Città di Palermo

Istituto Comprensivo Statale "Maredolce"

C. F. 80013640828 – Cod. Mecc. PAIC8AV00G
Sede: Via Fichidindia, 6 – 90124 Palermo - Tel. 091/447988
Scuola Infanzia e Primaria "Guglielmo Oberdan"
Scuola Secondaria di I Grado "Salvatore Quasimodo"
PEC: paic8av00g@pec.istruzione.it - e-mail: paic8av00g@istruzione.it
www.icsmaredolce.edu.it

I. C. S. "MAREDOLCE" - PALERMO
Prot. 0000714 del 16/01/2026
II-10 (Uscita)

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2025-26

TRIENNIO 2025/2026 – 2026/2027 – 2027-2028

Il giorno 15 gennaio dell'anno 2026, alle ore 14,30, presso l'Ufficio di Dirigenza dell'I.C. "Maredolce" di Palermo, si è tenuto l'incontro convocato con nota prot. n. 325 del 10.01.2026 tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Prof. Nicola Pizzolato in rappresentanza dell'Istituzione scolastica ed i Componenti della RSU di Istituto:

- Prof.ssa M. C. Di Martino;
- Prof. D. Modica;
- Prof.ssa M. D. Valenza;

per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, triennio 2025/2026 – 2026/2027 – 2027-2028 e relativa piattaforma economica dell'anno scolastico in corso (A.S. 2025-26).

Verificato che il Contratto Integrativo d'Istituto e relativa piattaforma economica, sottoscritti in data 10/12/2025 (Prot. n. 17010 del 10/12/2025), sono stati trasmessi, corredati da apposita relazione tecnico-finanziaria, ai Revisori dei Conti e, considerando che alla data odierna non è pervenuto dagli Stessi alcun parere in merito, il Contratto Integrativo d'Istituto (Prot. n. 17010 del 10/12/2025) viene definitivamente sottoscritto.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis, commi 4 e 5 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. 150/2009, il presente Accordo unitamente alla relazione illustrativa e alla relazione tecnico-finanziaria, sarà inviato all'ARAN e al CNEL, sarà pubblicato nel sito istituzionale e all'Albo on-line dell'Istituto.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof. Nicola Pizzolato _____

PARTE SINDACALE, la RSU d'Istituto:

Prof.ssa M. C. Di Martino Maria Caterina Di Martino

Prof. D. Modica Daniele Modica

Prof.ssa M. D. Valenza Maria Dora Valenza

I.C.S. MAREDOLCE - VIA FICHIDINDIA, 6 - PALERMO

Città di Palermo

Istituto Comprensivo Statale "Maredolce"

C. F. 80013640828 – Cod. Mecc. PAIC8AV00G
Sede: Via Fichidindia, 6 – 90124 Palermo - Tel. 091/447988
Scuola Infanzia e Primaria "Guglielmo Oberdan"
Scuola Secondaria di I Grado "Salvatore Quasimodo"
PEC: paic8av00g@pec.istruzione.it - e-mail: paic8av00g@istruzione.it
www.icsmaredolce.edu.it

I. C. S. "MAREDOLCE" - PALERMO
Prot. 0017010 del 10/12/2025
II-10 (Uscita)

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2025-2026

L'anno 2025, il giorno 10 dicembre alle ore 14:30, presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale "Maredolce" di Palermo, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui al C.C.N.L. 2019-2021 del Comparto Scuola, sono presenti:

Per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico, Prof. Nicola Pizzolato;

Per la parte sindacale:
La RSU d'Istituto:
Prof.ssa M. D. Valenza;
Prof. D. Modica;
Prof.ssa M.C. Di Martino (assente)
Per le OO.SS. Territoriali: Prof. L. Balistreri, quale terminale associativo.

- Vista la proposta contrattuale del Dirigente scolastico;
- Visto il piano annuale delle attività per il personale ATA relativo all'A.S. 2025-2026 formulato dal DSGA in via definitiva e adottati dal Dirigente scolastico;
- Visto il Piano Annuale delle attività per il personale Docente;
- Sentiti, discussi e approfonditi, attraverso ripetuti incontri, gli aspetti organizzativi e la complessità dei servizi della Scuola per il personale docente e ATA;
- Viste, altresì, le delibere del Collegio Docenti relative alla designazione delle Funzioni Strumentali e all'approvazione delle attività didattico-organizzative per l'attuazione del PTOF A.S. 2025-2028;
- Vista la nota prot. N. 13764 del 01/10/2025, con la quale il MIM ha comunicato la dotazione finanziaria per il MOF relativa al budget spettante per il corrente anno scolastico;
- Vista la nota prot. N. 30303 del 18/11/2025, con la quale il MIM ha comunicato l'assegnazione di risorse finanziarie aggiuntive per incarichi specifici personale ATA;
- Vista la nota prot. N. 44947 del 05/12/2025, con la quale il MIM ha comunicato l'assegnazione di ulteriori risorse finanziarie aggiuntive.

In data odierna è sottoscritta la seguente proposta di contrattazione integrativa d'Istituto, triennio 2025-26, 2026-27 e 2027-28 valida per la regolamentazione delle relazioni sindacali ai sensi del sopracitato CCNL 2019-2021.

SI CONCORDANO

le seguenti norme per lo svolgimento, nell'istituzione scolastica in epigrafe, delle relazioni sindacali e per la elaborazione del piano delle attività rientranti nel contratto integrativo di Istituto per l'A.S. 2025-2026 che attengono al PTOF d'Istituto.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula.
3. Il Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo saranno negoziati con cadenza annuale.
4. Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni contrattuali.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.
6. Entro 5 gg. dalla sottoscrizione, il DS provvede all'affissione all'albo sindacale della Scuola.
7. La parte relativa all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo dell'istituzione scolastica e/o di altri fondi pervenuti e materia di contrattazione e/o informazione, riporterà soltanto l'attribuzione oraria e l'importo lordo dipendente considerati secondo criteri scritti nel presente documento e stabiliti in base alla disponibilità delle risorse.
8. Il presente contratto, sottoscritto, sostituisce integralmente il precedente e ha validità fino a nuova stipula.

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.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, e che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti. In particolare il CCNL 2019/2021 all'art. 6 ha attivato il "confronto" al fine di consentire alle parti sindacali un contributo nell'organizzazione del lavoro e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

CAPO I - Relazioni a livello di istituzione scolastica

Art. 3

1. A livello di ogni istituzione scolastica ed educativa, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dal CCNL 2019-21, Sez. A Titolo II e Sez. B Titolo I.
2. Sono oggetto di relazione sindacale di istituto le materie previste dai contratti e dalle norme di legge (Art. 30 CCNL 2019-21 co. 1, 2 lettera c).
3. La contrattazione integrativa di istituto non può, in ogni caso, prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola; le clausole discordanti non sono valide. Le parti si impegnano ad ottemperare a questa clausola.

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali: a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia; b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 8 del CCNL 2019-21.
2. La partecipazione è finalizzata a instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in: a) Informazione (Art. 5 CCNL 2019-21); b) Confronto (Art. 6 CCNL 2019-21); c) contrattazione collettiva integrativa (Art. 8 CCNL 2019-21); d) clausole di raffreddamento (Art. 9 CCNL 2019-21).
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Composizione delle Delegazioni

Le delegazioni a livello di istituzione scolastica sono costituite come segue:

a) per la parte pubblica dal Dirigente Scolastico (DS);
b) per le organizzazioni sindacali: dalla RSU e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL, come previsto dall'accordo quadro 7/8/1998 sulla costituzione della RSU.

Art. 6 – Impossibilità di delega

1. Il Dirigente Scolastico e la parte sindacale non possono delegare il potere di contrattare.
2. Al DS è consentito farsi assistere dal DSGA per la parte amministrativo–contabile.

Art. 7 – Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico

1. Il DS, nelle materie di cui sopra, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e in ogni caso entro i successivi 10 gg. lavorativi, decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare **entro e non oltre il 15 di Settembre**. Esse si concluderanno entro il 30 di novembre.
2. Inizialmente si discuterà la sezione normativo–giuridica, ed eventuali parti contrattabili o necessitanti di ulteriori confronti. I tempi della contrattazione della parte economica saranno dipendenti dalle comunicazioni da parte del MEF. Una volta a conoscenza del fondo per il MOF si aprirà il tavolo della contrattazione delle economie pervenute.
3. Entro 15 gg. dall'inizio di ogni anno scolastico la RSU riceve dal Dirigente Scolastico la quota oraria spettante per la gestione delle attività sindacali per l'anno scolastico in corso, in relazione alle disposizioni contrattuali e al numero di personale operante presso l'istituzione scolastica. Per quanto riguarda la fruizione dei permessi sindacali, si rinvia a quanto previsto dal CCNQ 07/08/98.
4. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno 5 giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro 5 giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

Art. 8 – Modalità di convocazione del Tavolo negoziale

1. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie e alla RSU sarà fornito il materiale/documentazione occorrente per la preparazione alle stesse.

2. Le copie del materiale saranno predisposte nella quantità di copie necessarie ai membri preposti alla trattazione delle materie (3 RSU/Delegati + 1 DS).
3. Di ogni Confronto verrà redatto apposito verbale. Inoltre l'inserimento degli stessi come allegati alla CCdI garantirà la trasparenza degli atti, delle posizioni reciprocamente assunte (i verbali non verranno inoltrati all'ARAN).
4. I verbali redatti in corso di sedute di Tavolo sono della RSU, il DS potrà sottoscriverli come memoria storica della Contrattazione di istituto e considerarsi Parte co-verbalizzante per i contributi che vorrà fornire in corso di redazione. Il registro dei verbali sarà custodito dalla RSU e, in ottica di buone relazioni sindacali, potrà essere consultato solo dal Dirigente Scolastico se li ha sottoscritti. Alla consultazione dovranno essere presenti, per consegna e riconsegna dal DS alla RSU almeno i 2/3 dei membri della RSU o delle OO.SS. Territoriali.

Art. 9 – Comunicazione delle prerogative RSU e delle Libertà sindacali

1. **Diritto di informazione**
   a) Alla RSU e alle OO.SS. firmatarie di C.C.N.L. dovranno essere tempestivamente consegnate copie di tutti gli atti della scuola pertinenti alle materie di contrattazione.
   b) Il Dirigente Scolastico assicurerà, altresì, la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato dalla OO.SS. via e-mail o PEC della Scuola sia alla RSU (se ad essa indirizzata, singola o unitaria) sia al terminale associativo della relativa organizzazione sindacale che, eventualmente, avranno cura di affiggerlo all'albo.
2. **Albo sindacale RSU**
   a) La RSU ha diritto ad avere un apposito albo RSU in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale informativo di interesse sindacale e inerente alla sua attività.
   b) La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile ai lavoratori, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.
   c) La RSU provvederà alla cura dell'albo, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo o di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.
   d) Nessuno è autorizzato ad eliminare, spostare dall'albo sindacale documentazioni affisse dalla RSU o ad affiggere comunicati non autorizzati dalla RSU.
   e) Il DS assicura la possibilità di una bacheca sindacale sul sito della scuola, ove la RSU, che si atterrà alla normativa sulla privacy D.Lgs. 196/2003 e GDPR 2016/679, potrà effettuare comunicazioni ai lavoratori della scuola, senza previa autorizzazione del DS.
   f) I documenti affissi alla bacheca/albo di cui alla lettera a) devono essere chiaramente firmati dalla persona che affigge, ai fini dell'assunzione delle responsabilità legali.
   g) La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio della sede centrale, sede succursale e plessi; sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
   h) La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella sala lettura della sede centrale, concordando con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. **Albo sindacale delle OO.SS.** (art. 3 del CCNQ 07.08.1998)
   a) In ogni sede dell'Istituto, alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di una apposita bacheca per l'affissione di materiale informativo di interesse sindacale.
   b) La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile ai lavoratori, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.
   c) Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale, assumendosene la responsabilità (firma).
   d) I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione assumendosene la relativa responsabilità.
   e) Non è prevista l'autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico.
   f) Stampe e documenti di carattere informativo – sindacale, possono essere inviati alle RSU dalle OO.SS. territoriali e verranno affisse nella bacheca appositamente predisposta dal DS.
   g) Le OO.SS. non firmatarie di contrattazione nazionale potranno esporre il proprio materiale informativo solo nella bacheca delle OO.SS. previa autorizzazione del DS, rilasciata dietro consultazione della RSU di Scuola.
4. **Uso dei locali e delle attrezzature**

a) Alla RSU è consentito, per lo svolgimento della sua funzione:
   - di comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
   - l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche, per l'espletamento del mandato;
   - l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta/conservazione del materiale sindacale.

