

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 19 gennaio 2026 alle ore 14.00 presso l'ufficio del Dirigente Scolastico, nella sede centrale dell'Istituto comprensivo "Laura Lanza" in via A. Prano 72/74, Carini (PA) viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Laura Lanza" Carini (PA).

Sono presenti:

- Per **PARTE PUBBLICA**: la Dirigente Reggente Dott.ssa Stefania Cocuzza;
- Per la **PARTE SINDACALE**: il prof. Mario Calafiore, ins. Calogero Nocera e ins. Giuseppe Viviano

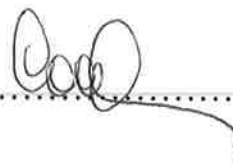
Per le **OO. SS.**: nessuno è presente.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

La Dirigente Reggente Dott.ssa Stefania Cocuzza.....



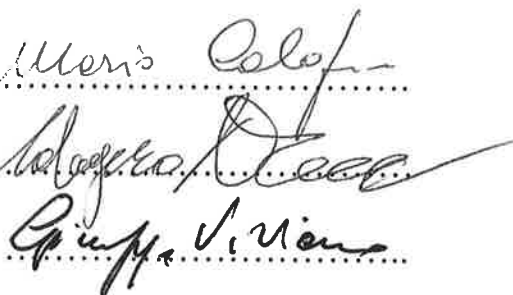
PARTE SINDACALE

Le RSU

Mario Calafiore.....

Calogero Nocera.....

Giuseppe Viviano.....





IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO per l'a.s.2025/2026

Il giorno 19 del mese di gennaio dell'anno 2026, alle ore 14.00 nel locale della presidenza dell'istituto "Laura Lanza Baronessa di Carini" viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Cocuzza Stefania

b) per la RSU d'Istituto i sigg.:

- Prof. Mario Calafiore

- Prof. Calogero Nocera

- Prof. Giuseppe Viviano

c) per le OO.SS.:

CISL SCUOLA : /

GILDA-UNAMS : /

SNALS-CONFALS : /

ANIEF : /

UIL SCUOLA RUA: /

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

Art. 6 – Informazione

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

Art. 8 – Confronto

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

Art. 12 – Referendum

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

CAPO III – LA COMUNITA' EDUCANTE

Art. 14 - La comunità educante e democratica

CAPO IV - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.15 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

Art. 16 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Art. 19 –Ferie personale ATA nel periodo estivo

Art. 20 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Art. 21 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

TITOLO QUARTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 22 – Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

CAPO II – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DI MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 23 – Finalizzazione del salario accessorio

Art. 24– Valorizzazione del personale scolastico

Art. 25– Finalizzazione eventuali risorse non utilizzate nell' anno precedente

Art. 26– Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

Art. 27– Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

Art. 28 – Stanziamenti

Art. 29 – Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti

Art. 30 - Incarichi specifici del personale ATA

Art.31 - Progetti comunitari e nazionali

Art.32 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Art. 33 – Conferimento degli incarichi

Art. 34 – Permessi orari docenti infanzia

Art. 35 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 36 - Campo di applicazione

Art. 37 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Art. 38 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Art. 39– Servizio di Prevenzione e Protezione

Art. 40 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Art. 41 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

Art. 42 - Il Documento di valutazione dei rischi

Art. 43 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Art. 44 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

TITOLO SESTO

I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Art.45 - Individuazione dei criteri

Art.46 - Fasce di oscillazione

TITOLO SETTIMO

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

Art.47 - Criteri di applicazione

TITOLO OTTAVO

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

Art.48 - Adozione provvedimenti

TITOLO NONO - ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI DELL'ISTITUTO

Art. 49 - Assegnazione dei docenti

Art. 50 - Assegnazione personale ATA

TITOLO DECIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 51 - Determinazione di residui

Art. 52 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

Art. 53– Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 54 Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

55 – Disposizioni finali

TITOLO UNDICESIMO – INFORMAZIONE

Art. 56 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è sottoscritto tra il Dirigente Scolastico, le RSU e si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Laura Lanza Baronessa di Carini.
2. La contrattazione collettiva integrativa si svolge nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL ed è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni.
4. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
5. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo s'intende tacitamente abrogato qualora incompatibile con atti normativi e/o contrattuali successivi.
6. Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. Modifiche ed integrazioni saranno apportate per adeguamento del presente Contratto Integrativo alla normativa vigente.
7. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto si fa riferimento alla normativa primaria e contrattuale vigente.
8. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva il contratto integrativo viene trasmesso all'A.R.A.N. corredato della relazione illustrativa e tecnica, nonché viene pubblicato sull'albo sindacale online.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

