.

ART. 56 –Piano di lavoro personale ATA

Contestualmente alla definizione del PTOF da parte degli OO.CC., sulla scorta della contrattazione integrativa di istituto e delle direttive generali stabilite dal Dirigente, il DSGA, sentiti i lavoratori, formula proposte da sottoporre alla definitiva approvazione del capo di istituto, in merito al piano di lavoro del personale ATA e in particolare in ordine a:

- a) Organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici
- b) Articolazione dell'orario del personale ATA (ordinario, straordinario, flessibilità, turnazioni, recuperi, ecc)
- c) Utilizzazione del personale ATA (area funzionale dei servizi amministrativi e area funzionale dei servizi generali e ausiliari) tenendo conto di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro che, in ogni modo, saranno assicurati in caso di assenza di singole unità
- d) Attività aggiuntive ed intensive da retribuire col Fondo di Istituto
- e) Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive
- f) Chiusure prefestive nei periodi di interruzione delle attività didattiche e modalità di recupero delle ore non lavorate

Il piano annuale di lavoro del personale ATA con i relativi compiti e carichi di lavoro è notificato agli interessati con apposito ordine di servizio del Dirigente. Il piano annuale di lavoro può subire opportune modifiche e/o integrazioni in corso d'anno, per sopravvenute esigenze.

ART. 57 - Turnazioni

L'organizzazione del lavoro, articolata in turni, può essere adottata da parte dell'Istituzione Scolastica, qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati ad attività didattiche pomeridiane.

La turnazione deve coinvolgere, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti.

Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione, identificando nominativamente il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.

ART. 58 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi collegiali, è possibile la chiusura dell'istituzione scolastica nelle giornate prefestive. Della chiusura deve essere dato pubblico avviso. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta dalla metà +1 del personale in servizio e il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale.

Il personale che intende recuperare le ore d'obbligo non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare a compensazione:

- Giorni di ferie o festività soppresse;
- Ore di lavoro straordinario non retribuite;
- Recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

Tale recupero deve avvenire nei periodi di sospensione delle attività didattiche o, a domanda del dipendente, nei modi e nei tempi concordati con il Dirigente e il DSGA .



ART. 59 - Permessi brevi personale ATA

I permessi brevi, di norma, devono essere chiesti almeno 2 giorni prima, salvo in casi eccezionali, della fruizione in forma scritta. Nella concessione il Dirigente, sentito il parere del DSGA, deve tener conto delle reali esigenze di servizio al momento della fruizione. L'eventuale rifiuto deve essere comunicato all'interessato specificando i motivi della mancata concessione.

I permessi brevi, fino a un massimo di 36 ore non possono superare la metà del servizio previsto in quel giorno e devono essere recuperate entro i due mesi successivi (art 16, c.3 CCNL 2007 e successive modificazioni ed integrazioni). Qualora il mancato recupero sia imputabile alla volontà del dipendente si applica l'art 16, comma 4 del CCNL 2007 e successive modificazioni ed integrazioni. Il riepilogo dei debiti o dei crediti orari di ogni dipendente risultante dagli orari ordinari, dai permessi, dai recuperi, dalle ore eccedenti ecc., sarà consultabile presso l'Ufficio di Segreteria.

ART. 60 - Ritardi e riposi compensativi

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore ai 15 minuti. Il ritardo deve, comunque, essere giustificato e recuperato, possibilmente nella stessa giornata, previo accordo con il DSGA e, comunque, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.

Ai sensi dell'art 54, comma 4 del CCNL, se il dipendente, per esigenze di servizio e previe disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica o educativa. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica. Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite. L'istituzione scolastica fornirà a richiesta a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

ART. 61 – Ferie

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie. A tal fine il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.

Il personale farà conoscere in tempo utile e per iscritto le sue richieste. La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie deve essere presentata almeno 3 giorni prima, salvo in casi eccezionali. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si terrà conto della data di presentazione della domanda. Le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico acquisito il parere del DSGA. I giorni di ferie possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi possono essere usufruite nel periodo 1/7 al 31/08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 31 maggio di ogni anno, con risposta da parte



dell'amministrazione entro 10 giorni dal termine di presentazione delle domande (al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio). Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dall' 1/7 al 31/8 sarà di n.2 collaboratori scolastici e n. 2 assistenti amministrativi fermo restando particolari esigenze di servizio.

Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

ART. 62 - Attività prestate oltre l'orario obbligatorio

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo d'istituto.

L'eventuale orario di servizio aggiuntivo (straordinario) sarà effettuato prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico. Le ore eccedenti il normale orario di servizio, in quanto autorizzate, sono retribuite in base al piano finanziario.