5. **Accesso agli atti**
   a) I componenti la RSU e le OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della Scuola sulle materie di informazione. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro massimo 2 giorni dalla richiesta. La RSU e le OO.SS. territoriali hanno diritto di accesso agli atti, secondo le norme vigenti; se viene specificato "con carattere d'urgenza", anche in giornata.
   b) La richiesta di accesso agli atti di cui al comma precedente può avvenire anche verbalmente, ma può assumere forma scritta in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
6. **Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO.SS.**
   a) Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno della scuola, elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela della salute della sicurezza e della medicina preventiva, come previsto dal T.U.-Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n. 81 (ex D. Lgs. 626/1994).
   b) I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, non retribuiti, giornalieri ed orari. I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal A.C.N.Q. del 7 Agosto 1988 e dal C.C.N.Q. del 20 Novembre 1999.
7. **Permessi sindacali** (art.8 CCNQ 07.08 1998 – CCNQ 2009)
   a) La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico:
      - dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
      - direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza.
   b) La comunicazione va resa almeno 24 ore prima dell'utilizzo del permesso. Il Dirigente Scolastico, entro e non oltre il 15 settembre di ciascun anno scolastico, comunica alla RSU il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'anno scolastico ai rappresentanti eletti nella RSU.
   c) Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti della RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.
   d) Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.
   e) Alla RSU spetta un monte ore annuale pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio a tempo indeterminato.
   f) I permessi sono orari ma ai fini del limite sono conteggiati i giorni in cui si prendono.
   g) Il delegato RSU, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) ha diritto a 40 ore di permesso l'anno.

Art. 10 – Referendum

1. La RSU e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori, fuori dall'orario di lavoro, su tutte le materie relative all'attività sindacale d'istituto. La richiesta va rivolta al Dirigente Scolastico, che la porta a conoscenza delle altre organizzazioni sindacali.
2. Il DS assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, attrezzature, strumenti e materiali, nonché gli elenchi del personale interessato.
3. Le modalità di svolgimento del referendum non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio.

Art. 11 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.
2. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico, sempre nel rispetto massimo spettante a ciascuna OS e alla RSU.
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.
4. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'Organizzazione sindacale al Dirigente. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale spetta all'OS di appartenenza.

Art. 12 – Adempimenti e comportamento in caso di assemblee sindacali e servizi minimi in caso di assemblee

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di servizio, ad assemblee sindacali (massimo due in un mese), per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico comprensivi dei tempi di impiego per raggiungere il luogo in cui si terrà l'assemblea, senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di un'unica istituzione scolastica saranno fissate all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.
3. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidenti con quello delle assemblee del personale docente.
4. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno (Art. 31, c. 3, CCNL 2019-21):
    a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
    b) dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
    c) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..
5. Il diritto a partecipare all'assemblea è individuale.
6. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni devono avvenire con preavviso di almeno tre giorni (art. 2 C.C.N.Q.7/8/1998) se si svolge fuori orario di servizio o in orario di attività funzionali all'insegnamento e di almeno 6 giorni di anticipo se si svolge durante l'orario di lezione, con comunicazione scritta, e-mail o PEC, indirizzata al Dirigente Scolastico.
8. Il DS predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio vengano affisse nelle bacheche sindacali nella stessa giornata di arrivo della convocazione.
9. Il DS trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola.
10. L'informazione alle famiglie sarà fatta entro i 2 giorni precedenti la data dell'assemblea.
11. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale (n. 10 ore) ed è irrevocabile.
12. La mancata comunicazione da parte del lavoratore implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
13. I partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.
14. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Nel caso in cui l'assemblea si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il DS autorizzerà per ogni dipendente che partecipa, in relazione all'orario di

servizio del singolo ed ai tempi di percorrenza presunti per raggiungere la sede, il tempo, fino a 30 minuti, per il raggiungimento del luogo dell'assemblea.

15. Dell'avvenuta partecipazione del personale alle assemblee non va fornita alcuna attestazione.
16. Nel caso di assenza dal servizio, manifestatasi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto del calcolo per il monte ore. Al personale non interpellato, o che non è stato informato, non può essere impedito di partecipare all'assemblea.
17. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concorda già in questa sede la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria, di 2 (due) collaboratori scolastici per la vigilanza agli ingressi della Sede Centrale.
18. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto riportato nel comma precedente il Dirigente Scolastico curerà l'organizzazione secondo un criterio di turnazione a garanzia dei servizi minimi, utilizzando la graduatoria d'istituto a garanzia del diritto.
19. Non si possono tenere assemblee nelle ore in cui si svolgono scrutini ed esami finali.
20. Nella scuola si possono tenere solo due assemblee al mese, sia che la convochi la RSU o un sindacato.
21. Il limite di due assemblee al mese è da intendersi riferito ad assemblee che coinvolgono tutto il personale. In caso di assemblee di gruppi di personale il limite si riferisce ai singoli gruppi. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3 e 8 dell'art. 31 del CCNL 2019-21, si applica anche nel caso nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale, si applica il comma 3 dell'art. 31 del CCNL 2019-21, fermo restante l'obbligo da parte dei soggetti sindacali, di concordare con il Dirigente Scolastico l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del Dirigente Scolastico, della comunicazione riguardante l'assemblea.
22. Il DS sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti dell'orario. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche o esclusivamente il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso nelle sedi (centrale, succursale e plessi), il funzionamento del centralino telefonico e la sorveglianza nei piani e nei corridoi, per cui n. 10 unità di personale ausiliario (3 sede Centrale, 2 sede succursale Largo Lionti, 3 plesso Oberdan, 2 plesso Largo Ercole) e n. 2 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La partecipazione alle assemblee sarà regolata a rotazione.
23. 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, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
24. Il DS avrà cura che tutte le informazioni sindacali che pervengono a mezzo email o PEC all'istituzione scolastica vengano comunicate sia alla RSU sia ai lavoratori, inviando comunicazione immediata in tutti i plessi.
25. Assemblee sindacali territoriali:
    a. Le assemblee territoriali del personale docente e ATA sono indette esclusivamente dalle OO.SS. provinciali rappresentative del comparto scuola, ai sensi dell'art.1-comma 5 – del CCNQ del 9.8.2000 sulle prerogative sindacali. Le assemblee possono essere convocate anche per via telematica e la relativa comunicazione deve essere portata a conoscenza di tutto il personale così come previsto dall'art. 31 del CCNL 2019-21.
    b. Nei limiti delle 10 ore annue, le predette assemblee possono avere la durata massima di tre ore in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio. Ai fini del computo individuale delle 10 ore si tiene conto della durata del servizio effettivamente non prestato.
    c. Nel caso di partecipazione ad assemblee il cui orario di svolgimento non coincida con le ore finali del turno di servizio e quando la distanza tra luogo di svolgimento dell'assemblea e luogo di lavoro lo giustifichi, il personale ATA , secondo gli accordi d'istituto intercorsi tra RSU e Dirigente Scolastico, può non riassumere servizio alla fine dell'assemblea; in tal caso il servizio non prestato nel tempo eccedente la durata massima di tre ore verrà recuperato con

le modalità definite nel Contratto Integrativo d'Istituto.

d. Per le assemblee che coinvolgano contemporaneamente più ordini e gradi di scuole, nelle quali l'orario di svolgimento delle attività didattiche sia differenziato, si considera convenzionalmente riportato alle ore 8,30 l'inizio delle attività ed alle ore 13,30 il termine delle medesime, ai fini dell'individuazione delle ore di svolgimento dell'assemblea.
e. Nel caso di assemblee indette dalle ore 11,30 alle ore 13,30, al fine di arrecare il minor disagio possibile agli alunni e alle loro famiglie e, nello stesso tempo, consentire la partecipazione ai docenti di scuole con articolazione dell'orario prolungato o continuato (ivi compresi gli Istituti Tecnici e Professionali), le attività didattiche delle scuole interessate si possono svolgere in unico turno antimeridiano. Le modalità organizzative sono definite in sede di contrattazione integrativa d'istituto.

a) Modalità organizzative dell'istituzione scolastica, data l'articolazione prevista in unico turno antimeridiano, i docenti di un eventuale turno pomeridiano anticiperanno il loro orario di servizio fino all'ora dell'assemblea, se convocata nella parte terminale della mattinata scolastica.

Art.13 – Diritto di sciopero e Servizi minimi in caso sciopero

1. È oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste (Art. 30, c. 5 del CCNL 2019-21).
2. In ottemperanza ai commi 2 e 3, art. 2 della Legge n. 146/1990 (diritto di sciopero e servizi pubblici essenziali), il Dirigente Scolastico, in occasione di ogni sciopero, comunicato a norma 10 giorni prima dall'Ufficio competente:
   a) comunica al proprio personale, almeno 5 gg. prima, la data dello sciopero e invita il personale a comunicare volontariamente l'adesione o non adesione allo sciopero;
   b) comunica all'utenza esterna, almeno 5 gg. prima, con avviso scritto, l'eventuale non regolare svolgimento delle attività didattiche;
   c) comunica alle famiglie il servizio che può garantire attraverso comunicazione pubblica che avviene la mattina della giornata di sciopero;
   d) il personale docente, in servizio alla prima ora, che non ha comunicato l'eventuale adesione o meno allo sciopero e non aderisce poi allo sciopero, si presenterà alle ore 07:55 e presterà il suo servizio secondo il proprio orario o eventualmente secondo le indicazioni della Dirigenza. **Coloro i quali entrano dalla seconda ora in poi devono mantenere il loro orario d'ingresso e comunicare la non adesione allo sciopero tramite telefono o email, entro le ore 07:55**;
   e) il personale ATA non scioperante è tenuto a presentarsi in servizio secondo il proprio orario;
   f) esclusivamente in caso di partecipazione totale o di mancata conoscenza di adesione di tutto il personale, tra i collaboratori scolastici e il personale di segreteria in servizio nella scuola, verranno comandate in servizio rispettivamente per i primi una unità per ciascun plesso e una sola unità per i secondi, al fine di garantire i servizi essenziali sia per i collaboratori (apertura e chiusura scuola, centralino) sia per i servizi amministrativi essenziali.
   g) Qualora il Dirigente Scolastico, pur essendo stato avvisato dalle OO.SS., non abbia provveduto ad informare il personale dello sciopero, la responsabilità degli eventuali disservizi ricade interamente sul Dirigente.
   h) In caso di sciopero, il DS comunica alle famiglie lo sciopero del comparto scuola, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsti per il giorno di sciopero.
   i) Il DS non può disporre la presenza alla prima ora del personale docente non scioperante in servizio nel giorno dello sciopero così come non può organizzare forme sostitutive del servizio, fermo restando la garanzia della vigilanza dei minori.
   j) **Per servizi essenziali si intendono quelli pertinenti:**

- il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: Direttore dei S.G.A., 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico;
- gli scrutini;
- gli esami.

k) Il Dirigente Scolastico individuerà il personale per assicurare i servizi minimi rientranti nel comma precedente, tenendo conto dell'eventuale disponibilità di persone del comparto interessato, come contingente minimo e, se non sufficiente, secondo il criterio di attribuzione dell'incarico specifico.

l) Il DS valuta l'effettiva presenza in servizio del personale non scioperante, farà entrare a scuola quelle classi per le quali può essere garantita l'attività didattica e, di conseguenza:
   1. Può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica alle sedi;
   2. Può sospendere le lezioni se non è in grado di garantire neanche il servizio minimo;
   3. Può chiudere la scuola se tutto il personale ha dichiarato di scioperare.
   4. In caso di sciopero, a richiesta, entro 48 ore, il Dirigente Scolastico fornirà alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. una copia dei dati relativi all'adesione che vengono inviati all'Amministrazione di riferimento.

CAPO II Strumenti della relazione sindacale a livello di istituzione scolastica

Art. 14 – Informazione (Art. 5 CCNL 2019-21)

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione preventiva e puntuale di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi art. 30, art. 81, art. 123 e art. 149 (Livelli, soggetti e materie delle relazioni sindacali) del CCNL 2019-21.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 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.

