

ISTITUTO COMPRENSIVO "Raffaele Poidomani"
97015 Modica (RG), via Resistenza Partigiana, nr.165

VERBALE SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTAZIONE
INTEGRATIVA DI ISTITUTO A.S. 2025/2026

Il giorno 14/11/2025 alle ore 08,30, nell'ufficio del Dirigente Scolastico, si svolge l'incontro per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, giusta convocazione del Dirigente Scolastico prot. n. 18448 del 12/11/2025.

Sono presenti:

per la parte pubblica
per la parte sindacale

Dirigente Scolastico Prof.ssa Veronica Veneziano
le RSU- Gennuso Laura
Incatasciato Giorgio
Muscia Filippo Antonio
Polara Giovanna
Sclafani Loredana
Sudano Vincenza

Considerato che l'ipotesi del Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritto in data 04/11/2025, è stata trasmessa, con apposita Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e Relazione tecnico-finanziaria del Direttore S.G.A., al Collegio dei Revisori dei Conti in data 09/11/2025- prot. n. 18190; accertato che il Collegio dei Revisori Ambito Ragusa 2 ha espresso parere favorevole con verbale n. 9 del 11/11/2025; tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo "R.Poidomani" di Modica per l'A.S. 2025/2026. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 55 del D. Lgs. 150/09, e dal CCNL del 18/01/2024, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del D.S.G.A., alla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà inviata entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN tramite la "Procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi" e pubblicato inoltre sul sito della scuola – sez. amministrazione trasparente.

Letto, approvato e sottoscritto.

la RSU- Gennuso Laura
Incatasciato Giorgio
Muscia Filippo Antonio
Polara Giovanna
Sclafani Loredana
Sudano Vincenza

per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Veronica Veneziano

per la parte sindacale

FLC CGIL

GILDA UNAMS

ANIEF

SNALS CONFAL



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Giovanni Iacono

Firma di Giovanni Iacono



Il 14/11/2025 alle 08:31:15,
Giovanni Iacono ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Fabio Biagio Fidone

Firma di Fabio Biagio Fidone



Il 14/11/2025 alle 08:34:25,
Fabio Biagio Fidone ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Laura Gennuso

Firma di Laura Gennuso



Il 14/11/2025 alle 09:06:38,
Laura Gennuso ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Enrico Lucchese

Firma di Enrico Lucchese



Il 14/11/2025 alle 08:29:45,
Enrico Lucchese ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Maria Clara Leone

Firma di Maria Clara Leone



Il 17/11/2025 alle 17:57:59,
Maria Clara Leone ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Filippo-Antonio Muscia

Firma di Filippo-Antonio Muscia



Il 14/11/2025 alle 09:44:27,
Filippo-Antonio Muscia ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Giorgio Incatasciato

Firma di Giorgio Incatasciato



Il 14/11/2025 alle 08:48:24,
Giorgio Incatasciato ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Giovanna Polara

Firma di Giovanna Polara



Il 14/11/2025 alle 08:14:59,
Giovanna Polara ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Graziella Perticone

Firma di Graziella Perticone



Il 14/11/2025 alle 08:28:57,
Graziella Perticone ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Loredana Rosalia Sclafani

Firma di Loredana Rosalia Sclafani



Il 14/11/2025 alle 13:02:48,
Loredana Rosalia Sclafani ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Vincenza Sudano

Firma di Vincenza Sudano



Il 14/11/2025 alle 08:27:09,
Vincenza Sudano ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Veronica Veneziano

Firma di Veronica Veneziano



Il 14/11/2025 alle 17:35:21,
Veronica Veneziano ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA
Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "Raffaele Poidomani"
97015 Modica (RG), via Resistenza Partigiana, nr.165

I.C. R. POIDOMANI - Modica
Prot. 0017774 del 04/11/2025
II-10 (Uscita)

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA
Triennio 2024 - 2027
A. S. 2025-2026

Tra

Il Dirigente Scolastico

D.S. Prof.ssa Veronica Veneziano

I Rappresentanti Sindacali

Gennuso Laura
Incatasciato Giorgio
Sclafani Loredana
Muscia Filippo Antonio
Polara Giovanna
Sudano Vincenza

VISTA la L. n. 241 del 07.08.90

VISTO l'art. 25 del D.Lgs n. 165 del 30.03.01

VISTO il D. Lgs. n. 150 del 27.10.09

VISTO il CCNL periodo 2019-2021

CONSULTATO il personale sulle materie in oggetto;

viene sottoscritto il seguente

CONTRATTO INTEGRATIVO PER L'ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica "I.C Raffaele Poidomani" di Modica.
2. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica
3. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024/2027, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 31 agosto dell'anno 2027, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
5. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 9 lettera b) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto



1

dell'elaborazione del PTOF.

6. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

CAPO II RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

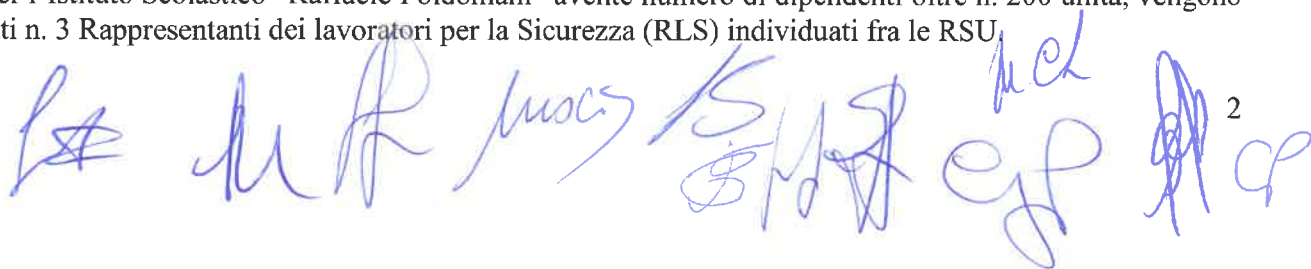
1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Partecipazione, articolata in informazione (art.5 comma 4) e in confronto (art.6);
 - b. Contrattazione integrativa (art.30 comma 4 lett. c);
 - c. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante [*o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti*] dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6. - Il Rappresentante per la sicurezza e criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro

Per l'Istituto Scolastico "Raffaele Poidomani" avente numero di dipendenti oltre n. 200 unità, vengono designati n. 3 Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza (RLS) individuati fra le RSU.



2

Attribuzioni del RLS

1. Per l'espletamento delle attività previste dal T.U. 81/08 il RLS, oltre ai permessi per i compiti delle RSU, il RLS può utilizzare ulteriori n. 40 ore annue di appositi permessi retribuiti.
2. Per l'espletamento dei seguenti ulteriori adempimenti specifici non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività svolta è considerata tempo di lavoro appositamente retribuito.
3. Le attribuzioni del RLS secondo quanto stabilito dall'art. 50 del T.U. 81/08 sono i seguenti:
 - Accesso ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
 - Consultazione preventiva e tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione e programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nei luoghi di lavoro;
 - Consultazione circa la designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori;
 - Consultazione circa l'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del T.U. 81/08;
 - Frequenza di corsi per una formazione adeguata come prevista all'art. 37 del T.U. 81/08;
 - Formulazione di osservazioni in occasione di visite e verifiche delle autorità competenti;
 - Partecipazione alla riunione periodica annuale.

4. Accesso ai luoghi di lavoro

Il RLS, previa comunicazione al Dirigente Scolastico, ha accesso ai locali dell'istituto, anche durante le ore di lavoro salvaguardando, per quanto possibile, le attività didattiche. Tali visite possono svolgersi congiuntamente al RSPP o ad un addetto da questi designato.

5. Modalità di consultazione

Il D.S. consulta il RLS in tutte i casi in cui il T.U. 81/01 ne preveda l'obbligo. In occasione della consultazione il RLS formula proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata. Il RLS è comunque consultato preventivamente sulla valutazione del piano dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione dei corsi di formazione di cui all'art. 37 del T.U. 81/08.

6. Informazione e documentazione

Il RLS ha diritto di consultare, anche estraendone copia, il "rapporto di valutazione dei rischi" di cui all'art. 28 del T.U. 81/80 custodito presso l'istituzione scolastica. Il D. S., inoltre, su richiesta, fornirà al RLS nonché ai soggetti rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, anche previa estrazione di copia di eventuali documenti, tutte le informazioni afferenti direttamente o indirettamente la sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi comprese quelle relative all'igiene e alla salute dei lavoratori e dei discenti.

7. Formazione

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 del T.U. 81/08. Gli oneri economici di tale formazione sono a carico dell'Amministrazione e il RLS potrà usufruire, durante il periodo di formazione, di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività. È compito del D. S. promuovere aggiornamenti che abbiano rilevanza nella materia della sicurezza del lavoro.

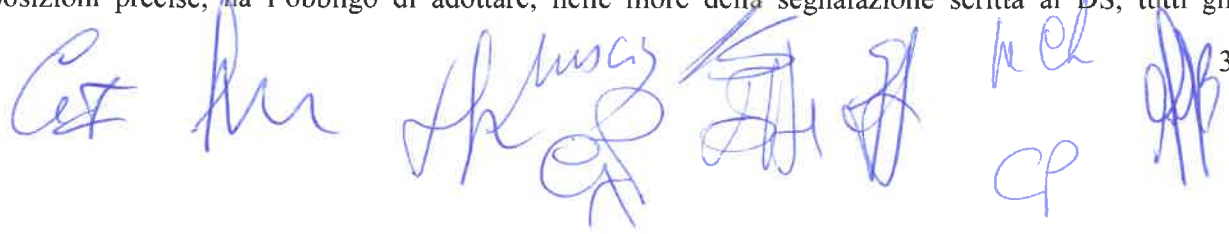
8. Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate con almeno 5 giorni di anticipo e con ordine del giorno specifico. Il RLS deve essere messo in condizioni di potervi partecipare effettivamente e proficuamente. All'uopo viene informato preventivamente, anche con la consegna di atti e documenti, delle materie poste all'o.d.g. Della riunione viene redatto verbale firmato dalle parti. Il RLS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente convocata la riunione.

Criteri generali

A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto ha il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;

11. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli



3

accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc...)

12. L'incarico alle figure sensibili è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS. Gli incaricati devono partecipare a tutte le iniziative di formazione previste dalla norma in materia di sicurezza.

Art. 7 – Informazione

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

Art. 8 Confronto art. 6 CCNL 2019-2021

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali aventi titolo - di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali di cui al comma 1 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 lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione.