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

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e, più in generale, all'art. 48, comma 3 del D.Lgs 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative 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 (art. 30, c. 4, lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);
 - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
 - 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. 30, c. 4, lett. c11).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale fisica, situata nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. È, inoltre, stata predisposta una bacheca sindacale virtuale alla quale si accede da apposito link dalla homepage del sito istituzionale. Ai fini dell'affissione sulla bacheca virtuale la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative potranno inviare a mezzo PEO (paic861009@istruzione.it) i documenti corredati da tutte le specifiche necessarie alla pubblicazione.
2. Ogni documento affisso alle bacheche di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale (auditorium) situato presso il plesso di scuola primaria "Laura Lanza", concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

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

sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 16 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le esigenze di funzionamento dell'istituto scolastico e sulla base di una turnazione.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:

per l'attribuzione:

- a. disponibilità espressa del lavoratore;
- b. specifica professionalità ed esperienza in merito all'attività da svolgersi;
- c. qualora vi sia un numero di disponibilità maggiore rispetto agli incarichi da assegnare, a parità di professionalità, si applica il criterio della rotazione ovvero, in subordine, la regola dell'anzianità di servizio nella stessa scuola;

per la determinazione:

- a. caratteristiche dell'incarico in termini di complessità;
 - b. caratteristiche dell'incarico in termini di impegno orario.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, secondo le necessità connesse alle finalità educative, didattiche e dell'utenza dei servizi generali ed amministrativi.
2. L'orario del personale ATA (fatta eccezione per il Direttore S.G.A. il quale, in considerazione della sua posizione apicale, organizza autonomamente il proprio orario di lavoro, previo accordo con il Dirigente Scolastico, assicurando il rispetto delle 36 ore settimanali) deve garantire la continuità e della qualità dei servizi.
3. Per l'individuazione delle 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 è necessario che le unità di personale ATA interessate facciano formale richiesta debitamente motivata.
4. L'orario flessibile può essere accordato ai dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dal D.lgs. n. 151 del 2001 e, successivamente, delle necessità del personale in situazioni di tossicodipendenze, di inserimento di figli in asili nido, di figli in età scolare, di impegni in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/91.
5. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:
 - per gli Collaboratori Scolastici:
 - la flessibilità in ingresso, senza posticipare l'orario di servizio oltre l'inizio delle lezioni giornaliere, può essere consentito a una (1) sola unità in servizio nella sede, al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;
 - la flessibilità in uscita, deve, comunque, prevedere lo svolgimento del servizio fino al termine delle lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi secondo quanto disciplinato dal CCNL ART 31 comma 9 lettera b) tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 12 – Referendum

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

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui all' "Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020 così come successivamente concordate nel Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 9 febbraio 2021 dal Dirigente pro tempore e le O.O.S.S., nonché del conseguente Regolamento.
2. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020, dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
3. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito Protocollo di Intesa.

CAPO III – LA COMUNITA' EDUCANTE

Art. 14 - La comunità educante e democratica

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.15 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 63, comma 1, CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai

- per gli Assistenti Amministrativi:

la flessibilità in ingresso ed in uscita può essere concessa entro il limite di un'ora (1) dall'inizio delle attività mattutine e un'ora (1) dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente al massimo a 2 unità di personale in servizio in reparti differenti.

Art. 19 – Ferie personale ATA nel periodo estivo

1. Le richieste di ferie e festività sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del DSGA, o direttamente da questi su delega del Dirigente.
2. Entro il 30 aprile di ogni anno scolastico i lavoratori dovranno presentare richiesta per le ferie estive; entro il 30 maggio il DSGA comunicherà il piano delle ferie estive, garantendo il godimento di almeno 15 gg. lavorativi continuativi di riposo nel periodo dal 01/07 al 31/08 e definendo il piano di utilizzo dei Collaboratori Scolastici in servizio nei mesi di luglio e agosto.
3. Per il personale ATA il conteggio delle ferie viene predisposto sulla base di 28 giorni annui. Considerato che tutti i plessi dell'Istituto lavorano su cinque giorni settimanali, ciascun giorno di ferie equivale a 1,2 e, in caso di fruizione dell'intera settimana, i giorni di ferie computabili sono pari a 5 (1,2 x 5). Il sabato è escluso dal calcolo.
4. Nel periodo di sospensione delle lezioni va garantita la presenza di almeno due (2) collaboratori scolastici e due (2) unità di assistenti amministrativi.