In particolare presso questa Istituzione scolastica:

a) Al fine di consentire un'efficace discussione, le informazioni e la documentazione scritta sarà fornita massimo 5 giorni prima di ogni incontro. Per le OO.SS. firmatarie del CCNL, detta documentazione sarà consegnata anche a mezzo posta elettronica o PEC.

b) Il DS fornirà informazione circa l'organigramma dell'Istituzione scolastica, in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

c) Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'Istituzione scolastica, il DS metterà a disposizione della RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. aventi titoli alla contrattazione, il Piano dell'Offerta Formativa deliberato e approvato, le delibere del

Consiglio di Istituto e del Collegio dei docenti relative alla programmazione delle attività didattiche e organizzative della scuola e il prospetto delle disponibilità finanziarie. Parimenti, verrà messa a disposizione la proposta organizzativa del DSGA, contestualmente al verbale della riunione del personale ATA, relativa all'organizzazione del lavoro del personale ATA e, quindi, il piano delle medesime attività adottato dal DS.

d) I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente sono erogati, in funzione delle risorse economiche disponibili, entro il 31 agosto nel cedolino unico.

Art. 15 – Confronto (Art. 6 CCNL 2019-21)

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di con- sentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'Amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 10 giorni (per le Istituzioni scolastiche). Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 16 – Contrattazione integrativa (Art. 8 CCNL 2019-21)

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.
5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.
6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 9 (clausole di raffreddamento), qualora, decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino a un massimo di ulteriori 30 giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.
7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni e il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 9, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di

bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d.lgs. n. 165. A tal fine, l'Ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

9. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni del CCNL 2019-21.

TITOLO TERZO DOCENTI
Organizzazione del lavoro e utilizzazione del personale docente

Art. 17 - Criteri per l'articolazione dell'orario del personale docente

1. Scuola dell'Infanzia:
   a) Per i docenti delle sezioni a tempo normale, in particolare, equa turnazione settimanale per evitare disfunzioni organizzative, garantendo al contempo la continuità didattica;
   b) organizzazione degli orari secondo motivate esigenze personali compatibili con quelle di tutta l'organizzazione oraria dell'Istituzione scolastica.

2. Scuola Primaria:
   a) Equilibrio nella distribuzione delle ore buche (possibilmente non più di 1 a docente, in funzione delle necessità organizzative dell'istituto, secondo turnazione annuale, rispettando l'esigenza di spostamenti dei docenti in servizio su plessi diversi);
   b) equa ripartizione, ove possibile, degli ingressi e delle uscite;
   c) organizzazione degli orari secondo motivate esigenze personali compatibili con quelle di tutta l'organizzazione oraria dell'Istituzione scolastica.

3. Scuola Secondaria di I grado:
   a) Equa distribuzione delle ore "buche" tra i docenti, non più di tre settimanali a docente;
   b) I docenti disponibili ad andare incontro alle esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica, comunicano per iscritto la disponibilità ad avere un numero di ore buche maggiore di tre;
   c) equa distribuzione, ove possibile, degli ingressi a prima ora e uscite a sesta ora;
   d) organizzazione degli orari secondo particolari esigenze;
   e) omogeneità nei carichi di lavoro e/o disagi per tutti i docenti, ed eventuale turnazione annuale;
   f) organizzazione degli orari secondo motivate esigenze personali compatibili con quelle di tutta l'organizzazione oraria dell'Istituzione scolastica.

Art. 18 - Articolazione dell'orario di lavoro del personale Docente

1. In coerenza con il calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria e in 18 ore settimanali nella scuola secondaria di I grado, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni. Nell'ambito delle 22 ore di insegnamento, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa viene destinata, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni stranieri, in particolare provenienti da Paesi extracomunitari. Nel caso in cui il Collegio dei Docenti non abbia effettuato tale programmazione o non abbia impegnato totalmente la quota eccedente l'attività frontale di assistenza alla mensa, tali ore saranno destinate per supplenze in sostituzione di docenti assenti fino ad un massimo di 5gg, nel proprio plesso di servizio.

2. Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, del CCNL 2019-21, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del suddetto articolo, che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività di cui al suddetto comma 3, lett. a) e b) che rivestono carattere deliberativo, sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a) del CCNL 2019-21.
3. Per il personale che opera la vigilanza e l'assistenza degli alunni durante il servizio mensa o durante il periodo della ricreazione il tempo impiegato nelle predette attività rientra a tutti gli effetti nell'orario di attività didattica.
4. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.
5. Programmazione scuola primaria: la gestione delle 2 ore di programmazione settimanali della Scuola Primaria viene deliberata nel Piano Annuale delle Attività, all'inizio dell'anno scolastico in sede di Collegio dei Docenti. Tali incontri dedicati alla programmazione sono utilizzabili anche per la gestione di eventuali comunicazioni e condivisione e coordinamenti necessari per progetti PTOF, valutazioni esterne (INVALSI), consegna materiali utili alla progettazione, avvisi specifici e interazioni con figure necessarie alla progettazione di percorsi, sempre nell'ottemperanza delle normali attività di programmazione delle attività disciplinari e di completamento registri o compilazione documenti di valutazione.
6. Si eviteranno riunioni collegiali o di altri organismi scolastici in giorni ed orari pomeridiani antecedenti a vacanze o a cessazione di attività scolastiche. Le convocazioni saranno notificate con almeno 5 gg. di anticipo, tranne che per i casi urgenti come nel caso dei Collegi dei Docenti, richiedenti specifiche cogenti delibere, per cui verrà data comunicazione con almeno 48 h di anticipo e con segnalazione sulla convocazione straordinaria del "carattere di urgenza".
7. Il docente con rapporto di lavoro a tempo ridotto per semi–distacco (sindacale, università, etc.) ha diritto all'ottimizzazione dell'orario di insegnamento, finalizzata all'espletamento dei due mandati, che rappresentano sezioni del servizio orario settimanale relativo al proprio Ordine.
8. Il Docente di scuola primaria in rapporto di lavoro di semi – distacco, può concordare e presentare al DS un calendario afferente alle giornate di programmazione anche su base plurisettimanale, indicando quando è prevista la propria presenza per la metà delle ore da espletare, così che la propria non presenza nel giorno preposto a tale servizio settimanale non venga intesa come assenza.
9. L'orario di lavoro giornaliero massimo di norma (somma delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento, obbligatorie o aggiuntive) di ciascun docente deve essere massimo di 8 ore.
10. Le riunioni previste dal Piano annuale delle Attività dovranno consentire lo stacco/riposo di almeno mezz'ora.
11. Il docente che non può partecipare alle attività previste dal Piano Annuale, o alle ore di programmazione a completamento del proprio servizio nel caso della Scuola primaria, dovrà sempre comunicare/giustificare al DS la propria assenza, motivata.
12. Eventuali allontanamenti da attività collegiali prima del loro termine, vanno comunicate al DS.
13. La durata presunta delle riunioni collegiali è stabilita dal Collegio dei Docenti, ad inizio anno scolastico, nell'ambito del Piano annuale delle Attività.
14. Il Piano delle Attività funzionali all'insegnamento è distribuito nell'arco della settimana dal lunedì al venerdì compreso se necessario, salvo diverse esigenze didattiche espresse dal Collegio dei Docenti.
15. Variazioni di parti consistenti del Piano Annuale delle attività, in corso d'anno vanno deliberate dal Collegio dei Docenti e, solo dopo acquisizione della delibera, diffuse nel più breve tempo possibile.
16. Ogni variazione motivata del calendario delle riunioni viene comunicata con almeno cinque giorni di preavviso
17. Quando, non sussistono attività didattiche da calendario regionale, e non sono previste attività programmate dal Collegio dei Docenti, i docenti non hanno obbligo di firma, né possono essere obbligati a prendere giorni di ferie/festività soppresse.

Art. 19 - Utilizzazione dei Docenti in caso di chiusura plesso o riduzione dell'orario scolastico.

1. In caso di chiusura temporanea del plesso (per elezioni o cause di forza maggiore, dovute a calamità naturale, mancata erogazione di servizi essenziali - disposta su Ordinanza del Sindaco) i docenti sono esonerati dalle attività.
2. In caso di riduzione dell'orario giornaliero delle lezioni per causa di forza maggiore (mancata erogazione dell'acqua, dell'energia elettrica, ...) i docenti cessano il loro servizio all'orario modificato ad hoc e comunicato ufficialmente dal Dirigente Scolastico, per il congedo degli alunni. Il docente impegnato nelle ultime ore, o in orario pomeridiano, dovrà anticipare il servizio in orario mattutino. Il docente, impossibilitato ad anticipare per oggettive e valide motivazioni, dovrà comunicare le medesime al Dirigente Scolastico oppure, in assenza di ciò dovrà recuperare le ore di servizio non svolte. Nel caso in cui i genitori non dovessero prelevare i propri figli, poiché non a conoscenza (impossibilità della scuola di avvisarli/reperirli) della disposizione o impossibilitati per motivi di lavoro, il Dirigente Scolastico individuerà il personale a cui affidarli, fino al termine dell'orario di lezione, secondo il criterio della disponibilità, della turnazione, dell'anzianità di servizio e in rapporto al numero di alunni presenti a scuola.
3. Nel caso in cui l'intera utenza scolastica dovesse decidere di non fruire del servizio, e risultasse assente i docenti permarranno in servizio fino alle ore **08:35**. I docenti firmeranno sul Registro presenze del Plesso, indicando l'orario di uscita e aggiungendo la motivazione: "*esce alle ore 8:35 per mancanza di utenza*".
4. Nel caso in cui l'assenza degli alunni fosse distribuita in modo non omogeneo nelle classi e fosse necessario garantire possibili sostituzioni nel plesso, si procederà all'individuazione dei docenti secondo il criterio di disponibilità, delle turnazioni e dell'anzianità di servizio. I Docenti della Scuola Secondaria di I grado in servizio pomeridiano dovranno essere avvisati dalla Scuola e recarsi a firmare il servizio giornaliero; poi si comporteranno come descritto precedentemente.
5. Nel caso di mancata prestazione di ore di insegnamento per cause non imputabili al lavoratore/ docente, lo stesso **non è tenuto ad alcun recupero per la parte di servizio non prestata come prescritto**: "L'obbligazione si estingue quando per causa non imputabile al debitore – il Docente/ la Scuola – la prestazione diventa impossibile, non è dovuto alcun recupero da parte del lavoratore", per entrambe le motivazioni definite nei commi 1, 2, 3.
6. Le ore di lezione non espletate per i commi precedenti, sono di fatto infungibili e non possono essere convertite in ore di attività funzionali all'insegnamento e ritenute adempimento individuale.

Art. 20 - Criteri per attribuzione degli spezzoni orari disciplinari pari o inferiori a 6 h nella Scuola Secondaria I grado (Art.1 comma 4 del DM 131/07)

1. Per le ore di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali che non concorrono a costituire cattedre o posti orario, si dà luogo, in applicazione del comma 4 dell'art.22 della Legge finanziaria dicembre 2001, n. 488, all'attribuzione come ore aggiuntive, oltre l'orario, fino ad un massimo di 24 ore settimanali.
   Comma 1:
   a) L'accettazione di spezzoni pari o inferiori a 6 ore può interessare SOLO i docenti della scuola secondaria di I grado il cui orario settimanale è di 18h elevabile a 24.
   b) Le ore possono essere assegnate ai docenti disponibili, in servizio nella Scuola, anche a tempo determinato, che per l'anno scolastico sono in servizio almeno fino al termine delle attività o al 30/06 se in possesso dell'abilitazione per la classe di concorso cui si riferisce la disponibilità.
2. Il Tavolo definisce congiuntamente i criteri seguenti in presenza di più disponibilità:
   a) priorità alla classe di concorso;
   b) posizione dei docenti di cui al punto a) nella graduatoria d'Istituto;
   c) organizzazione oraria complessiva.
3. Retribuzione delle ore svolte.
   a) Le ore eccedenti le 18h settimanali (presenti in classi collaterali) assegnate ai docenti con contratto a tempo indeterminato o a docenti con supplenza annuale, vanno pagate entro il 31 agosto – se abbinate in organico di diritto, e entro il 30 giugno se hanno origine dall'organico di fatto. Il pagamento dei compensi attraverso le risorse delle ore eccedenti sarà relativo ad

ogni ora settimanale di insegnamento in più ossia conferita in eccedenza all'orario d'obbligo secondo le tabelle della sezione economica del presente contratto.

4. Il Dirigente Scolastico individuerà le ore disponibili, le classi di concorso e accoglierà le disponibilità trasmesse per iscritto via email.

Art. 21 - Attività aggiuntive e ore eccedenti

1. Le attività aggiuntive e sostituzioni (del personale assente con personale interno), di cui all'art. 45 del CCNL 2019-21, restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, attualmente vigenti all'atto della stipula del CCNL.