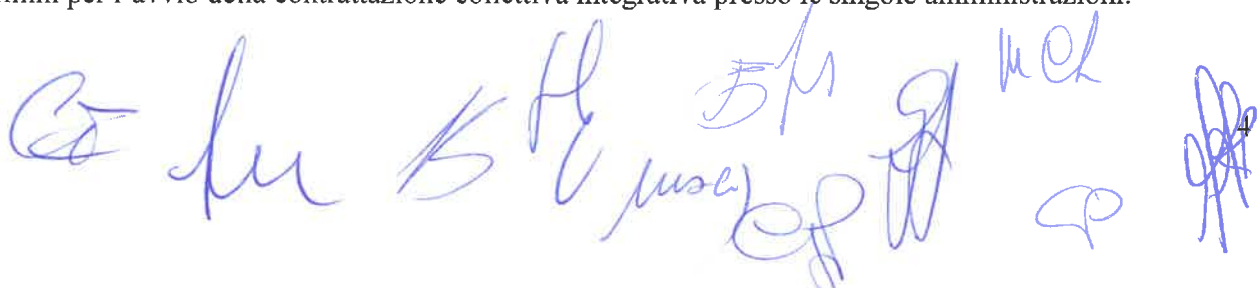
Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri, per le istituzioni scolastiche ed educative, non può essere superiore a 10 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 9 Contrattazione Collettiva Integrativa art. 8 CCNL 2019-2021

La contrattazione collettiva integrativa si svolge ai sensi dell'art. 8 del CCNL 2019-2021

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.

L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove non già prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto. Resta fermo quanto previsto nelle singole sezioni in merito ai termini per l'avvio della contrattazione collettiva integrativa presso le singole amministrazioni.

A collection of approximately ten handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures vary in style, with some being more legible and others being more stylized or cursive. They appear to be official signatures of representatives from the parties involved in the document.

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.

Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 9 (clausole di raffreddamento), qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta 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.

Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 9 (clausole di raffreddamento), 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.

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 del 2001. 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. Ai sensi dell'art. 40 bis, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni ivi previste, conclusa la procedura di controllo interno di cui al comma 8, trasmettono entro dieci giorni l'Ipotesi di contratto collettivo integrativo, corredata da una apposita relazione tecnico-finanziaria ed una relazione illustrativa certificate dai competenti organi di controllo previsti dal comma 8, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica e al Ministero dell'Economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, che ne accertano, congiuntamente, entro trenta giorni dalla data di ricevimento, la compatibilità economico-finanziaria. Decorso tale termine, che può essere sospeso in caso di richiesta di elementi istruttori, la delegazione di parte pubblica può procedere alla stipula del contratto integrativo. Nel caso in cui il riscontro abbia esito negativo, le parti riprendono le trattative.

A series of handwritten signatures in blue ink, including the word "rusca" and a signature that appears to be "MOR".

Art. 10 Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali

Ai sensi dell'art. 30 del CCNL 2019-2021

Sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed educativa:

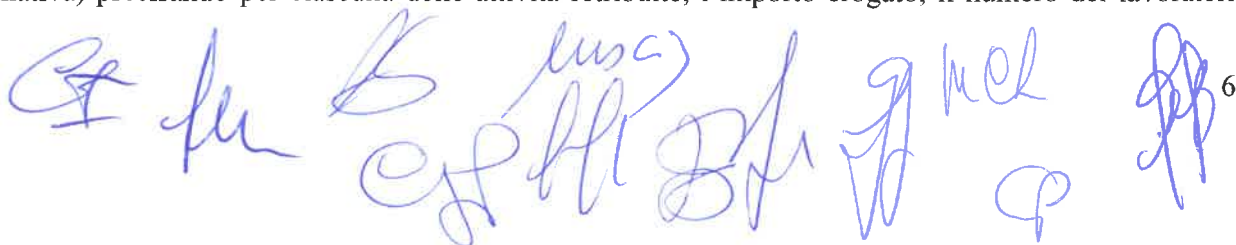
- a1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- a2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- a3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- a4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- a5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- a6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- a7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- a8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- a9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- a10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- a11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

Sono oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Sono oggetto di informazione a livello di istituzione scolastica

- b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
- b3) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori



6

coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

CAPO III

DIRITTI SINDACALI

Art. 11. Assemblee Sindacali art. 31 CCNL 2019-2021

1. 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 individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
2. Quando sono convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e le R.S.U. stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, nello specifico n. 1° assistente amministrativo ai servizi di segreteria e di n. 2° collaboratori scolastici nella sede centrale e n. 1° collaboratore scolastico per ciascun plesso da destinare alla vigilanza degli ingressi, coincidenti con l'assemblea come previsto dall'art. 2, comma 6, della legge 12 giugno 1990, n. 146, e successive modifiche ed integrazioni; in particolare si fa riferimento ai servizi minimi essenziali che riguardano: *“l'istruzione pubblica, con particolare riferimento all'esigenza di assicurare la continuità dei servizi degli asili nido, delle scuole materne e delle scuole elementari, nonché lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami, e l'istruzione universitaria, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di istruzione”*; così come prevede l'art. 1 comma 2 lettera d della L. 146/90 modificata dalla L. 83/2000. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione e garantendo almeno due unità in segreteria e almeno un Collaboratore per plesso.
3. Per quanto non previsto in questa contrattazione si fa riferimento alla contrattazione regionale relativa all'oggetto.
4. Nei limiti delle 10 ore annue le predette assemblee possono avere la durata massima di tre ore.
5. 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 A.T.A., può su espressa richiesta e conseguente autorizzazione, 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 il giorno successivo.
6. Per le assemblee che coinvolgono contemporaneamente più ordini di scuole, nelle quali l'orario di svolgimento delle attività didattiche sia differenziato, si considera convenzionalmente riportato alle ore 8.00 – 16.00 (infanzia), 8,15 - 13,45 (primaria) e 8.00 – 14.00 (secondaria) ai fini dell'individuazione delle ore di svolgimento dell'assemblea.
7. 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 della scuola dell'infanzia con articolazione dell'orario prolungato o continuato, le attività didattiche si possono svolgere in unico turno antimeridiano.