Art. 20 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Strumenti formali di comunicazione tra l'Istituto e il personale sono il sito istituzionale, il registro elettronico e l'account di Istituto (@iclauralanza.it) che consente una più agevole comunicazione all'interno dell'intera comunità docente, nonché con gli allievi nell'ottica di un approccio formativo all'uso delle tecnologie. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 19,00 e saranno collegate ad un sistema di *alert* che consentirà di ricevere una mail sull'account di istituto al momento della pubblicazione delle comunicazioni.
2. Le comunicazioni che presuppongono impegni da parte del personale sono, di norma, pubblicati con gli ordinari termini di preavviso previsti dalle leggi, dai contratti e dai regolamenti di Istituto, e comunque con preavviso di norma mai inferiore alle 48 ore.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
4. Le previsioni di cui al presente articolo non possono, in alcun caso, determinare nuovi obblighi e conseguenze disciplinari per il personale, oltre a quelli già previsti dalle leggi e dal CCNL vigente.
5. Il personale ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
 - tutti i giorni, dalle ore 17 alle ore 7 del giorno successivo;
 - dalle ore 17 del venerdì alle ore 7 del lunedì;
 - dalle ore 17 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo;
 - dalle ore 17 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
6. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile. Il personale, quindi, potrà essere contatto fuori dall'orario di servizio, per motivi comprovati di urgenza, telefonicamente o via email ed esclusivamente dal DS o dai Suoi Collaboratori per i docenti e dal DSGA per il personale ATA.

Art. 21 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a titolo esemplificativo e non esaustivo, a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- esecuzione di progetti PNRR;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge;
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto informatico ai docenti;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- attività negoziale sulle piattaforme AcquistinretePA e PCP.
- attività previdenziali sulla piattaforma Passweb.

TITOLO QUARTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 22 – Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

1. Il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa è composto da risorse finanziarie finalizzate alle retribuzioni accessorie, quantificato nell'apposito atto di costituzione, adottato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato, sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.
2. Per l'anno scolastico 2025/2026, come da "Comunicazione disponibilità per la contrattazione integrativa di istituto" del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi - prot. n. 12546 del 08.10.2025 - la risorsa complessivamente disponibile è pari a euro **66.918,02** lordo dipendente cui si sommano euro **6.534,56** dalle economie determinatesi nell'anno scolastico precedente.
3. Ad integrazione di quanto comunicato con la nota del Programma annuale per l'a.s. 2025/26, con nota MIM prot. n. 30288 del 18.11.2025, acquisita agli atti con prot. n. 15201 del 19.11.2025, è stata comunicata l'assegnazione, sul capitolo 2555, piano gestionale 5 del POS di codesta istituzione scolastica, della risorsa finanziaria pari ad **euro 195,07**. Tale somma è finalizzata ad integrare le remunerazioni accessorie previste dalle fattispecie elencate all'art. 5, comma 1, lettera
 - i - prestazioni aggiuntive del personale ATA,
 - ii - Incarichi afferenti ai compiti legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso dell'ipotesi di CCNI FMOF per l'a.s. 2024/25, sottoscritto il 26 settembre 2024.
4. Con ulteriore nota ad integrazione di quanto comunicato con la nota del Programma annuale per l'a.s. 2025/26, con nota MIM prot. n. 30288 del 18.11.2025, acquisita agli atti con prot. n. 44570 del 05.12.2025, è stata comunicata l'assegnazione di ulteriori risorse finanziarie aggiuntive da considerare nella Contrattazione d'Istituto.
 - euro **167,32** lordo dipendente finalizzati ad incrementare lo stanziamento dell'istituto contrattuale relativo agli "incarichi specifici del personale ATA";
 - euro **517,17** lordo dipendente, quale somma una tantum per i collaboratori scolastici già destinatari di incarichi specifici per l'assistenza agli alunni disabili ai sensi dell'art. 54, c. 4 del CCNL vigente, fino a concorrenza dell'importo riconosciuto per la posizione economica (art. 52 CCNL), ovvero per ampliare la platea dei collaboratori scolastici cui assegnare detto incarico;
 - euro **440,00** lordo dipendente, sono a copertura degli arretrati relativi all'indennità di direzione - parte variabile dei funzionari ad elevata qualificazione con incarico di DSGA per il periodo 1° gennaio – 31 agosto 2024. Tale somma deve essere riconosciuta al personale che ha svolto l'incarico di DSGA nell'a.s. 2023/24;
 - euro **718,40** lordo dipendente sono finalizzati ad incrementare lo stanziamento dell'istituto contrattuale relativo alle "Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti". Tale somma rappresenta una risorsa aggiuntiva a quanto assegnato nella Sezione III, lettera d) della nota del Programma annuale per l'a.s. 2025/26;