In questa Istituzione scolastica:

a) Il Dirigente Scolastico, ad inizio anno scolastico, inviterà con circolare tutti i cocenti di ogni ordine a comunicare in forma scritta la propria disponibilità ad effettuare sostituzioni, con ore eccedenti al proprio orario di servizio, su base annuale;
b) Il Dirigente Scolastico individuerà entro ottobre, massimo entro novembre, le disponibilità relative ad effettuare le ore eccedenti per le attività sportive (secondaria di I grado).
c) Il DS vaglierà le disponibilità pervenute, che verranno organizzate su base settimanale con organigramma che sarà fornito ai due Collaboratori del Dirigente, ai fiduciari di Plesso, al personale amministrativo Ufficio Docenti.
d) I docenti resisi disponibili saranno informati, nel caso in cui le ore da effettuare ricadessero dopo la prima ora, e qualora la sostituzione venga comunicata all'amministrazione in mattinata, nel giorno stesso. Se l'assenza da coprire è continuativa, si comunicherà il giorno prima tale necessità della Scuola al docente disponibile, da organigramma, per la data in questione.
e) Al docente disponibile alle sostituzioni in ore eccedenti verrà chiesto di registrare su apposito modulo: giorno, ore espletate e docente sostituito. Tale registro verrà consegnato, firmato dal docente, al DS a fine attività didattiche dell'anno relativo alla disponibilità, e acquisito agli Atti della scuola/protocollato.

1) I docenti che si rendessero disponibili per sostituzione della prima ora, verranno utilizzati per sostituzioni con richiesta di conferma disponibilità che dovrà essere effettuata almeno il giorno prima, con comunicazione scritta formale (dalle /alle – docente da sostituire – plesso dove effettuare il servizio). In caso di necessità di sostituzione a prima ora nel giorno stesso dell'assenza, tale disponibilità potrà essere richiesta verbalmente al docente disponibile già presente a scuola.
2) I docenti disponibili ad effettuare sostituzioni con ore eccedenti, con particolari esigenze familiari (tutele di legge: beneficiari di 104 o lavoratori/ lavoratrici con figli di età inferiore ai 12 anni) sono esonerati da sostituzioni, nel giorno/orario indicato come disponibile, senza preavviso.
3) Le ore eccedenti prestate in sostituzione dei colleghi assenti devono essere anche rendicontate dall'Amministrazione, dal Collaboratore del DS o Referente di Plesso oltre che dallo stesso docente, attraverso apposito documento predisposto dal Dirigente Scolastico.
4) Il docente destinatario del compenso delle ore eccedenti, viene retribuito con il criterio stabilito nella tabella della Sezione economica, in base al proprio Ordine di appartenenza.
5) La retribuzione delle ore eccedenti prestate dai docenti devono essere liquidate entro il mese di agosto, dopo consuntivo effettuato dal Tavolo, compatibilmente con erogazione delle specifiche risorse, su cedolino unico.
6) Qualora nessun Docente della Scuola dell'Infanzia, Primaria o della Secondaria di I grado, dovesse rendersi disponibile per le sostituzioni dei Colleghi assenti, la percentuale dell'Ordine passerà agli altri due ordini garantendo il pagamento delle sole ore rendicontate e agli Atti dell'amministrazione.
7) Le somme per le attività aggiuntive sportive sono destinabili al solo personale Docente della cattedra di Educazione fisica della Secondaria di I grado. Esse saranno utilizzabili soltanto se verrà fornita disponibilità del Docente a presentare un Progetto.
8) Le ore svolte per il Progetto di educazione fisica verranno documentate su apposito registro a cura del Docente disponibile, incaricato e depositato agli Atti della Scuola.

Art. 22 - Criteri per la sostituzione dei Docenti assenti

1. La sostituzione dei docenti assenti sarà gestita ai sensi della normativa vigente in relazione alle procedure di chiamata per supplenze brevi e saltuarie e con le procedure adeguate ad assicurare la tutela del diritto allo studio e la garanzia dell'Offerta formativa, la sicurezza, l'incolumità e la sorveglianza dei minori.
2. Pertanto, i docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico e i docenti Responsabili di Plesso e l'Ufficio della Segreteria Docenti da essi sollecitati, predisporranno le eventuali sostituzioni dei colleghi assenti secondo le modalità di seguito indicate:
   a. docente a disposizione poiché la classe non è presente a scuola;
   b. docente con ora di potenziamento dedicata alla disponibilità per sostituzione colleghi assenti;
   c. docente con permesso breve da recuperare;
   d. docente con ora di potenziamento in classe;
   e. in caso di compresenza docente di sostegno – docente curriculare in classe con alunno disabile non grave: il docente di sostegno rimane in classe ed il docente curriculare viene impegnato nella sostituzione (il viceversa è applicabile solo in caso di alunno disabile non presente in classe e su disponibilità volontaria del docente di sostegno ad effettuare la sostituzione);
   f. docente della stessa classe con ore eccedenti il proprio orario di servizio (con retribuzione aggiuntiva);
   g. docente non della stessa classe, con ore eccedenti il proprio orario di servizio (con retribuzione aggiuntiva);
   h. altro docente anche di altri plessi con ore eccedenti il proprio orario di servizio (con retribuzione aggiuntiva);
   i. chiamata per supplenza breve anticipata accompagnata da determina per conferimento, fatta dal DS, considerata l'impossibilità di sostituire il docente assente con personale libero dal servizio e tenuto conto che l'offerta formativa può, nel caso in oggetto, essere tutelata e garantita solo attraverso la sostituzione del docente assente con altro docente;
   j. le assenze dei docenti fruitori di permessi relativi alla legge 104/92 vanno sempre sostituite, siano esse programmate o impreviste.

Art. 23 - Cambio ore lavorative per esigenze personali - Docenti

1. È consentito effettuare scambi di ore lavorative fra docenti. Ciò deve prevedere:
   a) individuazione e accordo con docente disponibile;
   b) presentazione della comunicazione al DS da parte del richiedente;
   c) comunicazione al DS da parte del docente disponibile ad effettuare lo scambio di ore lavorative;
   d) la comunicazione dovrà contenere tutti i dati relativi allo scambio, al giorno del cambio e del recupero a compensazione.
   e) La comunicazione autorizzata sarà girata ai Collaboratori del DS, ai Fiduciari di plesso e all'ufficio di segreteria alunni, per le opportune disposizioni organizzative.
   f) Nel giorno previsto per lo scambio orario, qualora subentrasse l'assenza improvvisa del soggetto interessato individuato come unità a copertura del collega, si seguiranno le modalità di sostituzione indicate nel presente contratto. L'unità che avrebbe dovuto sostituire, non godrà - se si è assentata nel giorno previsto per lo scambio orario - del recupero ore o della possibilità di invertire il proprio orario relativamente a quanto dichiarato in accordo con l'unità che aveva richiesto il supporto/scambio orario.

Art. 24 - Attività per il potenziamento dell'offerta formativa

1. Nel rispetto della delibera del Collegio dei Docenti, i posti di potenziamento, incideranno nell'articolazione delle cattedre/posti come da seguente schema per ciascun docente individuato del potenziamento:
   a) Attività di insegnamento, ore___ (delibera annualmente rinnovata)

b) Attività ore progettuali, ore___ (delibera annualmente rinnovata)
c) Supporto organizzativo / Sostituzioni colleghi assenti, ore___ (delibera annualmente rinnovata)

2. I conseguenti impegni, per quanto novellato, relativi al personale docente, sono conferiti in forma scritta.

Art. 25 - Situazioni personali particolari

1. Le situazioni personali che necessitano di essere valutate singolarmente per assicurare la piena efficienza del servizio (Legge 104, mansioni ridotte per oggettive e documentate motivazioni di tipo medico, gravi esigenze familiari, diritto allo studio, part-time, ...) per le assegnazioni, sono oggetto di conseguente motivata decisione del DS.
2. Il DS fornirà alla RSU informazione sulle motivazioni che hanno indotto a scelte obbligate rispetto alle assegnazioni designate.

Art. 26 - Scambio ore lavorative per esigenze personali – Personale non-docente

1. È concesso lo scambio di ore lavorative fra unità dello stesso profilo, per motivate esigenze personali.
2. Il lavoratore che necessitasse di tale opportunità dovrà inoltrare richiesta almeno 3gg prima al DS, allegando dichiarazione personale e aggiungendo dichiarazione controfirmata dal collega disponibile.
3. Nella dichiarazione i lavoratori dovranno indicare la giornata dello scambio orario e la giornata di eventuale rimessa dello scambio.
4. La comunicazione pervenuta al DS e per conoscenza al DSGA sarà comunicata all'ufficio personale relativo. Nel giorno previsto per lo scambio orario, qualora subentrasse l'assenza improvvisa del soggetto interessato individuato come unità a copertura del collega, si seguiranno le modalità di sostituzione indicate nel presente contratto. L'unità che avrebbe dovuto sostituire, non godrà - se si è assentata nel giorno previsto per lo scambio orario - del recupero ore o della possibilità di invertire il proprio orario relativamente a quanto dichiarato in accordo con l'unità che aveva richiesto il supporto/scambio orario.

Art. 27 - Collaboratori del Dirigente Scolastico

1. I Collaboratori del Dirigente Scolastico, da retribuire con il fondo di istituto, (Art. 78, c. 7 lett. a) del CCNL 2019-21, ex lettera f, dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007), corrispondono **a non più di 2 unità**.
2. A tali docenti spettano compensi in misura forfettaria annua.

Art. 28 - Calendario e orario delle riunioni collegiali

1. La durata delle riunioni collegiali è stabilita, ad inizio d'anno scolastico, nel Piano Annuale delle Attività.
2. Ogni variazione motivata del calendario delle riunioni viene comunicata con almeno 5 gg. di preavviso, fatte salve le situazioni che richiedessero delibera urgente.
3. Il Piano delle Attività funzionali all'insegnamento è distribuito nell'arco della settimana dal lunedì al venerdì, salvo diverse esigenze didattiche espresse dal Collegio dei Docenti (eventuali partecipazioni di docenti a corsi/master riconosciuti vanno tenute in considerazione nella calendarizzazione - specialmente se corsi MIM/INDIRE - per garantire la frequenza, come diritto alla formazione docente).

Art. 29 - Attività funzionali all'insegnamento

1. L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la

partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi (Art. 44, c. 1 del CCNL 2019-21).

2. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative (Art. 44, c. 2 del CCNL 2019-21):
   a. alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
   b. alla correzione degli elaborati;
   c. ai rapporti individuali con le famiglie.
3. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da (Art. 44, c. 3 del CCNL 2019-21):
   a. partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;
   b. la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue;
   c. lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

Fermo restando che le ore di cui alle suddette lettere a) e b) 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

Art. 30 - Impegni con le Famiglie

Le cadenze di ricevimento vengono declinate nel Piano Annuale delle Attività.

Art. 31 - Funzioni strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa

1. Per la realizzazione delle finalità istituzionali della Scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Le risorse economiche, a livello di ciascuna istituzione scolastica, sono quelle complessivamente spettanti e annualmente assegnate dal MIM.
2. Le Funzioni Strumentali (aree) sono deliberate in Collegio dei Docenti in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
3. Le Aree delle Funzioni Strumentali vengono "valutate" dal Collegio dei Docenti, prima di acquisire le disponibilità delle unità di personale. Il Collegio dei Docenti deciderà se le Aree avranno lo stesso peso, oppure se attribuire a ciascuna area un peso derivante dalla tipologia di mandato, deliberando esso stesso i criteri.
4. Qualora vi fossero più richieste sulla stessa Area/Funzione strumentale verranno utilizzati i seguenti criteri:
   - disponibilità del docente;
   - competenze specifiche;
   - turnazione.
5. Nel caso in cui si verifichi la presenza di più richieste per la medesima Funzione Strumentale, il Collegio dei Docenti richiederà agli aspiranti l'elaborazione di un progetto, sulla base del mandato da espletare secondo congrua tempistica, stabilita in seduta di Collegio (giorno, ora di consegna). Tale progetto, insieme alla persona che lo presenta, verrà votato al successivo Collegio, a scrutinio segreto. La votazione del progetto più completo e pertinente il mandato d'area, corrisponderà pertanto alla votazione della persona che verrà incaricata del mandato dal Collegio.
6. I relativi compensi sono definiti in sede di Contrattazione d'Istituto.

7. Le Funzioni Strumentali sono retribuite dal fondo pervenuto appositamente all'Istituzione scolastica. Tutto ciò che coinvolge la Funzione Strumentale ed è relativo al proprio mandato d'Area è compreso nella retribuzione dal capitolo di spesa delle Funzioni Strumentali.