Art. 12. – Permessi sindacali

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. Per l'anno scolastico 2024/2025 tale calcolo corrisponde ad ore 74 e minuti 62 (Docenti = 148, Personale ATA=29, ore di permesso=74 e minuti 62).
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.



Handwritten signatures in blue ink, likely representing the RSU and the Dirigente, located at the bottom of the page.

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 13. Agibilità Sindacale

I lavoratori facenti parte delle R.S.U. hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle R.S.U. possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

Art. 14. Diritto di sciopero

1. Ai sensi dell'art.3 comma 4 *"accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero"* sottoscritto il 02 dicembre 2020, in occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita il personale a comunicare, in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. Il personale che riceve l'invito da parte del dirigente scolastico può comunicare volontariamente le proprie intenzioni.
3. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6 dell'art.3.
4. La mancata comunicazione da parte del personale è considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.
5. Le dichiarazioni volontarie verranno acquisite compilando un modello google form.
6. I lavoratori sono considerati scioperanti qualora non siano presenti secondo il loro normale orario di servizio.
7. Nel giorno dello sciopero tutti i docenti, non scioperanti, sono tenuti ad osservare eventuali esigenze di flessibilità oraria, prestando attività lavorativa per un monte ore pari al proprio orario di servizio di quel giorno. Nel caso in cui dovesse presentarsi la situazione di chiusura di uno o più plessi dell'Istituto, il personale di tale/i sede/i non scioperante presterà servizio presso la/e sede/i non interessata/e dalla chiusura previa disposizione di servizio del Dirigente Scolastico o suo delegato.
8. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il DS comunicherà alle famiglie tramite circolare interna e comunicazione da parte degli insegnanti le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
9. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90.

Art. 15. Servizi pubblici essenziali da garantire durante gli scioperi e adempimenti in caso di sciopero

Sulla base del protocollo di intesa previsto dall'art.3 comma 4 *"accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero"* sottoscritto il 02 dicembre 2020, sono stati individuati in data 03 febbraio 2021 fra il DS e le OO.SS rappresentative del comparto Istruzione e Ricerca il numero dei lavoratori interessati e i criteri di individuazione dei medesimi per garantire i servizi pubblici essenziali in caso di sciopero secondo la tabella qui di seguito indicata:

A collection of approximately ten handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures vary in style, with some being more legible and others being more stylized or cursive. They appear to be official signatures of the parties involved in the agreement.

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità -Operazioni di scrutini e esami finali. In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate: -gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico; -gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differire la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione.	Docenti Assistente amministrativo Collaboratore scolastico	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso 1 assistente amministrativo	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto eventuale altro criterio coerente con l'attribuzione dei compiti e delle mansioni al personale
a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio	Collaboratore scolastico	1 per i plessi Torre Cannata, Zappulla e Pirato. 2 per tutti gli altri plessi	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI			
b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;	Collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali)	Uno per ogni plesso	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
D. EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'			
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA e/o assistente amministrativo	Uno + uno	in caso di assistente amministrativo: Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

Per l'individuazione del personale (ATA e Docenti) da includere nei contingenti, in ottemperanza all'art.3 comma 6 dell'Accordo succitato, il Dirigente scolastico individua - anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi del comma 4 - i nominativi del personale in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche ed educative da includere nei contingenti di cui al precedente comma 2, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse ai sensi dell'art. 2.

Art. 16 Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivati da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni

Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali"

1. I criteri da adottare, a seguito di procedura con evidenza pubblica, sono i seguenti:

- a) Esperto interno individuato sulla base di specifici requisiti e competenze;
 - b) Docenti in servizio presso l'istituzione scolastica sulla base della dichiarata disponibilità e di specifici requisiti.
2. L'attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali, sono riconducibili ai seguenti criteri

- a) Trasparenza;
- b) Correttezza dell'azione amministrativa
- c) Imparzialità;
- d) Uguaglianza di trattamento del personale.

3. La realizzazione dei progetti sarà affidata dal DS al personale reclutato, secondo procedure pubbliche e regolamentate dalle Linee Guida dei singoli progetti e per la Gestione degli Interventi 2014-2020. Gestione degli Interventi 2021-2027, PNRR, Piano Estate, Divari DM 19 ed altri in base ai criteri deliberati negli OOCC (Tabella selezione personale interno ed esterno).

4. Il personale interno ed esterno per la realizzazione dei progetti PON FSE- FESR- POR e progetti Nazionali, Regionali - sarà reclutato dall'Amministrazione con avviso pubblico e utilizzo della griglia di valutazione approvata con delibere del Collegio docenti e del Consiglio di Istituto, previa verifica, tramite appositi avvisi interni, per reperimento delle figure di piano richieste dai singoli avvisi. L'individuazione del personale interno può avvenire anche in sede di Collegio dei docenti, il quale ne potrà deliberare l'attribuzione.

5. Il personale ATA, Assistenti e collaboratori scolastici, possono essere individuati dal DSGA, nel piano di lavoro, fra coloro che hanno dato la disponibilità a svolgere lavoro straordinario nell'ambito dei suddetti progetti.