Le ore di servizio aggiuntivo del personale ATA andrà prioritariamente retribuito utilizzando anche le risorse economiche destinate ad altro personale ATA ma non utilizzate per mancata disponibilità del personale medesimo a orario aggiuntivo. Eventuali ore eccedenti prestate ma non retribuibili sono trasformate in corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, seguendo la modalità di richiesta delle ferie. Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive. Non possono essere tramutati in riposi compensativi i carichi di lavoro derivanti da intensificazione.

Per prestare ore di servizio eccedenti l'orario obbligatorio è sempre necessaria l'autorizzazione del DSGA e del Dirigente e comunque per casi eccezionali che esulano dalle mansioni di "routine", entro il budget previsto dalla contrattazione d'istituto.

ART. 63 - Personale docente ed ATA a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto, di norma, a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.

ART. 64 - Vigilanza

Oltre alla normale attività di vigilanza, in applicazione di quanto stabilito dal profilo professionale, i collaboratori scolastici sono tenuti a sorvegliare gli alunni anche nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'inizio dell'orario delle attività didattiche, nonché durante le uscite dalla classe per usufruire dei servizi igienici.

CAPO VIII

COMPENSI DEL PERSONALE INTERNO AI SENSI DELL'ART 9 DEL CCNL 2007 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI. E DELLA SPECIFICA CONTRATTAZIONE REGIONALE

ART. 65 - Ripartizione fondo e liquidazione compensi



Il fondo d'Istituto sarà ripartito secondo i seguenti criteri generali:

- Al Personale Docente sarà destinato il 70% della somma totale;
- Al Personale ATA sarà destinato il restante 30% della somma totale;

La somma spettante al personale docente verrà suddivisa in maniera proporzionale alla Scuola dell'infanzia, alla Scuola primaria e alla Scuola secondaria di 1° grado di questo Istituto Comprensivo sulla base del numero di classi di ciascun ordine di scuola.

ART. 66 - Clausola di salvaguardia finanziaria

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa convocando le parti sindacali per trovare un accordo.

Qualora, invece, per cause imputabili non alla volontà dell'Istituto che potrebbero comportare una modifica, in itinere, dell'assegnazione dei fondi non utilizzati al 31 Dicembre dell'anno di riferimento, a seguito di ulteriore perfezionamento degli adempimenti di competenza da parte del MEF, il Dirigente Scolastico si riserva di rivedere il F.I.S. contattando le parti sindacali.

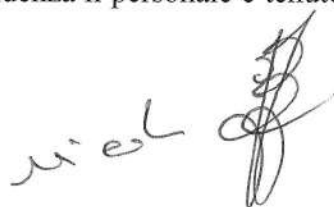
ART. 67 - compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

Come statuito dalla legge di bilancio per il 2020 – la n. 160/2019 – ha previsto infatti (art. 1, c. 249) 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”. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2025/2026 corrispondono a € 8.498,68. Pertanto, OO.SS e Amministrazione condividono la necessità della valorizzazione di tutto il personale scolastico, con particolare riferimento al personale ATA, con l'obiettivo di riconoscere i sempre maggiori impegni previsti dai piani dell'offerta formativa e dai piani organizzativi per l'anno scolastico 2025/2026.

ART. 68 – diritto alla disconnessione

Ai sensi dell'art.22 del CCNL/2018) - art.3 co.3 -, viene riconosciuto al personale docente e al personale ATA il “diritto alla disconnessione”, inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari di seguito indicati.

Il “diritto alla disconnessione” si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi; Il “diritto alla disconnessione” si applica dalle ore 18.00 alle ore 07.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alle intere giornate di sabato, di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono diffuse mediante notifica sul registro elettronico, sul sito istituzionale e con messaggistica interna entro le ore 18.00. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile. In caso di impossibilità di ricevere comunicazioni a causa di comprovati problemi tecnici e/o di connessione nel luogo di residenza il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.





TITOLO III

ART. 69 – Lavoro a distanza

Per il lavoro a distanza si rimanda integralmente al TITOLO III, Capi I e II, artt.10-16 del CCNL 2019_2021.
In particolare:

1. Lavoro agile.

- a) Per il personale ATA il lavoro agile è disciplinato dal TITOLO III, Capo I, artt. 11-15, a cui si rimanda integralmente.
- b) Per i docenti, in attesa di ulteriori indicazioni del MIM, si farà riferimento ad appositi regolamenti di Istituto, che circoscrivono l'area della sua applicazione.

2. Lavoro da remoto.

Per il lavoro da remoto, applicabile esclusivamente al profilo amministrativo del personale ATA, si farà riferimento al Titolo III, Capo II, art.16 del CCNL 2019_2021.

ART. 70 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente stabilito nel presente accordo, si rimanda alla normativa vigente e al CCNL in vigore, nonché ai rinvii a norma di legge sullo stesso contenuto.

Clausole difformi al CCNL o al CCNI sono da considerarsi nulle.