- euro **199,57** lordo dipendente sono finalizzati ad incrementare lo stanziamento dell'istituto contrattuale relativo alle "funzioni strumentali". Tale somma rappresenta una risorsa aggiuntiva a quanto assegnato nella Sezione III, lettera b) della nota del Programma annuale per l'a.s. 2025/26; j. euro **425,00** lordo dipendente quale incremento una-tantum dell'indennità di direzione - parte variabile del DSGA per l'a.s. 2025/26. Tale somma deve essere riconosciuta al personale con incarico di DSGA nel corrente anno scolastico;
- In particolare, le risorse disponibili per la contrattazione integrativa di istituto sono di seguito riportate:

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	RISORSE ASSEGNATE PER L'A.S. 25/26	ECONOMIE A.S. 24/25	RISORSE COMPLESSIVE
Fondo istituzione scolastica	42.277,32 €	3.640,06 €	45.917,38 €
Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	4.425,66 € + 199,57 €	//	4.625,23 €
Attività complementari di educazione fisica	1.222,04 €	447,03 €	1.669,07 €
Incarichi specifici del personale ATA	3.186,74 € + 195,07 € + 167,32 € + 517,17 €	653,61 €	4.719,91 €
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	2.936,19 € + 718,40€	1.793,86 €	5.448,45€
Valorizzazione del personale scolastico	12.870,07 €	//	12.870,07 €
TOTALI	67.113,09 €	6.534,56 €	73.647,65 €

CAPO II – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DI MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 23 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate per retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 24– Valorizzazione del personale scolastico

1. Il fondo per la "Valorizzazione del personale scolastico" - art. 78, comma 7, lett. f), del CCNL 2019-21 siglato il 18 gennaio 2024 (valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della Legge n. 107/2015) – pari a € **12.870,07** da utilizzare dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione, come da Legge 27 dicembre 2019, n. 160, art. 1, c. 249, viene fatto confluire nel FIS a.s. 2025/2026 da ripartire secondo i criteri individuati dalla contrattazione integrativa di istituto per l'a. s. 2025/2026;
2. Tali risorse finanziarie si aggiungono alle risorse del FIS e sono destinate alla definizione dei compensi previsti a fronte degli incarichi e attività attribuiti e del loro effettivo svolgimento.

Art. 25– Finalizzazione eventuali risorse non utilizzate nell' anno precedente

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 9, comma 3, del CCNI siglato il giorno 26 settembre 2024, "resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, comprese le eventuali risorse di cui al comma I, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 78, comma 9,

del CCNL 2019-2021". Le risorse relative al Fondo per la contrattazione integrativa rimaste disponibili al termine dell'anno scolastico 2024/2025, andranno ad incrementare il fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico 2025/2026, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze di questa istituzione scolastica.

2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 44 -Attività funzionali all'insegnamento- del CCNL, fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF.
3. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
4. Viene stabilito un compenso forfettario pari a **1.793,86 €**, quali economie dell'anno precedente per le ore eccedenti, destinato ai docenti che effettuano attività di formazione in orario di non insegnamento, superando il monte ore all'uopo spendibile previsto dall'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/21, di cui all'art. 36, comma 7, del CCNL 2019-2021, ossia n. 80 ore funzionali.
5. Le attività formative del personale ATA, purché effettuate fuori dell'orario di servizio e ricomprese nel PTOF, sono oggetto di recupero compensativo.
6. Le attività di formazione programmate annualmente dal Collegio dei docenti nell'ambito del PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali verranno retribuite secondo le seguenti modalità: entro il 30 giugno 2026 il personale docente interessato presenterà domanda di retribuzione da cui dovranno risultare in modo analitico sia la quantificazione delle ore funzionali effettuate nell'arco dell'anno, sia la documentazione delle ore di formazione svolte durante l'a.s. 2025/2026; una volta determinate le quote individuali di ore di formazione eccedenti le 80 ore funzionali, il budget accantonato sarà ripartito proporzionalmente tra i docenti che avranno fatto richiesta in ragione del rispettivo numero di ore di formazione eccedenti, ovviamente per ciascuna ora nel limite massimo del compenso orario previsto per attività funzionale (€ 19,25).