6. Il DSGA titolare sulla istituzione scolastica è individuato, di default, come coordinatore della organizzazione gestionale ed amministrativa dei progetti di cui si tratta, previo formale incarico, a meno di rinuncia espressa. In tal caso si provvederà alla sostituzione, con esclusa la firma dei mandati di pagamento (che rimangono nelle prerogative del DSGA), con l'affidamento degli incarichi al suo sostituto interno ed in caso di ulteriore rinuncia tramite il ricorso a collaborazioni plurime.

CAPO IV

AREA DEL PERSONALE DOCENTE

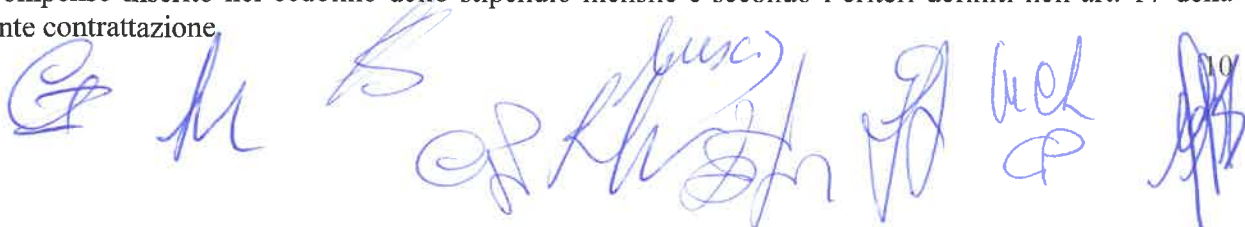
MODALITÀ DI UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE IN RELAZIONE AL PTOF

Art. 17. Accoglienza e sorveglianza degli alunni

Precisando che i docenti *“sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio dell'attività didattica per accogliere gli alunni ed assistere all'uscita gli alunni medesimi”* (CCNL vigente art. 27 p. 5 e CM 105/75 art. 17) e che i collaboratori scolastici hanno *“compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche”* (CCNL vigente, Tab. A), ogni istituzione scolastica è tenuta ad accogliere e tutelare gli alunni nell'arco del tempo-scuola specifico per ciascuno dei tre ordini. Gli alunni, pertanto, potranno essere accolti nell'edificio scolastico nei 10 minuti che precedono l'inizio delle attività didattiche.

Art. 18. Utilizzo e sostituzione del personale docente

- 1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su n. 5 giorni.
- 2. Nella scuola dell'Infanzia e Primaria le ore di contemporaneità possono essere utilizzate per lo svolgimento dei progetti curriculari, dei laboratori programmati e approvati dal Collegio Docenti o per la sostituzione dei colleghi assenti.
- 3. In caso di contemporaneità con l'Ins. di religione nella scuola dell'Infanzia e Primaria, qualora siano presenti alunni che abbiano rinunciato all'IRC, il docente in compresenza, svolgerà attività programmate alternative. Nella scuola sec. i docenti, dichiarandone la propria disponibilità e compatibilmente con l'orario settimanale di servizio, possono svolgere ore alternative all'IRC per un massimo di n. 6 ore da retribuire con compenso inserito nel cedolino dello stipendio mensile e secondo i criteri definiti nell'art. 17 della presente contrattazione.



4. Ogni docente può dichiarare la propria disponibilità per l'effettuazione di massimo n. 6 ore settimanali di eccedenza che saranno fissate nel quadro orario.
5. Per la sostituzione dei docenti assenti, per assenze non superiori a n. 10 giorni e nel caso in cui non si nomini un supplente esterno, si procederà secondo i seguenti criteri:
 - a. **ore a disposizione;**
 - b. **recupero** ore fruite nel corso dei due mesi antecedenti per permessi brevi;
 - c. **docente di sostegno:** nel caso di assenza dell'alunno con disabilità solo in caso di necessaria vigilanza;
 - d. utilizzo di docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare **ore di eccedenza e/o banca ore a recupero** secondo il principio della rotazione.

Art. 19. Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti alle sezioni e alle classi

Per le assegnazioni dei docenti ai plessi il Dirigente Scolastico terrà conto dei seguenti criteri:

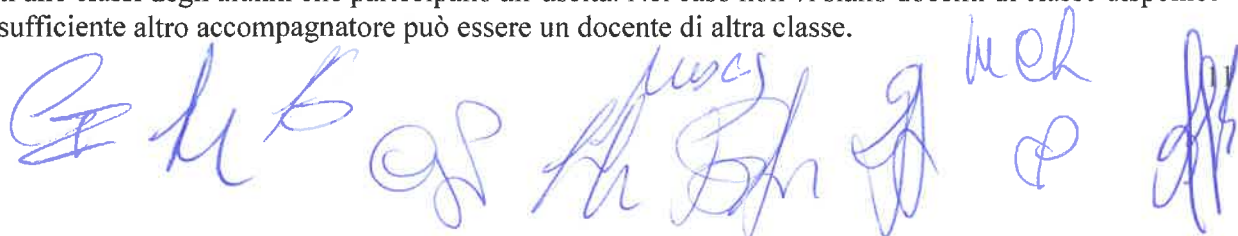
1. Continuità didattica: per le assegnazioni di personale docente già in servizio nella classe, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati e motivati dal Dirigente Scolastico al diretto interessato.
2. Distribuzione equa per quanto possibile dei docenti titolari nelle varie classi;
3. Rotazione dei docenti nei corsi;
4. Rotazione delle ore di disponibilità tra i vari docenti

Art. 20. Attribuzione delle funzioni strumentali al PTOF – art. 33 CCNL.