Art. 32 - Assegnazione del personale (Docenti e ATA) ai plessi (Casi particolari di utilizzazione)

1. Sono materia di confronto i criteri di assegnazione del personale ai plessi.
   Personale docente:
   a) L'assegnazione della sede è, di norma, di durata annuale.
   b) Conferma del plesso occupato nell'anno precedente al fine di garantire la continuità didattica.
   c) Maggiore anzianità di servizio nella sede in caso di contrazione posti.
   d) Nel caso di vacanze di posti nelle sedi dell'istituzione scolastica, il DS informa il personale, fissa il termine per la presentazione delle domande, cura la pubblicazione della graduatoria ed assegna il personale al plesso, alla scuola, etc., con comunicazione scritta agli interessati.
   e) In casi di incompatibilità ambientale, il DS si riserva la facoltà di operare assegnazioni di cattedre e plessi dando comunicazione e motivazione all'interessata/o.

   Personale ATA:
   f) L'assegnazione del plesso è, di norma, di durata annuale.
   g) Maggiore anzianità di servizio nella sede in caso di contrazione posti.
   h) In casi di incompatibilità ambientale, il DS si riserva la facoltà di operare assegnazioni di cattedre e plessi dando comunicazione e motivazione all'interessata/o.

   Casi Particolari:
   a. In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche i docenti saranno utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale e per attività diverse dall'Insegnamento purché siano state precedentemente programmate.
   b. Il personale ATA presterà servizio presso altre sedi, comunicate preventivamente con disposizione da parte del Dirigente Scolastico, attraverso un ordine di servizio, in relazione a conclamate esigenze di servizio.
   c. Come da normativa, nel caso di chiusura del plesso per seggio elettorale, i docenti in servizio in quella sede non possono essere spostati in altri plessi per la sostituzione dei colleghi assenti.

Art. 33 - Diritto alla disconnessione

Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale in servizio, si conviene che non sussiste alcun obbligo da parte del suddetto personale alla consultazione delle circolari eventualmente pubblicate sul sito istituzionale fuori dall'orario di lavoro dell'Istituto. Circolari e comunicazioni saranno pubblicate sul sito della scuola con congruo anticipo, per consentire ai destinatari di prenderne visione e di programmare gli impegni lavorativi. Ogni comunicazione tramite applicazioni usate dagli smartphone (whatsapp, sms, mms, telegram, etc.) non può essere trasmessa al di fuori dell'orario di lavoro, tranne per casi eccezionali, e comunque non hanno valore istituzionale.

Art. 34 - Trasparenza amministrativa

L'affissione all'albo ufficiale della scuola dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo dell'Istituzione scolastica e indicanti le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituiscono violazione della privacy. Copia dei prospetti è consegnata alla RSU.

TITOLO QUARTO – PERSONALE ATA

Art. 35 - Organizzazione del personale ATA

1. Il DS e il DSGA convocano un'apposita riunione di tutto il personale entro i primi 15 gg del mese di settembre. Tale riunione non è sostitutiva della contrattazione, servirà invece ad informare il personale sugli aspetti di carattere generale ed organizzativo inerenti al PTOF, per proporre, eventualmente attraverso una votazione a maggioranza qualificata, la chiusura della scuola nei giorni prefestivi. La riunione servirà ad evidenziare utili indicazioni su problematiche e pertanto verrà redatto un verbale, che sarà fornito alla RSU di scuola.
2. Piano annuale delle attività – il DSGA dopo la riunione formula la proposta al DS di Piano annuale delle attività, in cui saranno stabiliti con chiarezza quali servizi rientrano nelle attività ordinarie e quali in quelle aggiuntive, tutte le tipologie di incarichi specifici ai titolari di art. 7 e ai non titolari di art. 7, che successivamente, verificata la congruenza con il PTOF, viene adottato dal DS. Copia del documento è fornita alla RSU entro e non oltre i primi 10 gg di ottobre. La puntuale attuazione del Piano annuale delle attività è affidata al DSGA.

Art. 36 - Orario di lavoro del personale ATA

1. L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali.
   a) il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro sulla base delle 36 h settimanali eventualmente secondo criteri di flessibilità.
2. Criteri per i lavoratori profilo ATA:
   a) l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;
   b) ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
   c) ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
   d) miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici e altre amministrazioni;
   e) programmazione plurisettimanale dell'orario.
   f) L'orario massimo giornaliero è di **9 h, comprese le attività aggiuntive**.
   g) Nell'orario della singola unità di personale ATA deve essere prevista una pausa di 30 minuti per la ripresa delle energie e per la consumazione del pasto se continuativo e disposto per 7h e 20 minuti, data l'articolazione programmata su 5 giorni la settimana.
   h) Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, l'orario dei soggetti ATA può essere organizzato su base flessibile anticipando o posticipando l'entrata e l'uscita del personale per:
   i) Necessità connesse al PTOF;
   j) Fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
   k) Ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.
   l) I dipendenti che ne facciano richiesta e si trovino in situazioni particolari (Dlgs 151/2001, L.903/77; L.104/92) vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.
   m) Possono essere valutate anche eventuali necessità del personale (inserimento dei figli negli asili nido, figli in età scolare, impegno nelle attività di volontariato di cui alla legge 266/91), compatibilmente con le esigenze di servizio e tenuto anche conto delle esigenze prospettante dal restante personale.
3. Le ore prestate in più rispetto alle precedenti 36h, richieste e perciò autorizzate per iscritto al personale dal DSGA, danno sempre diritto alla retribuzione (straordinario).
4. La contrattazione destinerà una parte del fondo dell'istituzione al personale che effettuerà ore eccedenti dal servizio, documentate sia dal DS sia dal personale stesso che avrà copia di ogni assegnazione di orario in straordinario (con data precisa e orario riportato dall'amministrazione).
   a) Il recupero compensativo è una scelta individuale del lavoratore e non può essere imposto. Il lavoratore che decide di fruire di questa possibilità mette per iscritto tale intenzione ad inizio anno scolastico, precisando tale preferenza in luogo di retribuzione economica.
   b) 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.
   c) Le predette giornate non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento e devono essere fruite 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;

d) In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.

e) L'amministrazione scolastica fornisce mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

5. Turnazioni – sono finalizzate a garantire la copertura massima di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su 5gg per specifiche e definite tipologie di funzioni e di attività. Si fa ricorso alle turnazioni qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio. I criteri per tali turnazioni sono i seguenti:
   a) si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire l'intera durata del servizio;
   b) la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
   c) l'adozione dei turni può prevedere la sovrapposizione di personale subentrante a quello del turno precedente.
6. Ritardo e suo recupero-Il ritardo sull'orario d'ingresso comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino ad un'ora di lavoro o frazioni non inferiori alla mezz'ora.

Art. 37 - Utilizzazione personale ATA in caso di chiusura dei plessi o riduzione orario scolastico

1. La chiusura prefestiva dell'Istituto, deliberata dal Consiglio di Istituto, con sospensione delle attività didattiche e amministrative, coinvolge anche il personale ATA che recupererà le ore di servizio non effettuate mediante:
   a) articolazione diversa del proprio orario nella settimana successiva alla chiusura, comunicata per iscritto al DS e con congruo anticipo;
   b) recupero compensativo di ore già prestate in eccedenza al proprio servizio, e documentate sia dal DSGA sia dal lavoratore che ne ha avuto mandato scritto;
   c) in nessun caso verrà chiesto ai lavoratori di recuperare mediante compensazione con le ferie;
   d) il lavoratore che non avesse maturato ore a credito compensativo, può avvalersi delle ferie.
2. In caso di chiusura dell'istituzione scolastica per Ordinanza del Sindaco, il personale di ogni plesso non è tenuto ad obblighi di firma.
3. La chiusura del singolo plesso per elezioni, disinfestazioni, situazioni di emergenza, sicurezza o problemi idrici comporta lo spostamento del personale ATA presso altra sede aperta in cui non sussistano le su citate condizioni e si ravvisano motivate esigenze di copertura del servizio ordinario (vigilanza, sicurezza). Tali disposizioni verranno comunicate, per tempo al personale dal DSGA, con mandato scritto al singolo, che motivi lo spostamento giornaliero di sede e la sede attribuita per la giornata.
   Si procederà con criterio:
   a) specifica mansione del lavoratore per copertura collega;
   b) graduatoria d'istituto sezione ATA;
   c) turnazione.
4. In caso di riduzione dell'orario giornaliero di attività didattiche per mancanza d'acqua in tutti i plessi, il personale ATA segue le disposizioni previste per il personale docente. Ciò a tutela dell'igiene e della salute di tutti i dipendenti.

Art. 38 - Criteri per il completamento del servizio 36h

1. Le ore del servizio settimanale vengono organizzate annualmente in modo stabile per il lavoratore, sulla base di un organigramma che può subire modifiche solo su motivate esigenze del DS, su parere del DSGA o del lavoratore stesso.
2. Criteri:
   a) esigenze di copertura servizio ordinario nel proprio plesso di servizio;
   b) esigenze di copertura del servizio **ordinario di vigilanza** degli alunni in altre sedi;

c) rotazione con turni, nella fascia pomeridiana.

Art. 39 - Criteri per la sostituzione ATA assenti

1. A inizio anno scolastico il DS e il DSGA registrano su apposita scheda controfirmata dai lavoratori le disponibilità a sostituire il personale del proprio profilo, assente per un giorno.
2. Il personale collaboratore scolastico va sostituito per garantire la sorveglianza degli alunni, l'igiene e la custodia dei locali.
3. In totale assenza di personale interno per la sostituzione, il DS si assume la responsabilità della sostituzione anche con personale esterno, da graduatorie di istituto.
4. Le sostituzioni con personale interno comportano un'**intensificazione**, aggravio del lavoro e delle responsabilità delle singole unità, pertanto i soggetti individuati devono avere mandato scritto del DS (DSGA) con data e orario. Tali intensificazioni **vanno a retribuzione economica** per maggiorazione del carico di lavoro. Non vanno a compensativo orario.
5. Qualora le sostituzioni del collega del proprio profilo professionale dovessero comportare ore aggiuntive al servizio, esse verranno retribuite come straordinario o possono andare a compensativo orario, solo se richiesto dal lavoratore.

Art. 40 - Attività di arricchimento dell'offerta formativa

1. Il personale ATA ad inizio anno scolastico esprime dichiarazione firmata la propria disponibilità a partecipare, con il proprio contributo professionale di profilo, alle attività del PTOF e dei progetti PON o di Area a rischio, altri progetti.
2. Tali attività saranno svolte sempre in orario extra servizio ordinario.
3. Esse non possono essere imposte al personale.
4. Le attività aggiuntive comportano solo la retribuzione economica. Per esse non è possibile chiedere il compensativo orario. Solo per i progetti da Fondo d'istituto è possibile chiedere compensativo orario in luogo dell'economico.
5. Le persone che svolgeranno l'attività aggiuntiva dovranno avere mandato scritto con numero ore da svolgere e compenso.
6. Il personale ATA, individuato dal Dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nell'incontro ad inizio scolastico, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite guidate ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni disabili, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI, ai sensi dell'articolo 7 comma 2 lettera a) del Dlgs n°66 del 2017.

Art. 41 - Funzioni miste e art. 7

1. Le funzioni miste del personale ATA sono costituite da una compresenza nell'unità di personale di:
   a) attività e mansioni espressamente previste dal profilo d'area di appartenenza (tabella area A);
   b) incarichi specifici che nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività (titolari e non titolari di art. 7 possono essere incaricati di:
   - i collaboratori scolastici: assistenza di base agli alunni diversamente abili; occupazione ai centralini; cura dell'igiene personale alunni della scuola dell'infanzia, attività di appoggio alla segreteria, primo soccorso – se nella formazione da articolo 7);
   - gli amministrativi: coordinamento area gestione amministrativo/contabile/sostituzione del DSGA; Coordinamento area personale; coordinamento e manutenzione dei locali e degli arredi a scolastici: rapporti con il comune e la provincia, allestimento biblioteca; gestione reti e software.

   Criteri per l'attribuzione degli incarichi specifici:
   a) titolo di studio;
   b) formazione specifica;
   c) esperienza professionale;
   d) anzianità di servizio.

Art. 42 Recuperi compensativi

Possono essere disposti recuperi compensativi in alternativa al pagamento delle attività aggiuntive fino ad un massimo del 50% del totale su base annua, salva diversa richiesta scritta degli interessati.