Formazione docenti ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021

Quota disponibile 1.793,86

I FASCIA	II FASCIA	III FASCIA
da 5 ore a 10 ore eccedenti	da 11 ore a 20 ore eccedenti	oltre le 20 ore eccedenti

La somma di € 1793,86 viene suddivisa all'interno delle n. 3 fasce indicate:

I FASCIA	II FASCIA	III FASCIA
€ 400 Per max 20 ore	€ 600 Per max 31 ore	€ 793,86 Per max 41 ore

7. La retribuzione viene assegnata fino a capienza del fondo per ogni singola fascia. Nei casi in cui il personale docente da retribuire dovesse eccedere il limite numerico indicato per ogni singola fascia, il corrispettivo fondo per fascia sarà suddiviso in modo equo tra i docenti della stessa fascia di appartenenza che hanno svolto ore di formazione, di cui all'art. 44 del CCNL oltre le 80 ore di attività funzionali all'insegnamento.

Nel caso in cui non si esaurisca il fondo assegnato ad una o due fasce, se necessario le economie vanno distribuite in modo equo alle restanti per compensare la retribuzione forfettaria.

Qualora si ecceda il fondo disponibile, la formazione verrà ritenuta volontaria e non compensabile.

Art. 26– Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa

1. Le risorse disponibili per la contrattazione integrativa di istituto sono di seguito riportate:

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	RISORSE ASSEGNATE PER L’A.S. 25/26	ECONOMIE A.S. 24/25	RISORSE COMPLESSIVE
Fondo istituzione scolastica	42.277,32 €	3.640,06 €	45.917,38 €
Valorizzazione del personale scolastico	12.870,07 €		12.870,07 €
Totale FIS			58.787,45 €
Funzioni strumentali al piano dell’offerta formativa	4.625,23 €	//	4.625,23 €
Attività complementari di educazione fisica	1.222,04 €	447,03 €	1.669,07 €
Incarichi specifici del personale ATA	4.066,30 €	653,61 €	4.719,91 €
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	3.654,59€		3.654,59€
TOTALI			74.214,65 €

Art. 27– Criteri per la ripartizione del Fondo dell’istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell’istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA secondo la seguente percentuale di riparto: 70% docenti e 30% personale ATA, di cui il 30% agli assistenti amministrativi e il 70% ai collaboratori scolastici.
2. Prima della suddivisione percentuale fra Docenti e personale A.T.A. si provvede ad accantonare dal F.I.S. la quota relativa all’indennità di direzione del D.S.G.A. (pari a **5.275,50 €**) e indennità di sostituzione del DSGA (pari a **582,60 €**), per un totale pari a **5.858,10 €**.

ACCANTONAMENTO	RISORSE COMPLESSIVE
Fondo istituzione scolastica	58.787,45 €
Compenso quota variabile dell’indennità di direzione del DSGA	- 5275,50 €
Compenso per il sostituto del DSGA	- 582,60 €
TOTALE	52.929,35 €

Di seguito si riportano le effettive risorse disponibili per la contrattazione integrativa di istituto.

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	RISORSE COMPLESSIVE
Fondo istituzione scolastica	52.929,35 €
Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	4.625,23 €
Attività complementari di educazione fisica	1.669,07 €
Incarichi specifici del personale ATA	4.719,91 €
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	3.654,59 €
Formazione del personale docente	1.793,86 €
TOTALE	69.392,01 €

Handwritten signature and initials.

3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
4. La partecipazione in orario eccedente all'orario di servizio alle attività relative ai progetti nazionali e comunitari è resa sulla base della disponibilità individuale raccolta attraverso avvisi di selezione interni.

Art. 28 – Stanziamenti

1. Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue:

RIPARTIZIONE FIS			
TOTALE FIS	DOCENTI 70%	ATA 30%	
52.929,35 €	37.050,55€	15.878,80 €	
		ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 30%	COLLABORATORI SCOLASTICI 70%
		4.763,64 €	11.115,16 €

FIS quota ATA - Assistenti amministrativi (15,95)				4.763,64
Intensificazione	Ore	N. unità	Totale ore	TOTALE
Pratiche complesse Ufficio alunni	25	2	50	797,5
Pratiche complesse Ufficio personale	25	2	50	797,5
Supporto organizzazione personale ATA	25	1	25	398,75
Supporto pratiche amministrative DSGA	25	1	25	398,75
Pubblicazione su Albo e Amministrazione trasparente	25	1	25	398,75
TOTALE Intensificazione Assistenti Amministrativi	125	7	175	2.791,25

Straordinario	Ore	N. unità	Totale ore	TOTALE
Ufficio alunni	20	2	40	638
Ufficio personale	20	2	40	638
Pratiche amministrative	15	2	30	478,5
Protocollo	13	1	13	207,35
TOTALE Straordinario Assistenti Amministrativi	68	7	119	1.961,85
TOTALE intensificazione e straordinario AA			294	4.753,10
Economie				10,54