1. Acquisita la delibera da parte del Collegio dei docenti per la identificazione delle aree e il numero delle funzioni strumentali, il DS provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità professionali fissando un termine entro il quale i docenti devono dichiarare la disponibilità all'attribuzione di tali funzioni
2. La scelta viene effettuata tenuto conto dei seguenti criteri indicati dal Collegio dei docenti:
 - Possesso delle competenze coerenti con le problematiche dell'area di utilizzazione;
 - Partecipazione a specifici corsi di formazione;
 - Esperienze pregresse comprovanti capacità di tipo progettuale, gestionale ed organizzativo;
 - Capacità di porsi in relazione, di lavorare in gruppo, di assumersi responsabilità;
 - Esperienze e progetti significativi anche di innovazione didattica;
 - Continuità di servizio nella scuola.
3. Ogni docente può presentare domanda alle varie aree con l'assegnazione di una sola funzione.
4. Ogni funzione strumentale può essere attribuita a uno o più docenti suddividendo gli obiettivi di lavoro e il compenso.
5. Le risorse previste per la retribuzione delle funzioni strumentali saranno suddivise tra il numero delle aree.

Art. 21. Visite guidate, viaggi d'istruzione, uscite didattiche e manifestazioni in orario non di servizio

Ai sensi del Regolamento interno di Istituto art. 8 I docenti accompagnatori sono tenuti alla sorveglianza degli allievi durante lo svolgimento del viaggio, secondo le norme vigenti. Per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione ai viaggi d'istruzione del personale ATA, purché sia in ogni caso garantito il servizio regolare all'interno della scuola e non vi siano oneri di alcun genere. Può essere consentita la partecipazione di genitori degli allievi, purché non vi siano oneri di alcun genere per la scuola e non vengano loro affidati compiti di vigilanza degli allievi. Non è consentita la partecipazione di altre persone all'infuori di quelle indicate nei precedenti commi, salvo formale autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico. L'eventuale presenza dei genitori non sostituisce la presenza obbligatoria degli insegnanti. I genitori che partecipano devono documentare per iscritto il possesso di una propria copertura assicurativa e rilasciare apposita dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni o incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare nei loro confronti. Gli accompagnatori degli alunni durante le "uscite" vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente altro accompagnatore può essere un docente di altra classe.



Nel caso di partecipazione degli alunni con disabilità, è compito del Dirigente Scolastico provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, individuato prioritariamente nell'insegnante di sostegno specifico, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio. Può essere altresì utilizzato il personale non docente, a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, favorendo comunque la rotazione del suddetto personale.

Per le uscite a carattere sportivo o musicale, è richiesta la presenza di un docente della disciplina o del referente sportivo / musicale.

I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza.

E' prevista una remunerazione forfettaria nei viaggi di istruzione superiore a due giorni, secondo i seguenti criteri:

- 2 giorni: 1 punto
- 3 giorni: 2 punti
- 4 giorni: 3 punti
- 5 giorni: 4 punti
- > 6 giorni: 5 punti

Art. 22 Riunioni Collegiali a distanza ex Art.44 del CCNL 2019/2021

Secondo quanto previsto dal Regolamento di istituto, già approvato, 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) e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) dell'articolo 44 che non rivestano carattere deliberativo ovvero

- 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.

Per i dettagli si rinvia al suddetto regolamento.

Art. 23. Ore alternative IRC

Scuola Secondaria I grado: secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dalla Nota Mef n. 26482 del 7 marzo 2011 la scuola garantirà il servizio di ore alternative alla religione cattolica assegnando tali ore nell'ordine qui di seguito indicato:

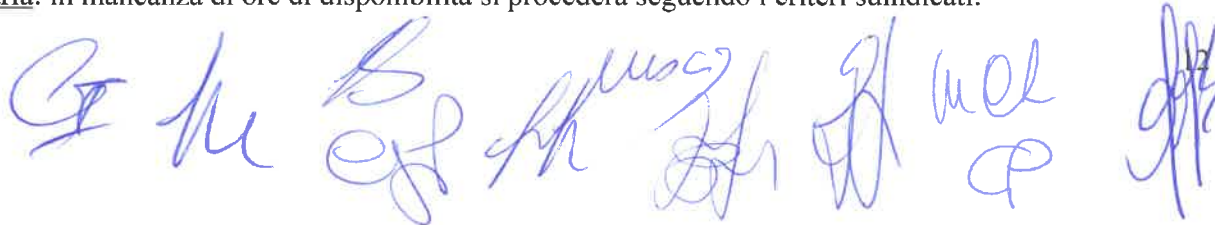
1. docenti dichiaratisi disponibili ed effettuare ore eccedenti rispetto all'orario d'obbligo;
2. personale supplente già titolare di altro contratto con il quale viene stipulato apposito contratto a completamento dell'orario d'obbligo;
3. personale supplente appositamente assunto, non potendo ricorrere alle ipotesi sopra specificate.

Nell'ipotesi di cui al punto 1 i docenti interessati presenteranno domanda al Dirigente Scolastico che assegnerà tali ore tenendo conto dei seguenti criteri di massima:

- personale interamente o parzialmente a disposizione della scuola;
- compatibilità con l'orario di servizio;
- equa distribuzione delle ore e laddove possibile volta al soddisfacimento di tutte le richieste pervenute tenendo conto anche del criterio della rotazione rispetto agli anni precedenti;
- criterio della continuità, laddove non si presentino altre disponibilità, per quegli alunni già seguiti nell'anno precedente;
- soddisfatti i precedenti criteri, in caso di ore residue non ancora assegnate, la precedenza per ulteriori ore andrà ai docenti con maggiore anzianità di servizio.