Art. 43 - Incarichi specifici al personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il DS stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 54 del CCNL 2019-21, da assegnare al personale
2. Il DSGA, sentito il parere dei lavoratori in occasione della riunione preliminare, avrà cura di conferire tali incarichi sulla base dei seguenti criteri:
   a) garantire il lavoro/servizio ordinario nel plesso per tutti i lavoratori;
   b) organizzare una flessibilità oraria, nei limiti del possibile, che garantisca per ogni plesso quanto asserito al punto precedente;
   c) disporre del personale secondo le proprie competenze;
   d) rispettare la Graduatoria d'Istituto;
   e) garantire possibilmente la presenza di personale adeguato alle diversità di genere degli alunni.

Art. 44 - Organizzazione /assegnazione dei servizi ATA (Amministrativi)

Il DSGA assegnerà ogni amministrativo al proprio comparto di competenza. L'organigramma del personale con l'assegnazione ai compiti verrà fornita alla RSU, massimo entro il 30 settembre.

Art. 45 - Fondo unico e Risorse dell'Istituzione scolastica

1. I finanziamenti spettanti all'istituzione scolastica sono quantificati secondo precisi parametri di complessità e di assegnazione per le diverse finalità previste dalla normativa vigente:
   a) le risorse per le aree a rischio assegnate alle scuole senza passaggio dalla Contrattazione regionale;
   b) le risorse per le indennità di turno di turno notturno e festivo e per il bilinguismo e trilinguismo;
   c)le risorse per le indennità di direzione e sostituzione del DSGA;
   d) tutte le economie di sede dell'anno scolastico precedente, da qualsiasi voce provengano, rimarranno nella disponibilità delle singole scuole e potranno essere utilizzate l'anno seguente, previa contrattazione integrativa, senza più vincolo di destinazione;
   e) le quote finalizzate alle attività complementari di educazione fisica possono essere estese a progetti di alfabetizzazione motoria e avviamento alla pratica sportiva nella scuola primaria.
2. Tutti i compensi oggetto di contrattazione integrativa di scuola, in quanto salario accessorio, sono materie di informazione sindacale. L'informazione è infatti il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti e deve consentire una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
   Sono utilizzati per l'erogazione di compensi accessori:
   a) le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, che comprende quelle del FIS e del MOF;
   b) quelle per la valorizzazione professionale del personale scolastico (legge 27 dicembre 2019, n. 160, art. 1, comma 249), incluso il personale docente di cui all'art. 1 c.127 L 107/2015 ("bonus");
   c) quelle di cui all'art. 1 c. 592 della L. 592/2017;
   d) le risorse per l'alternanza scuola lavoro;
   e) le risorse che nel programma annuale che sono comunque destinate alla retribuzione del personale della scuola.
   f) I soggetti sindacali ricevono, a richiesta le informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale del lavoro (art. 5 c. 5). Alla RSU deve essere fornito ogni elemento conoscitivo che consenta di verificare la corretta attuazione di quanto contrattato.

Art. 46 - Informazione e verifica del Contratto di Istituto

1. Obiettivo della contrattazione economica è utilizzare tutte le risorse disponibili, destinate al salario accessorio dei lavoratori della scuola, evitando che si determino residui.
2. Le parti pubblica e sindacale, si impegnano, in un rapporto di reciproca 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 d'istituto sottoscritto.
3. Il DS rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidato (dai fondi sia contrattuali, sia non contrattuali) ad ogni singolo lavoratore (docente, educatore, ATA)
4. La valutazione della ripartizione effettuata, oppure il rispetto dei compensi forfettari definiti in contrattazione viene svolta entro il mese di giugno, massimo entro i primi 10 giorni di luglio. In tale occasione può essere rivisto anche l'utilizzo di talune risorse qualora siano venute meno (per varie motivate circostanze) le attività inizialmente previste.
5. La comunicazione alla RSU e alle OO.SS. di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali, non costituisce violazione alla riservatezza (DLGS 150/09, art. 11, comma I lett. e), come chiarito dal Consiglio di Stato n. 004417/18 Reg. PROV.COLL (n.08649/2017 REG.RIC del 2017/18) purché sia rispettato l'obbligo di no divulgazione come art. 1 lett. b).
6. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il Contratto Integrativo d'Istituto, destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione, possono diffondere a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 47 - Vincoli all'utilizzo delle risorse

1. I progetti da realizzare con il fondo d'istituto sono presentati al Collegio dei Docenti che ne vaglia l'aderenza didattica al piano dell'offerta formativa e ne delibera l'attribuzione al docente proponente. Il docente incaricato presenterà un progetto che per tempistica sarà redatto secondo i vincoli di pagamento possibile in base al budget d'istituto. Al Collegio dei docenti verrà rendicontata l'attività svolta, dal docente responsabile.
2. Il DS comunica al personale docente e agli ATA, con circolare interna, precedente di almeno 10 gg la seduta di Collegio dei Docenti di delibera, la possibilità di attivazione del percorso, segnalando le ore del percorso e la retribuzione possibile per ciascun profilo.
3. Il DS acquisisce per conto del Collegio dei Docenti i progetti che vanno protocollati.
4. Nel caso di più concorrenti è il Collegio dei Docenti a deliberare con votazione a scrutinio segreto l'attribuzione.
5. Con il Fondo d'Istituto, in nessun caso si potranno pagare unità di personale esterno alla Scuola o attività non finalizzate al miglioramento dell'offerta formativa.
6. Il RSPP esterno o interno (cui l'incarico è attribuito dal DS se e solo se in possesso dei requisiti di legge, e la formazione specifica) va retribuito con fondi ordinari e diversi da quelli contrattuali, come contratto di collaborazione.
7. Il RLS in quanto svolge una funzione sindacale non viene retribuito.
8. Le cariche elettive (RSU, Commissioni elettorali, comitato di valutazione del servizio, membro del consiglio di istituto...) per la loro natura di rappresentanza ed espressione del collegio dei docenti, dei lavoratori non sono retribuite.
9. La contrattazione d'istituto non può prevedere impegni di spesa superiori al budget pervenuto all'istituzione scolastica. Il Tavolo negoziale contratterà le risorse in modo che i ruoli definiti possano essere retribuiti e le delibere del Collegio relative al PTOF realizzate attraverso e limitatamente ai fondi a disposizione.

Art. 48 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del FIS vengono impegnate al fine di realizzare le attività previste dal PTOF e al fine di assicurare l'organizzazione della Scuola.

2. In tale ambito, le risorse vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella Scuola.
3. Il Collegio dei Docenti delibera le attribuzioni di nomine ai docenti avendo cura di evitare che ad una singola unità di personale vengano attribuiti più di 3 incarichi fra FS, membro di commissioni, coordinamenti, coordinatore di classe o tutor di docenti neo-assunti, referente, responsabile, includendo anche i ruoli attribuiti dal DS , ossia i Collaboratori del DS (a meno di assenza di candidature), ciò a tutela di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro, piena condivisione ed impegno attivo alla realizzazione del PTOF, da parte di tutti i docenti, finalizzati anche alla completa/ piena realizzazione degli obiettivi di tutti i mandati assunti e dei servizi da rendere all'istituzione scolastica.
4. Il Collegio dei Docenti cura nel riconoscimento di nuovi ruoli la non sovrapposizione con ruoli già esistenti e definiti da mandati riconosciuti e deliberati all'interno del PTOF.
5. Il DS cura che quanto deliberato ai sensi di ciò che è espresso nei punti 3 e 4 sia conforme alla possibilità di retribuzione con il fondo d'istituto.
6. Viene istituito un fondo di riserva per il personale docente e ATA, per far fronte a necessità imprevedibili.
7. Il fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.
8. Le percentuali di attribuzione del fondo d'istituto contrattabile, decurtate delle parti variabili per il DSGA (da tabellario), per l'indennità di sostituzione del DSGA e del fondo di accantonamento sono così stabilite:
   - 73 % Docenti (le retribuzioni delle ore di prestazione aggiuntiva sono definite dal CCNL);
   - 27% ATA (con retribuzione da tabellario, prevista dal profilo AA/ CS, secondo CCNL).

TITOLO QUINTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 49 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal D.I. 129/2018.
   Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede:
   a. docenti del consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto per la classe;
   b. docenti interni;
   c. esperti esterni in possesso delle competenze richieste reperiti attraverso avviso pubblico e comparazione dei curricula.

L'assegnazione dell'incarico sarà disposta dal Dirigente.
Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole, che a ciò si siano dichiarati disponibili.
I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 50 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. 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 sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
   a. specifica professionalità
   b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
   c. disponibilità espressa dal personale
3. 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.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il DS, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 51 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
   a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
   b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
   c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIM;
   d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
   e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
   f. eventuali contributi dei genitori.

Art. 52 – Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 53 -Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 54 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Eventuali somme impegnate ma non utilizzate confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 55 - Conferimento degli incarichi e Progetti Comunitari

1. Ogni incarico assegnato ai lavoratori sarà conferito con nomina scritta del DS e il compenso forfettario spettante verrà stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 56 - Progetti comunitari

1. Relativamente alla partecipazione della Scuola ai Progetti Comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'istituto.

2. Si attiverà l'istituto del Confronto al fine di discutere i criteri di individuazione del personale che, da una parte elaborerà il progetto, al fine di eventuale retribuzione con il Fondo d'Istituto qualora l'avviso non preveda la figura del progettista, e dall'altra chi parteciperà al progetto:
   a) criteri di selezione del personale interno;
   b) modalità di comunicazione e tempistiche per l'individuazione del personale interno necessario, docente e ATA, da utilizzare nelle attività da retribuire.

TITOLO SETTIMO - PERMESSI, FERIE, CONGEDI, PERMESSI PER FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE del PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 57 - Norme comuni (Docenti/ATA): per le seguenti voci si rimanda ai CCNL vigenti

Congedi dei genitori (Art. 34 CCNL 2019-21)
Ferie (Artt. 35 e 38 CCNL 2019-21)
Diritto allo studio (Art. 37 CCNL 2019-21)

Art. 58 - Permessi retribuiti e ferie durante i periodi di attività didattiche

Si rimanda al CCNL vigente. Ai sensi dell'Art. 38 del CCNL 2029-21, l'art. 13, comma 15 del CCNL 29/11/2007, è così sostituito:
"15. Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative."

Art. 59 - Permessi brevi art. 16 CCNL

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato per esigenze personali sono concessi permessi brevi di durata non superiore a metà dell'orario giornaliero di servizio e per il personale docente fino ad un massimo di 2 ore, con sostituzione da parte dei colleghi.
2. I permessi devono essere recuperati entro i 2 mesi lavorativi successivi alla fruizione e secondo le esigenze di servizio, comunicate dall'Amministrazione.
3. È istituito un registro per la Banca delle ore a debito/credito.
4. Sarà considerata la compensazione per le ore a credito con l'Amministrazione.

Art. 60 - Permessi specifici per il personale ATA

Riferimenti contrattuali:
Permessi orari retribuiti per motivi familiari o personali (Art. 67 del CCNL 2019-21).
Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di leggi (Art. 68 del CCNL 2019-21).
Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici (Art. 69 del CCNL 2019-21).

Art. 61 - Formazione - Criteri generali per la ripartizione delle risorse per la Formazione nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale.

1. La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane. L'amministrazione è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione in servizio (Art. 36 CCNL 2019-21). La formazione si realizza secondo legge (obiettivi e finalità sono definiti nel piano nazionale). Il DS e la RSU stabiliscono in base al budget pervenuto i criteri di ripartizione dei fondi pervenuti all'istituzione scolastica in base alle delibere del Collegio dei docenti per le scelte relative alla didattica (priorità per una tipologia di ordine o cattedra) e alle delibere del Consiglio d'istituto per l'adesione alle reti di ambito (o di scopo).

2. La RSU e il DS definiscono per ogni tipologia di formazione prevista per il personale i criteri di ripartizione, in forma di percentuale di distribuzione tra i docenti e il personale ATA e tra i vari profili ATA presenti nella scuola, su parere del DSGA e sentito il personale Amministrativo e i collaboratori scolastici. L'informazione da parte del DS alla RSU sarà pertanto finalizzata alla conoscenza delle risorse a disposizione e alla contrattazione della suddivisione dei fondi, secondo gli obiettivi individuati dal collegio dei docenti e nel rispetto dei criteri definiti a livello nazionale.

Art. 62 - Fruizione del diritto alla formazione

Si fa riferimento agli articoli 15 e 36 del CCNL 2019-21.