FIS quota ATA - Collaboratori scolastici (13,75)				11.115,16
Intensificazione	Ore	N. unità	Totale ore	TOTALE
Apertura/chiusura dei plessi scolastici	10	6	60	825
Laboratori informatici	20	2	40	550
Piccola manutenzione infanzia	15	1	15	206,25
Piccola manutenzione plesso centrale e distaccato	20	2	40	550
Supporto segreteria	15	1	15	206,25
Supporto DSGA	15	1	15	206,25
Fotocopie	15	3	45	618,75
Supporto scuola infanzia	15	3	45	618,75
Supporto altri plessi	15	2	30	412,5
Distribuzione pc ai laboratori	15	2	30	412,5
Relazioni con le famiglie	10	3	30	412,5
Supporto docenti	10	3	30	412,5
Decoro aule	25	1	25	343,75
Supporto portineria	15	2	30	412,5
TOTALE Intensificazione Collaboratori scolastici	265	34	450	6.187,50
TOTALE Straordinario Collaboratori scolastici			188	2.585,00
TOTALE Sostituzione Collaboratori scolastici			170	2.337,50
TOTALE intensificazione, sostituzione e straordinario CS			808	11.110,00
Economie				5,16

FIS Quota 70% Docenti					37.050,55
FIS DOCENTI					
incarico	unità	ore unità	importo unitario	ore complessive	IMPORTO complessivo
Collaboratore Dirigente scolastico	1	100	1.925,00 €	100	1.925,00 €
Collaboratore Dirigente scolastico	1	190	3.657,50 €	190	3.657,50 €
Coordinatore dei processi organizzativi e Responsabile plesso Centrale	1	90	1.732,50 €	90	1.732,50 €
Responsabile Infanzia Da Messina	1	16	308,00 €	16	308,00 €
Responsabile infanzia Cassarà	1	45	866,25 €	45	866,25 €
Dipartimenti	5	11	211,75 €	55	1.058,75 €
Gestione verbali OOC	1	18	346,50 €	18	346,50 €
Referente Registro elettronico	2	10	192,50 €	20	385,00 €
Referente DSA	2	10	192,50 €	20	385,00 €
Referente BES	2	10	192,50 €	20	385,00 €
Referente legalità	2	10	192,50 €	20	385,00 €
Referente giochi matematici	1	10	192,50 €	10	192,50 €
Referente gite e viaggi di istruzione Infanzia	1	12	231,00 €	12	231,00 €
Referente gite e viaggi di istruzione Primaria	1	25	481,25 €	25	481,25 €
Referente gite e viaggi di istruzione Secondaria	1	35	673,75 €	35	673,75 €
Referente educazione fisica	1	10	192,50 €	10	192,50 €
Referente Invalsi	2	15	288,75 €	30	577,50 €
GOSP	3	17	327,25 €	51	981,75 €
CTRH	1	15	288,75 €	15	288,75 €
Coordinatori Consigli intersezione Infanzia	1	10	192,50 €	10	192,50 €
Coordinatori primaria I-II-II-IV -V classi	27	13	250,25 €	351	6.756,75 €
Coordinatori secondaria I-II -III classi	19	14	269,50 €	266	5.120,50 €
Segretari Consigli intersezione Infanzia	1	10	192,50 €	10	192,50 €
Segretari Consigli di classe primaria	5	10	192,50 €	50	962,50 €
Segretari Consigli scuola secondaria	19	10	192,50 €	190	3.657,50 €
Referente progetto Valorizzazione del talento	1	25	481,25 €	25	481,25 €
Referente progetto Lettura	1	25	481,25 €	25	481,25 €
Referente progetto Lettera a Laura	1	10	192,50 €	10	192,50 €
Referente progetto Premio artistico	1	10	192,50 €	10	192,50 €
Team antibullismo	4	10	192,50 €	40	770,00 €
Commissione formazione classi	2	10	192,50 €	20	385,00 €
Commissione orario	1	10	192,50 €	10	192,50 €
Responsabili palestra plesso distaccato	1	15	288,75 €	15	288,75 €
Responsabili palestra plesso centrale	1	15	288,75 €	15	288,75 €
Responsabili di laboratorio Atelier creativo	2	10	192,50 €	20	385,00 €
Responsabili auditorium	1	15	288,75 €	15	288,75 €
Responsabili laboratorio scienze	1	10	192,50 €	10	192,50 €
Responsabili Spazio artistico	2	10	192,50 €	20	385,00 €
Responsabili laboratorio lingue	1	10	192,50 €	10	192,50 €
Responsabili laboratorio psicomotricità	2	10	192,50 €	20	385,00 €
TOTALE					37.037,00 €
ECONOMIE					13,55 €

Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa	UNITA'	COMPENSO UNITARIO	COMPENSO COMPLESSIVO
4625,23 €			
AREA 1 Inclusione e disabilità	3	257,00 €	771,00 €
AREA 2 Orientamento e continuità	2	385,40 €	770,80 €
AREA 3 Progetti di internazionalizzazione dell'Offerta formativa	2	385,40 €	770,80 €
AREA 4 Creatività ed innovazione del curricolo	2	385,40 €	770,80 €
AREA 5 TIC ed innovazione tecnologica	1	770,87 €	770,87 €
AREA 6 PTOF, RAV e PdM	1	770,87 €	770,87 €
TOTALE RIPARTITO			4.625,14 €
ECONOMIE			0,09 €

Attività complementari di educazione fisica	unità	COMPENSO UNITARIO	COMPENSO COMPLESSIVO
Organizzazione Campionati Scolastici	2	834,50, €	1.669,07 €
TOTALE RIPARTITO			1.669,05 €
ECONOMIE			0,07 €

Art. 29 – Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti

1. Le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti saranno attribuite e retribuite nei limiti delle disponibilità finanziarie accertate per il corrente anno scolastico, pari ad 3.654,59 €.
2. Le ore eccedenti per le sostituzioni dei docenti sono conteggiate sulla base delle disposizioni organizzative del dirigente scolastico e/o dei suoi collaboratori.
3. Il Dirigente provvederà ad impegnare i docenti per la sostituzione dei colleghi assenti per assenze brevi e saltuarie, nel seguente ordine:
 - a) docenti non impegnati in attività didattica;
 - b) docenti con permessi brevi da recuperare;
 - c) docenti di potenziamento;
 - d) docenti disponibili ad effettuare ore di docenza eccedenti l'orario di servizio.
4. La sostituzione dei docenti assenti con coloro che hanno dato la disponibilità sarà effettuata secondo i seguenti criteri, nell'ordine:
 - a) docenti della stessa classe/interclasse;
 - b) docenti della stessa disciplina del docente assente;
 - c) altri docenti.
5. I docenti che hanno dichiarato la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti:
 - a) firmano per accettazione il registro attestante la prestazione richiesta;
 - b) svolgono la docenza in sostituzione del docente assente e, nel caso di docenza in classi di cui siano anche titolari, annotano l'attività svolta sul registro elettronico.

Art. 30 - Incarichi specifici del personale ATA

Le risorse finanziarie destinate alla retribuzione degli incarichi specifici sono **€ 4.719,91**

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici del personale ATA da attivare nella istituzione scolastica.
2. Gli incarichi specifici sono intesi come prestazioni che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF, e non previsti espressamente nell'area di appartenenza.
3. Gli stessi potranno essere svolti non necessariamente oltre il normale orario di lavoro.

4. La distribuzione degli incarichi e la quantificazione economica tiene conto di:
- disponibilità espressa dal personale;
 - competenze specifiche, titoli professionali e di studio, capacità tecniche possedute;
 - reparti e compiti già affidati;
 - tipologia di incarico.
5. La retribuzione sarà vincolata alla verifica dell'effettivo svolgimento e alla valutazione, da parte del Dirigente e del DSGA, dei risultati raggiunti.
- Per l'anno scolastico 2025/2026 saranno assegnati e compensati i seguenti incarichi specifici del personale ATA:

Incarichi specifici personale ATA			4.719,91 €
Compenso orario assistente amministrativo ex art. 80 CCNL 18.01.2024			15,95 €
Compenso orario collaboratore scolastico ex art. 80 CCNL 18.01.2024			13,75
Assistenti Amministrativi	Numero incarichi	Ore	Tot. L. Dip.
Supporto al DSGA	1	25	398,75 €
Collaboratori Scolastici	Numero incarichi	Ore	Tot. L. Dip.
Servizio esterno	1	25	343,75 €
Supporto assistenza alunni disabili	11	264	3.630,00 €
Gestione magazzino cancelleria e materiale di pulizia	1	25	343,75 €
TOTALE			4.716,25 €
Economie			3,66 €

Art.31 - Progetti comunitari e nazionali

- Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 40.
- Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.
- In linea con le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate saranno esperite procedure di selezione del personale, sulla base delle esigenze dell'istituto per la realizzazione degli interventi. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale ed alle relative competenze. Nell'assegnazione degli incarichi si applicano i seguenti criteri:
 - Tutto il personale può partecipare, in base alle competenze possedute, senza esclusione alcuna, favorendo la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
 - Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
 - Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati che hanno determinate competenze, prevedendo una rotazione per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.32 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- la delibera del Collegio dei docenti;

- b. l'attività da effettuare;
- c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, incluse le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale, sono i seguenti:

- per l'attribuzione: competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate
- per la determinazione: caratteristiche dell'incarico in termini di complessità, impegno orario.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 33 – 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.