Nel caso in cui si verificano altre iscrizioni dovute a trasferimenti di alunni che non usufruiscono di IRC, nel corso dell'a.s., si attingerà all'elenco dei docenti che hanno dichiarato la loro disponibilità preferendo chi svolge solo un'ora di alternativa rispetto a chi ne svolge già due, compatibilmente con l'orario di servizio.

Scuola primaria: in mancanza di ore di disponibilità si procederà seguendo i criteri suindicati.



Art. 24 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico o anche, in casi particolari, a carico di finanziamenti specifici assegnati alla scuola e sulla base dei quali è stato conferito l'incarico per l'attività di collaborazione.

Le predette collaborazioni sono autorizzate dalla scuola di servizio del dipendente.

CAPO V

AREA DEL PERSONALE ATA

Art. 25. Piano delle attività del personale ATA

Il Contratto Collettivo Nazionale vigente attribuisce al Direttore SGA la formulazione di una proposta di piano delle attività del personale ATA, contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, da presentare al Dirigente Scolastico che, verificatene la congruenza rispetto al PTOF lo adotta. La puntuale attuazione è quindi affidata al Direttore S.G.A. (art. 63 CCNL 18/01/2024).

Art. 26. Consistenza numerica del personale A.T.A.

- Uffici di segreteria: n. 1 D.S.G.A. e n. 9 Assistenti Amministrativi, n. 28 Collaboratori scolastici (di cui n. 2 unità a p. time).

Art. 27. Orario di lavoro

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale è normalmente annuale.

Per svolgere correttamente le funzioni istituzionali, consentire la puntuale realizzazione del PTOF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza, il personale ed il pubblico, l'orario prevede le seguenti prestazioni:

Il DSGA assicurerà un rientro pomeridiano, di norma il mercoledì, al fine di poter pianificare il lavoro con il DS.

a. Assistenti Amministrativi

L'orario antimeridiano si articola su 5 giorni con rientri pomeridiani e chiusura del sabato.

Per motivi organizzativi n. 5 unità effettueranno l'orario 7.30 – 14.15, n. 3 unità dalle ore 7.45 alle ore 13.45, n. 1 dalle ore 8:00-14,00.

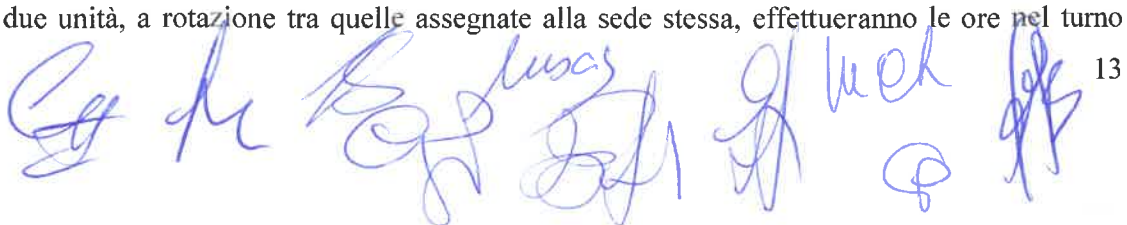
Si assicura l'apertura pomeridiana dal lunedì al venerdì, tranne durante le vacanze di Natale, Pasqua e nei mesi di luglio e agosto durante i quali si effettuerà l'orario settimanale dalle 8.00 alle 14.00 soltanto nel turno antimeridiano e chiusura del sabato con fruizione di ferie o riposi compensativi. Le giornate in cui ciascun Assistente Amministrativo effettuerà l'orario pomeridiano è stabilita all'inizio dell'anno scolastico. In particolari casi e su richiesta dell'interessato è possibile lo scambio consensuale del turno tra colleghi.

In particolari occasioni, come p.e. svolgimento elezioni organi collegiali e/o scrutini, avviate con congruo anticipo e su indicazione del D.S. e del D.S.G.A. potranno essere presenti più unità di personale e con orario diversificato.

In caso di necessità e/o assenza di colleghi si opera in collaborazione prioritariamente tra addetti dello stesso settore e qualora necessario di altro settore.

b. Collaboratori scolastici

L'orario da prestare nei tre ordini di scuola in base alle esigenze didattiche, di accoglienza e vigilanza è di n. 7 ore e 12 minuti continuative in orario antimeridiano da lunedì a venerdì per 36 ore settimanali. Secondo le attività programmate durante l'anno scolastico, previa autorizzazione del DS e DSGA, si può prestare servizio anche in orario pomeridiano. **Nella sede centrale** l'orario antimeridiano è dalle 07:15 alle 14:27 e due unità, a rotazione tra quelle assegnate alla sede stessa, effettueranno le ore nel turno

 13

pomeridiano rispettivamente dalle 11:48 alle 19:00 e dalle 12:18 alle 19:30. Il personale in servizio nelle **scuole dell'Infanzia** e nei **plessi dove sono presenti classi a tempo pieno** sarà articolato l'orario secondo le esigenze di ogni singolo plesso, in modo da assicurare il normale svolgimento delle attività didattiche, sulla base di turni concordati con il DSGA e/o l'ufficio Personale ATA a seguito delle proposte del personale, tenuto conto delle esigenze dell'amministrazione. L'orario sarà strutturato in n. 7 ore e 12 minuti continuative in orario antimeridiano e/o in orario pomeridiano, al fine di assicurare il funzionamento delle attività a tempo pieno dalle ore 8,00 alle ore 16,00 e la successiva pulizia dei locali. In caso di necessità e/o assenza di colleghi si opera in collaborazione tra addetti dello stesso servizio, sede e/o piano/reparto. Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e sedi di lavoro e per situazioni di urgenza e/o emergenza, si provvederà, di norma, con specifici e appositi atti.