In caso di sopravvenienza di una nuova disciplina legislativa o pattizia sulla materia del presente accordo, le parti si incontreranno per adeguarlo alle nuove disposizioni.

Seguono tabelle riepilogative

 *riel*

TABELLA 1

Costituzione del fondo dell'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 42

Risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio	Assegnazioni anno in corso	Economie anni precedenti	Totale Lordo dipendente
TOTALE ENTRATE PARAMETRI CCNL 29-11-2007 E SUCCESSIVE SEQUENZE CONTRATTUALI	42.907,64	5.051,71	47.959,35
Arretrati anni precedenti indennità D.S.G.A. parte variabile	672,80		672,80
Finanziamento funzioni strumentali personale docente a.s. 2025/2026 Euro 3673,86 + incremento comunicazione successive Euro 145,84	3.819,70		3.819,70
Finanziamento incarichi specifici personale A.T.A a.s. 2025/2026 Euro 2390,05 + incremento comunicazione successive Euro 651,67	3.041,72		3.041,72
Finanziamento ore eccedenti prestate dai docenti in sostituzione dei colleghi assenti a. s. 2025/2026 Euro 2.156,26 + incremento comunicazioni successive Euro 527,57	2.683,83	7,45	2.691,28
Finanziamento ore eccedenti per la pratica sportiva	707,50	1.422,39	2.129,89
Finanziamento compenso assistenti amministrativi per espletamento pratiche pensionistiche	1.356,44		1.356,44
Risorse per la Valorizzazione del personale scolastico a. s. 2025/2026	8.498,68		8.498,68
TOTALE ENTRATE	63.688,31	6.481,55	70.169,86

Indennità dsga parte variabile

n. 95 docenti + ata in organico di diritto (Euro 34,50X100)	3.277,50
quota per istituti verticalizzati (euro 825,00)	825,00
totale indennità dsga 2025/2026	4.102,50
Arretrati anni precedenti	672,80
totale indennità dsga	4.775,30

TABELLA 2

Criteri generali per la ripartizione del FIS ai sensi dell'art. 44

ATTIVITA'	N.ORE	TOT. ORE	TAR.OR.AL LORDO DIP.	Compenso lordo dip.
Ore aggiuntive del personale docente (Tabella 5 di insegnamento) - rispetto le aree tematiche sviluppate per il piano di miglioramento				
Progetti recupero e potenziamento	313	313	38,50	12.050,56
Totale Ore aggiuntive di insegnamento	313	313		12.050,56
Ore aggiuntive del personale docente (Tabella 5 non di insegnamento)				
Due collaboratori del Dirigente n. ore 250	250	250	19,25	4.812,50
INCARICHI ORGANIZZATIVI - fiduciari di plesso:				
Plesso infanzia Castel di Iudica	30			
Plesso primaria Castel di Iudica	30			
Plesso primaria Giumarra	30			
Plesso infanzia Cinquegrana	30			
Plesso primaria Raddusa + 6 h disponibilità ?	30			
Plesso sec. I gr. Raddusa	30			
Plesso infanzia via Enna/Rossini	30			
		210	19,25	4.042,50
n. 6 coordinatori dei consigli di intersezione/interclasse 6 h. cad.	36	36	19,25	693,00
coordinatori consigli di classe - secondaria I grado	123	123	19,25	2.367,75
N. 19 coordinatori consigli di classe primaria x 2 h	38	38	19,50	741,00

Segretari dei consigli di classe, interclasse, intersezione: infanzia, primaria e secondaria - N. 17 - n. 5 h. cad.	85	85	19,25	1.636,25
Coordinatori dipartimenti : N.5 X 5 h cad.	25	25	19,25	481,25
Animatore digitale - N. 1	20	20	19,50	390,00
Coordinatore didattico n.10 h. X 3 doc.	30	30	19,25	577,50
Commissione PTOF, RAV e PdMn. 10 h. X 5 docenti	50	50	19,25	962,50
Tutor neoimmessi - tot. n. 3 docenti = n. 10 h	30	30	19,25	577,50
Commissione orario - n. 10 h. X 6 docenti	60	60	19,25	1.155,00
Referenti salute/ambiente n. 10 h. X n. 1 docenti	10	10	19,25	192,50
Referenti ed. Civica - legalit� n. 10 h. X n 1 docenti	10	10	19,25	192,50
Referenti dispersione scolastica n. 10 h. X n. 3 docenti	30	30	19,25	577,50
Referente sport n. 10 h X n. 2 docenti	20	20	19,25	385,00
Referenti Erasmus cert. ling. n. 4 h. X n. 5 docenti	30	30	19,25	577,50
Referente progetti extracurricolari. N.10 x n.1 docenti	10	10	19,25	192,50
Referente promozione alla lettura. n.10 h. X n. 1 docenti	10	10	19,25	192,50