Art. 63 - Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione (ex Art. 66 del CCNL 2007)

In ogni istituzione scolastica ed educativa il Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti è deliberato dal Collegio dei Docenti coerentemente con gli obiettivi e i tempi del PTOF, considerando anche esigenze ed opzioni individuali. Analogamente il DSGA predispone il piano di formazione degli ATA. Il piano complessivo si può avvalere delle offerte di promozione dell'amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati e accreditati. Il Piano si articola in iniziative:

a) Promosse prioritariamente dall'amministrazione (Regione, Stato)
b) Progettate autonomamente dalla scuola o consorziate in rete anche in collaborazione con l'Università (anche in regime di convenzione), con le associazioni qualificate, con gli istituti di Ricerca e con gli Enti accreditati.

Art. 64 Criteri per la fruizione del diritto singolo alla formazione

Personale Docente:
Verranno concessi contingenti quantitativi massimi per la fruizione contemporanea dei 5 giorni di permesso:

a) non più di 3 docenti al giorno per Ordine, ovvero 3 per la Scuola dell'Infanzia, 3 per la Primaria e 3 della Secondaria di I grado, compatibilmente agli incarichi e ai profili professionali;
b) In caso di concorrenza di più docenti verrà utilizzato il criterio della turnazione e della specificità delle competenze.

Hanno diritto alla fruizione della formazione tutti i docenti, sia a tempo determinato sia indeterminato in servizio presso l'istituzione scolastica. La partecipazione alla formazione - in cui è coinvolta direttamente l'istituzione scolastica - per il personale a tempo determinato - è subordinata alle direttive disposte dai direttori dei corsi.

Personale ATA:

a) Contingenti quantitativi massimi per la fruizione contemporanea dei 5 giorni di permesso:
b) non più di 2 unità per il personale ATA amministrativo, compatibilmente agli incarichi e ai profili professionali;
c) non più di 2 collaboratori scolastici per la Scuola dell'Infanzia e 2 per la Primaria, compatibilmente agli incarichi e ai profili professionali;
d) non più di 2 collaboratori scolastici per la Scuola Secondaria di I grado, compatibilmente con incarichi e profili professionali.

In caso di concorrenza di più unità di personale ATA, verrà utilizzato il criterio della turnazione e della specificità delle competenze.

Art. 65 - Ferie e festività soppresse ATA

Criteri per il godimento delle ferie e per l'utilizzo delle stesse nei periodi di attività didattica

Le ferie e festività soppresse sono autorizzate dal DS per gli ATA, sentita la proposta della DSGA.

Si ricorda che le ferie in corso d'anno scolastico didattico (lezioni attive), hanno carattere straordinario e poiché esse influiscono sui carichi di lavoro dei Collaboratori scolastici, ma anche degli amministrativi in servizio a sostituzione dei colleghi assenti, che secondo normativa non devono determinare aggravio per lo Stato, vanno concordate con DS e con i colleghi del profilo di appartenenza.
In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruite dal personale docente, a tempo indeterminato, entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
In analoga situazione il personale ATA fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito la proposta del DSGA, previa autorizzazione del DS.
Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi.
La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo nei mesi estivi al termine delle attività didattiche. Inoltre, nel caso in cui più lavoratori richiedano lo stesso periodo di ferie, sarà adottato il criterio della rotazione annuale.
Tutti i lavoratori ATA garantiranno il proprio servizio nell'ultima settimana di agosto, per assicurare l'organizzazione dell'apertura dell'anno scolastico. I lavoratori ATA recupereranno i permessi brevi entro i 2 mesi successivi secondo le esigenze di servizio.

Art. 66 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

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. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

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

Art. 67 – Tutela dei lavoratori (D.L.gvo 9 Aprile 2008 n. 81)

Sono da considerarsi soggetti tutelati tutti i lavoratori e le lavoratrici che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato. Il DS, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del DM 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

a) Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali.
b) Valutazione dei rischi esistenti ed elaborazione del Documento della Valutazione dei Rischi (DVR), con il supporto del medico competente e la partecipazione del RLS, per proposte e pareri. Esso viene pubblicato secondo norma di legge e reso disponibile a richiesta al RLS.
c) Pubblicazione, informazione e formazione rivolta a favore del personale scolastico, da organizzare, compatibilmente con ogni altra attività e con i fondi dedicati, sia per aggiornamento periodico, sia per formazione ed informazione dei nuovi assunti.
d) Nell'Istituzione scolastica il DS deve organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), una o più persone tra i dipendenti secondo le dimensioni della scuola, per ogni plesso.
e) I lavoratori/lavoratrici designati/e (docenti e/o ATA) devono essere di numero sufficiente, possedere le capacità fisiche e le competenze necessarie per lo svolgimento dei compiti assegnati.
f) Il DS designa, previa consultazione del RLS, il RSPP, che deve possedere formazione e aggiornamento specifici necessaria all'assolvimento del compito.
g) IL DS indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipa il DS, il RSPP, il RLS e il SPP e tutti i Referenti di plesso.

Art. 68 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. 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.
2. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
3. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL vigente e dalle norme, ai quali si rimanda.
5. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
6. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, se la RSU non designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza tale figura sarà individuata in sede di Assemblea dei Lavoratori che ne comunicherà il nominativo al DS; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 69 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

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

Art. 70 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
   - addetto al primo soccorso
   - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 71 - Formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza (Artt. 36 e. 37 D.Lgs. 81/2008)

È obbligo del datore di lavoro garantire a ciascun lavoratore una sufficiente e adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza. Come tale, trattandosi di un obbligo di servizio il lavoratore non può sottrarsi a detta in-formazione. Per quanto riguarda l'informazione, normata dall'art. 36 del D.Lgs. 81/2008, essa potrà essere prevista nel piano delle attività annuali all'interno delle 40 ore. Le ore di formazione, che comunque non rientrano negli obblighi collegiali del personale docente previsti nell'ambito delle 40 ore, devono essere svolte in orario di servizio. Per il personale ATA, ove la formazione non sia svolta in orario di servizio, si potrà chiedere compensativo. La formazione è obbligatoria per tutti i lavoratori (D.Lgvo 9 Aprile 2008, n. 81). La formazione dei lavoratori deve avvenire, in collaborazione con gli organismi paritetici ove presenti, nel settore e nel territorio in cui si svolge l'attività del datore di lavoro, **durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici** a carico dei lavoratori (art. 37 comma 12 D.Lgvo 81/08).
I lavoratori non in regola con la formazione sopradetta, previa verifica degli atti depositati in istituto, saranno invitati ad ottemperare a quanto previsto dalla normativa. Qualora l'istituto scolastico venga a conoscenza di corsi gratuiti, sarà cura del DS informare tempestivamente i lavoratori.

TITOLO NONO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 72 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il DS disporrà, previa informazione della parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 73 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS 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 DS dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 75 %.

TITOLO DECIMO - Norme transitorie e Finali

Art. 74 - Controlli interni ed esterni

1. Se si raggiunge l'Accordo, come previsto dall'art. 8 del CCNL 2019-21, l'ipotesi di contratto integrativo collettivo d'istituto, definita dalle parti, corredata di relazione illustrativa a firma del Dirigente scolastico e di relazione tecnico finanziaria è inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione, all'organo preposto al controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio.
2. Gli organi di controllo accertano congiuntamente, entro 30 giorni dalla data di ricevimento la compatibilità economico finanziaria.
3. La trasmissione del Testo del contratto collettivo integrativo, per via telematica va eseguita entro 5 gg dalla sottoscrizione definitiva, all'ARAN e al CNEL.

Art. 75 - Disposizioni transitorie e finali

1. Per quanto non citato espressamente dal presente contratto, si rinvia integralmente alla disciplina di cui ai vigenti CCNL e CCNI e Accordi Quadro. Le Parti si danno atto che il contratto integrativo si deve svolgere sulle materie e nei limiti stabiliti dal CCNL-settore scuola e che pertanto non sono state sottoscritte clausole in contrasto con i vincoli risultanti da detto CCNL o che comportino oneri non previsti nel bilancio dell'Istituzione Scolastica.

Letto, firmato e sottoscritto
Il Dirigente Scolastico Prof. Nicola Pizzolato

RSU

RAPPRESENTANTI SINDACATI
SCUOLA TERRITORIALI

Città di Palermo

Istituto Comprensivo Statale "Maredolce"
C. F. 80013640828 – Cod. Mecc. PAIC8AV00G
Sede: Via Fichidindia, 6 – 90124 Palermo - Tel. 091/447988
Scuola Infanzia e Primaria "Guglielmo Oberdan"
Scuola Secondaria di I Grado "Salvatore Quasimodo"
PEC: paic8av00g@pec.istruzione.it - e-mail: paic8av00g@istruzione.it
www.icsmaredolce.edu.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA D'ISTITUTO

Sezione B – Parte economica

A.S.2025/2026

I.C.S. MAREDOLCE - VIA FICHIDINDIA PALERMO 9

Sezione B – Parte economica

I.C.S. Maredolce

Dati personale Scuola complessivi

TIPOLOGIA	Organico di diritto	Organico di fatto
Docenti Scuola dell'Infanzia	9	17
Docenti Scuola Primaria	35	51
Docenti Scuola Secondaria di I grado	60	71
Personale ATA Assistenti Amministrativi Collaboratori Scolastici DSGA	21 6 15 1	25,5 unità, di cui 7 unità AA 18,5 unità CCSS 1 DSGA
Totale Lavoratori	**125 + 1 DSGA**	**164,5 + 1 DSGA**

	FIS da contrattare A.S. 2025-26	
a.	FIS	**43.217,46 €**
b.	Economie da cedolino	**4.447,36 €**
c.	Assegnazione aggiuntiva indennità DSGA A.S. 2025-26	**413,33 €**
d.	Valorizzazione personale scolastico	**11.908,11 €**
e.	Totale FIS	**59.986,26 €**
f.	Indennità di Direzione DSGA	**5.550,83 €**
g.	Indennità di sostituzione	**680,12 €**
h.	Totale	**53.755,31 €**
i.	Fondo di accantonamento (1%)	**537,55 €**
l.	Somma oggetto di Contrattazione	**53.217,75 €**
	Personale Docente 73%	**38.848,96 €**
	Personale ATA 27%	**14.368,79 €**

In riferimento alla Nota MIM n. 44947 del 05/12/2025, si evidenzia:

- la quota pari a Euro 434,00 lordo dipendente a copertura degli arretrati per indennità di direzione – parte variabile DSGA per il periodo 1° gennaio - 31 agosto 2024 (A.S. 2023-24);
- la quota pari a Euro 350,46 lordo dipendente a copertura degli arretrati per indennità di direzione – parte fissa DSGA per il periodo 1° gennaio 2022 - 31 agosto 2024.