Art. 34 – Permessi orari docenti infanzia

Ai sensi dell' art. 100 del CCNL 2019-2021, considerato il funzionamento didattico a tempo ridotto che non consente la possibilità di recupero dei permessi, il personale docente di scuola dell'infanzia è tenuto a recuperare le ore di permesso non lavorate entro il secondo mese successivo con interventi didattici integrativi, oltre il regolare orario di servizio.

Art. 35 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

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

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 36 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti cointeressati, tirocinanti).

Art. 37 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - i. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - ii. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - iii. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - iv. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
10. Entro dieci giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art. 38 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 39– Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il contingente come da Organigramma

S.P.P. agli atti d'Ufficio

2. 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.
3. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 40 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Art. 41 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria.

Art. 42 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 43 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- 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 carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 44 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

TITOLO SESTO

I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Art.45 - Individuazione dei criteri

In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce

temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);

Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione in tempo congruo per la riorganizzazione del servizio.

Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento della qualità del servizio.

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art.46 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare e al fine di garantire la regolare copertura della diversa articolazione dell'orario curriculare di svolgimento delle attività didattiche nonché delle attività collegiali, il personale appartenente alle categorie di cui sopra slitta il turno lavorativo (dell'AA, CS) nell'arco della giornata, adeguandosi alle comunicazioni ufficiali in merito alle esigenze di servizio per il funzionamento dell'istituto ed assicurando la copertura del servizio di propria competenza dandone informazione al DSGA.

TITOLO SETTIMO

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

Art.47 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

Individuazione degli strumenti utilizzabili

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente via telefonica o messaggistica, via e-mail.

Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che il Dirigente scolastico ed i collaboratori del Dirigente per i docenti, il DSGA per il personale ATA, possono utilizzare gli strumenti di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.

Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure autorizzate possono utilizzare gli strumenti individuati nelle seguenti fasce orarie: tra l'orario di apertura e chiusura della scuola, ossia entro le ore 17.30, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

TITOLO OTTAVO

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

Art.48 - Adozione provvedimenti

Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge;
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;

- supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- altre attività necessarie richieste all'Amministrazione inerente il servizio amministrativo.

Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO NONO - ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI DELL'ISTITUTO

Art. 49 - Assegnazione dei docenti

In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo i seguenti criteri:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
- Richiesta dell'interessato al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 50 - Assegnazione personale ATA

Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici presenti nella sede centrale, l'assegnazione del personale ATA viene disposta nel rispetto delle necessità organizzative del servizio e tenendo conto di quanto segue:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Richiesta dell'interessato;
- Graduatoria di istituto.

Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio, compatibilmente con le necessità organizzative del servizio.

TITOLO DECIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 51 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06), al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 52 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi

da utilizzare per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque in relazione al lavoro svolto e/o alle ore effettivamente effettuate.
4. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, salvo le ipotesi d'indisponibilità del POS e/o malf funzionamento delle piattaforme predisposte per il pagamento dei medesimi compensi

Art. 53– Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla partesindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 54 Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico. Acquisita la certificazione, o comunque decorsi 15 giorni senza che il Collegio dei revisori abbia formulato rilievi, il contratto diverrà definitivo e sarà trasmesso con modalità telematica all'Aran ed al CNEL, come stabilito dalla normativa vigente in materia - D.Lgs. 150/2009 e pubblicata sul sito della scuola.

Art. 55 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL di Comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

TITOLO UNDICESIMO – INFORMAZIONE

Art. 56 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Carini, 19.01.2026

a) per la parte pubblica il D.S. Cocuzza Stefania

b) per la RSU d'Istituto i sigg.:

- Prof. Mario Calafiore

- Prof Calogero Nocera

-Prof. Giuseppe Viviano

c) per le OO.SS.:

CISL SCUOLA : /

GILDA-UNAMS : /

SNALS-CONFALS : /

ANIEF : /

UIL SCUOLA RUA: /