Referenti bullismo e cyberbullismo n.10 ore per n.1 docenti	10	10	19,25	192,50
Referenti Sicurezza n.30 ore per n.2 docenti	60	60	19,25	1.155,00
Segretario del Collegio dei docenti	10	10	19,25	192,50
Supporto organizzativo n. 5 ore per n. 1 docente	7,412	7,412	19,25	142,68
				2.168,89
formazione docenti				
Totale Ore aggiuntive non di insegnamento	1164,412	1164,412		24.598,32
TOTALE FIS DOCENTI				36.648,88

TOTALE FIS DOCENTI			36.648,88
FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI			3.819,70
ORE ECCEDENTI + PRATICA SPORTIVA			4.821,17
TOTALE MOF DOCENTI			45.289,75

funzioni strumentali
n. 4 aree - 7 DOCENTI

3.819,70



PERSONALE A.T.A.

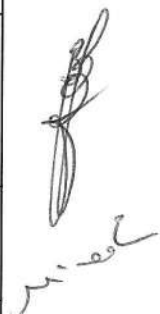
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA , a cias

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

N.	ATTIVITA'	N. ADDETTI	IMPEGNO ORARIO	TAR.OR.	Compenso lordo dip.
1	Ore aggiuntive effettuate dal personale ATA-Ass. Amm.vo per maggiori impegni oltre l'orario di servizio	7	187	15,95	2.982,65
2	Maggiori impegni per partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento programmati e autorizzati dalla scuola	3	15	15,95	239,25
3	Maggiori impegni di servizio per il personale A.T.A.per intensificazione dell'attività lavorativa e collaborazione e supporto del funzionamento della scuola	7	22	15,95	350,90
TOTALE Assistenti Amministrativi					3.572,80

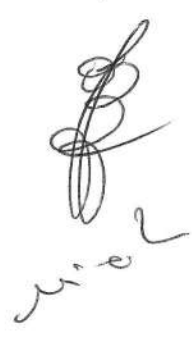
COLLABORATORI SCOLASTICI

N.	ATTIVITA'	N. ADDETTI	IMPEGNO ORARIO	TAR.OR.	Compenso lordo dip.
1	Ore aggiuntive del personale ATA- Coll. Scol. attività relative a maggiori impegni oltre l'orario di servizio	17	680	13,75	9.350,00
2	Maggiori impegni di servizio per il personale A.T.A. collaboratore scolastico per intensificazione dell'attività lavorativa - pulizia palestra Raddusa	2	8	13,75	110,00
3	Maggiori impegni di servizio per il personale A.T.A. collaboratore scolastico per intensificazione dell'attività lavorativa - pulizia e turni pomeridiani funzionamento mensa Raddusa e plesso scuola infanzia di Cinquegrana	7	70	13,75	962,50
4	Maggiori impegni per partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento programmati dalla scuola	3	15	13,75	206,25
5	Maggiori impegni di servizio per il personale A.T.A.per interventi di manutenzione ordinaria su edifici e arredi - traslochi, spostamento arredi, archivi, intensificazione dell'attività lavorativa, collaborazione e supporto al funzionamento della scuola	10	109,462	13,75	1.505,10
TOTALE Collaboratori scolastici					12.133,85



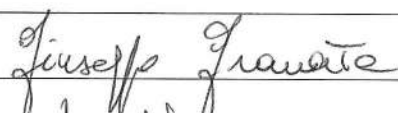
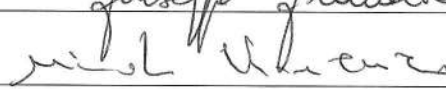


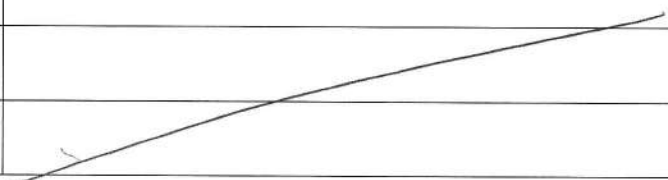
TOTALE A.T.A.				15.706,65
				15.706,65
				0,00
INCARICHI SPECIFICI				
COLL SCOL	9	240	2.160,00	
ASS. AMM.	3	293,91	881,73	
TOTALE	12		3.041,72	
TOTALE FIS ATA			15.706,65	
INCARICHI SPECIFICI			3.041,72	
COMPENSO AA. AA. PRATICHE PENS.			1.356,44	
INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE			4.775,30	
TOTALE MOF ATA			24.880,11	



Letto, approvato e sottoscritto

Castel di Iudica, 06-03-2026

RSU	
Granata Giuseppe	
Nicotra Vincenzo	
Pistorio Matilde	

Rappresentanti OO.SS.	
SIGLA	nome
	

Delegazione di parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Anna Rita Bonaccorso