Per il corrente anno scolastico il FU prevede oltre al FIS:

	Somma assegnata
Funzioni strumentali al POF	**4.596,46 €**
Ore eccedenti	**3.540,38 €**
Incarichi specifici del personale ATA	**3.543,89 €**
Valorizzazione docenti Agenda Sud	**2.845,04 €**
Attività complementari di Ed. Fisica (Gruppo Sportivo)	**1.543,63 €**

Il Fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- supporto al modello organizzativo: **15.823,50 €**
- supporto all'organizzazione della didattica: **18.788,00 €**
- progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: **4.235,00 €**
- economie: **2,46 €**

Il Fondo d'Istituto destinato al personale ATA è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- Intensificazione per sostituzione colleghi assenti e aggravio di lavoro: **5.602,03 €**
- Flessibilità: **2.062,50 €**
- Ore eccedenti (Straordinario): **5.124,35 €**
- Compensi da FIS: **1.569,15 €**
- Economie FIS ATA: **10,77 €**

Suddivisione del FIS Docenti A.S. 2025-26

Supporto al modello organizzativo			
Collaboratori del DS	**Totale Euro**	**Numero Docenti**	**N. ore/doc**
I Collaboratore del DS	2.983,75 €	1	155
II Collaboratore del DS	1.925,00 €	1	100
Supporto alla realizzazione del PTOF			
Referente Primaria Oberdan	1.694,50 €	2 847,00 € Per docente	44
Referente Infanzia Oberdan	1.386,00 €	2 693,00 € Per docente	36
Delegate plesso - I Fiduciaria Secondaria (Largo Lionti)	1.386,00 €	1	72
Delegate plesso - II Fiduciaria Secondaria (Largo Lionti)	1.386,00 €	1	72
Delegata plesso I fiduciaria (Largo Ercole)	616,00 €	1	32
Delegata plesso II fiduciaria (Largo Ercole)	616,00 €	1	32
Subtotale	**11.992,75 €**		
Referenti attività trasversali			
Attività e manifestazioni sportive	231,00 €	1	12
Referente innovazione digitale (AD)	481,25 €	1	25
Referente Biblioteche	442,75 €	1	23
Salute, ambiente e sostenibilità	346,50 €	1	18
Formazione sicurezza alunni	308,00 €	1	16
Legalità	308,00 €	1	16
Arte-Musica-Tradizioni		1	

	308,00 €		16
Responsabile HACCP	154,00 €	1	8
Subtotale	**2.579,50 €**		
Coordinamento Dipartimenti			
Area 1	250,25 €	1	13
Area 2	250,25 €	1	13
Area 3	250,25 €	1	13
Area 4	250,25 €	1	13
Area 5	250,25 €	1	13
Subtotale	**1.251,25 €**		
Supporto didattica - Unità organizzative			
NIV	962,50 €	5 192,50 € Per docente	10
Commissione Orientamento	1.925,00 €	5 385,00 € Per docente	20
Commissione Educazione Civica	1.155,00 €	6 192,50 € Per docente	10
Team digitale	1.097,25 €	3 365,75 € Per docente	19
Acquisti materiali didattici	346,50 €	2 173,25 € Per docente	9
Inclusione	866,25 €	3 288,75 € Per docente	15
Dispersione	1.155,00 €	4 288,75 € Per docente	15
Bullismo e Cyberbullismo	770,00 €	4 192,50 €	10

		Per docente	
Progetti EU	577,50 €	2 288,75 € Per docente	15
Subtotale	**8.855,00 €**		
Coordinatori di classe	**9.933,00 €**	43 231,00 € Per docente	12
Progetti arricchimento OF non curriculari			
Cantiamo in coro - Primaria	693,00 €	1 693,00 € Per docente	18
Raccontare la bellezza - Primaria	1.386,00 €	2 693,00 € Per docente	18
Scacchi per gioco - Primaria	770,00 €	2 385,00 € Per docente	10
Laboratorio mani abili - Primaria	1.386,00 €	2 693,00 € Per docente	18
Subtotale	**4.235,00 €**		
TOTALE PARZIALE	**38.846,50 €**		
Economie	**2,46 €**		
TOTALE	**38.884,96 €**		

Tutti i compensi di cui sopra sono da intendersi come compensi massimi forfettari.

QUOTA MOF
FUNZIONI STRUMENTALI - ORE ECCEDENTI - ATTIVITA' SPORTIVE

DISTRIBUZIONE QUOTA FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2025-2026

Funzioni Strumentali	Compenso per docente (Euro)	Numero Docenti	Totale (Euro)
Area 1 (PTOF)	919,29 €	1	919,29 €
Area 2 (Orientamento-Continuità)	919,29 €	1	919,29 €
Area 3 (Dispersione)	919,29 €	1	919,29 €
Area 4 (Inclusione)		1	

	919,29 €		919,29 €
Area 5 (Progetti EU)	919,29 €	1	919,29 €
		TOTALE	**4.596,45 €**
		Economie	**0,01 €**

DETERMINAZIONE QUOTE ORE ECCEDENTI 2025-2026

Ore eccedenti Sostituzione docenti assenti	Parametro/tabelle CCNL	Dati Scuola numero docenti	% Stabilite	Quota pervenuta lordo stato	Quota euro al lordo dipendente
Totale disponibile per ore eccedenti					**3.540,38 €**
Il Tavolo stabilisce di destinare una quota pari a **Euro 1.000,00** della quota destinata alle ore eccedenti per compensare, in modo proporzionale, le ore svolte dai docenti in eccedenza alle 40h funzionali all'insegnamento. L'importo previsto verrà distribuito in proporzione alle ore dichiarate dal docente ed accertate da DS sul totale delle ore dichiarate da tutti i docenti. Il compenso orario massimo riconosciuto non potrà comunque eccedere l'importo orario previsto per la sostituzione dei docenti assenti per ordine di scuola.					
Totale disponibile ore eccedenti da dedicare alla sostituzione dei docenti assenti: 2.540,38 €					
Ordini e criteri tabellari per la retribuzione					
SCUOLA DELLA INFANZIA	Retribuzione Docente Scuola Infanzia: 1/90 di retribuzione tabellare iniziale (€ 19,54/ora)	UNITÀ 17	10% del budget complessivo	**Quota Scuola dell'Infanzia: 254,04 €** Le retribuzioni ai Docenti delle ore sono variabili, così come il numero calcolato, che è dipendente dalla retribuzione singola dei Docenti disponibili al servizio. **Numero di ore: 13**	
SCUOLA PRIMARIA	Retribuzione Docente Scuola Primaria: 1/87 di retribuzione tabellare iniziale (€ 20,21/ora)	UNITÀ 51	30% del budget complessivo	**Quota Scuola Primaria: 762,11 €** (come sopra) **Numero di ore: 37**	
SCUOLA SEC. DI I GR.	Retribuzione docente Scuola Sec. di I gr.:	UNITÀ 71	60% del budget complessivo	**Quota Scuola Sec. di I grado: 1.524,23 €**	

	1/65 di retribuzione tabellare iniziale (€ 29,28/ora)			(come sopra) **Numero di ore: 52**

Inoltre la Parte pubblica e sindacale confermano il seguente criterio, già stabilito negli anni precedenti: individuazione delle disponibilità sugli ordini previsti.
Qualora nessun Docente della Scuola dell'Infanzia o Scuola Primaria dovesse rendersi disponibile, il Tavolo stabilisce che la percentuale passi all'ordine della Scuola Secondaria di I gr. e viceversa.

Valorizzazione personale DOCENTE a tempo indeterminato coinvolto nel Piano AgendaSUD
Il Budget pervenuto è pari a **2.845,04 €.**
In riferimento alla Nota prot. N. 13764 del 01/10/2025, si stabilisce una distribuzione della suddetta quota di valorizzazione Docenti AgendaSUD in proporzione alle ore di effettivo coinvolgimento in attività progettuali di ampliamento dell'offerta formativa, tenuto conto della permanenza dei docenti in questo Istituto per almeno un triennio.

GRUPPO SPORTIVO
QUOTE PRATICA SPORTIVA – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

	Budget corrente anno scolastico
QUOTA	**1.543,63 €**

Il Docente incaricato viene retribuito con il criterio delle ore eccedenti (vedere tabella ore eccedenti sez. Scuola Secondaria di I gr.): Le economie relative alle attività sportive della Scuola Secondaria di I gr. saranno utilizzabili solo se verrà fornita disponibilità da parte di un Docente di Educazione Fisica dell'ordine destinatario a presentare un progetto. La RSU riceverà informazione puntuale a consuntivo previsto.

PIATTAFORMA ECONOMICA – ALLEGATO CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ASSE/PROFILO ATA

Il Fondo d'Istituto destinato al personale ATA è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- Intensificazione per sostituzione colleghi assenti e aggravio di lavoro: **5.602,03 €**
- Flessibilità: **2.062,50 €**
- Ore eccedenti (Straordinario): **5.124,35 €**
- Compensi da FIS: **1.569,15 €**
- Economie FIS ATA: **10,77 €**

INTENSIFICAZIONE: Aggravio del lavoro e delle responsabilità delle singole unità. Il Tavolo riconosce 10 ore forfettarie ad ogni unità di personale AA e CS. Le rimanenti ore saranno riconosciute in proporzione alle sostituzioni effettivamente prestate.

Intensificazione					
Personale ATA	Unità	Ore totali	n ore cad	euro/h	Totale
CS	18,5	277,5	15	13,75	3.815,63 €
AA	7	112	16	15,95	1.786,40 €
Totale	25,5	389,5		**TOT**	**5.602,03 €**

FLESSIBILITÀ:

Flessibilità					
Personale ATA	Unità	Ore totali	n ore cad.	euro/h	Totale
CS	15	150	10	13,75	**2.062,50 €**

ORE ECCEDENTI (Straordinario):

Ore eccedenti straordinario					
Personale ATA	Unità	n ore totali	n ore cad	euro/h	Totale
CS	18,5	259	14	13,75	3.561,25 €
AA	7	98	14	15,95	1.563,10 €
				TOT	**5.124,35 €**

COMPENSI DA FIS:

Compensi da FIS					
Personale ATA	Unità	n ore totali	n ore cad	euro/h	Totale
AA-Supporto amministrativo contabilità	1	18	18	15,95	287,10 €
AA-Supporto amministrativo personale	1	12	12	15,95	191,40 €
CS-Centralino Fotocopie	2	24	12	13,75	330,00 €
CS-Supporto Largo Ercole	1	10	10	13,75	137,50 €
CS-Supporto Largo Ercole (manutenzione)	1	14	14	13,75	192,50 €
CS-Reperibilità allarme	1	14	14	15,95	223,30 €
CS-Reperibilità allarme sostituto	1	13	13	15,95	207,35 €
	8	**105**		**TOT**	**1.569,15 €**

Le somme non utilizzate per l'intensificazione andranno ad incrementare il fondo per le ore eccedenti l'orario d'obbligo del personale ATA. Nell'ipotesi in cui il personale ATA non arrivasse al tetto delle ore di straordinario da porre in pagamento, le ore in economia saranno utilizzate per retribuire il personale, primariamente, del medesimo profilo professionale, che ha superato il tetto prefissato.

Economie FIS Personale ATA: 10,77 €

INCARICHI SPECIFICI ATA

Importo assegnato: 3.543,89 €

Personale ATA	Unità	Quota totale	Quota per AA/CS	Peso
AA-Archivio	1	204,85 €	204,85 €	1,5
AA-Supporto gestione ASACOM	1	68,28 €	68,28 €	0,5
AA-Supporto AT	1	204,85 €	204,85 €	1,5
AA-Supporto documentale	1	204,85 €	204,85 €	1,5
AA-Supporto PTOF	2	409,70 €	204,85 €	1,5
CS-Supporto segreteria	1,5	225,33 €	150,22 €	1,1
CS-Supporto organizzazione PTOF Centrale	1	150,22 €	150,22 €	1,1
CS-Supporto organizzazione PTOF Centrale (manutenzione/servizio esterno)	2	409,70 €	204,85 €	1,5
CS-Supporto infanzia Oberdan	3	450,67 €	150,22 €	1,1
CS-Supporto infanzia Oberdan (manutenzione)	1	54,63 €	54,63 €	0,4
CS-Supporto primaria Oberdan	3	450,67 €	150,22 €	1,1
CS-Supporto Largo Lionti (didattica)	4	600,89 €	150,22 €	1,1
CS-Supporto Largo Lionti (didattica e manutenzione)	2	109,25 €	54,63 €	0,4

Economie Incarichi Specifici: 0,00 €

CONCLUSIONE GENERALE

Tutte le quote contrattate, per tutti i profili sono da ritenersi vincolate.
Il Tavolo si impegna ad effettuare una valutazione consuntiva preliminare nel mese di gennaio per ricognizione eventuali risorse disponibili per progetti non realizzati che potrebbero essere riassegnate dal Tavolo ed una valutazione consuntiva nel periodo giugno/luglio per eventuali modifiche prima dell'emissione dei mandati di pagamento delle spettanze dovute ai Lavoratori di tutti i profili considerati.
Tutte le quote di economia risultanti dal consuntivo relativo al corrente anno scolastico, sia per il personale Docente che ATA (MOF e FIS), e/o eventuali altre quote integrative del MOF 2025-2026, che dovessero pervenire all'Istituzione Scolastica, saranno tempestivamente comunicate alla RSU/Delegati/OO.SS Territoriali e ricontrattate dal Tavolo (Parte Pubblica e Parte Sindacale).

Il giorno 10 del mese di dicembre dell'anno 2025 alle ore 16:45 nei locali della Dirigenza, su regolare convocazione del DS dell'Istituto Comprensivo Statale Maredolce di Palermo
viene sottoscritta la seguente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto – art. 22, punto 4, lettera c4) del CCNL Istruzione e Ricerca, siglato il 19.04.2018 relativo "*ai criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art.1, comma 127, della Legge n. 107/2015*".

L'ipotesi di accordo è sottoscritta tra

Parte pubblica
Dirigente Scolastico Prof. Nicola Pizzolato

Parte sindacale
La RSU d'Istituto:

Prof.ssa M. D. Valenza

Prof. D. Modica

Le OO.SS. Territoriali:

Prof. L. Balistreri

I.C.S. MAREDOLCE - VIA FICHIDINDIA * PALERMO * 9