Per eventuali eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in orario notturno o festivo o notturno-festivo si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, estive, ecc.), salvo comprovate esigenze, si effettuerà l'orario antimeridiano dalle ore 7.30 alle ore 14.42.

In coincidenza con particolari momenti di intensità di lavoro è possibile programmare l'orario di lavoro in moduli plurisettimanali, che prevedano la durata dello stesso oltre le 36 ore settimanali, senza tuttavia eccedere le 42 ore settimanali e non oltre le tre settimane consecutive. Le ore eccedenti prestate vengono di norma retribuite sino alla disponibilità dei fondi relativi ai diversi profili; in caso di insufficienza sono recuperate dal personale interessato, su richiesta dello stesso e compatibilmente con le esigenze di servizio, di norma, nei periodi o di sospensione dell'attività didattica ovvero non oltre il termine della durata del contratto, per il personale nominato a tempo determinato e entro il 31 agosto dell'anno scolastico in corso per il personale a tempo indeterminato.

Art. 28. Organizzazione del lavoro

Ai fini di una efficiente ed efficace organizzazione va tenuto conto dei settori di servizio e delle unità di personale in servizio da utilizzare ripartendo in modo equo i carichi di lavoro.

a. I servizi amministrativi vengono così distribuiti:

- Ufficio Personale: Ass.ti Amm.vi n. 3 unità
- Ufficio Alunni: Ass.ti Amm.vi n. 2 unità
- Ufficio Protocollo e Affari Generali: Ass.ti Amm.vi n. 1 unità
- Ufficio Acquisti/Contabilità/Magazzino/Inventario: Ass.ti Amm.vi n. 2 unità
- Supporto ufficio Alunni e Contabilità: Ass.ti Amm.vi n. 1 unità

Il protocollo in uscita, di norma, va effettuato da ciascuna unità che gestisce il singolo settore.

L'assegnazione del personale ai vari settori è effettuata tenuto conto anche delle richieste del personale, ovvero di altri criteri scaturiti dal confronto annuale con il personale ATA e dalle esigenze della scuola.

In ogni caso ogni Attività didattica svolta da Docenti o altri operatori scolastici va interfacciata con l'unità di personale di segreteria che ne cura gli aspetti amministrativi.

Normalmente l'assegnazione dei servizi è effettuata annualmente; tuttavia è possibile prevedere una rotazione del personale.

Nella ripartizione dei carichi di lavoro è essenziale prevedere anche gli interventi di sostituzione del personale medesimo, al fine di garantire la continuità del lavoro.

b. Distribuzioni incarichi Collaboratori scolastici:

sede	FALCONE	Collaboratori Scolastici N. 6
pl.	R. POIDOMANI	Collaboratori Scolastici N. 3
pl.	VIA RISORGIMENTO 112	Collaboratori Scolastici N. 2
pl.	DENARO PAPA	Collaboratori Scolastici N. 3 + n.1 p.time
pl.	ZAPPULLA	Collaboratori Scolastici N. 1
pl.	SULSENTI	Collaboratori Scolastici N. 2 + n. 1 p. time
pl.	TREPIEDI SUD	Collaboratori Scolastici N. 3
pl.	TORRE CANNATA	Collaboratori Scolastici N. 1
pl.	VIA RISORGIMENTO 217	Collaboratori Scolastici N. 2



14

Servizi e compiti dei collaboratori scolastici (CCNL Comparto ISTRUZIONE E RICERCA – Periodo 2019-2021)

Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni ricevute e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica.

È addetto ai servizi generali della scuola quali, a titolo esemplificativo:

- accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni- nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, nel cambio dell'ora o nell'uscita dalla classe per l'utilizzo dei servizi e durante la ricreazione - e del pubblico;
- pulizia dei locali, degli spazi scolastici, degli arredi e delle pertinenze;
- vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche e, nelle scuole dell'infanzia e primaria, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
- collaborazione con i docenti.

Al fine di rendere effettivo il diritto all'inclusione scolastica, presta ausilio materiale non specialistico agli alunni con disabilità nell'accesso dalle Aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

Art. 29. Criteri di assegnazione dei servizi

L'assegnazione dei compiti di servizio è effettuata tenendo presente:

- obiettivi previsti nel P.T.O.F., tenendo conto di disponibilità e competenze maturate da ciascuno;
- professionalità individuali delle persone;
- esigenze personali (quando possono coincidere con quelle della scuola).

L'attribuzione di incarichi organizzativi e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo rientrano nelle competenze del DSGA mentre l'adozione della prestazione dell'orario, l'attribuzione di incarichi specifici e l'intensificazione delle prestazioni appartengono alla funzione dirigenziale.

Art. 30. Prestazioni aggiuntive

Le prestazioni aggiuntive rientrano nelle attività svolte dal personale ATA e costituiscono forme di miglioramento del servizio amministrativo e ausiliario.

All'interno di ogni profilo, possono essere ricavati spazi e interventi del personale ATA, che ne abbia dato la disponibilità e che corrispondano agli obiettivi del PTOF.

Le ore prestate in eccedenza costituiscono elemento di liquidazione da imputare a carico dell'Istituzione scolastica fino a concorrenza del relativo budget MOF o possono essere recuperate dal personale.

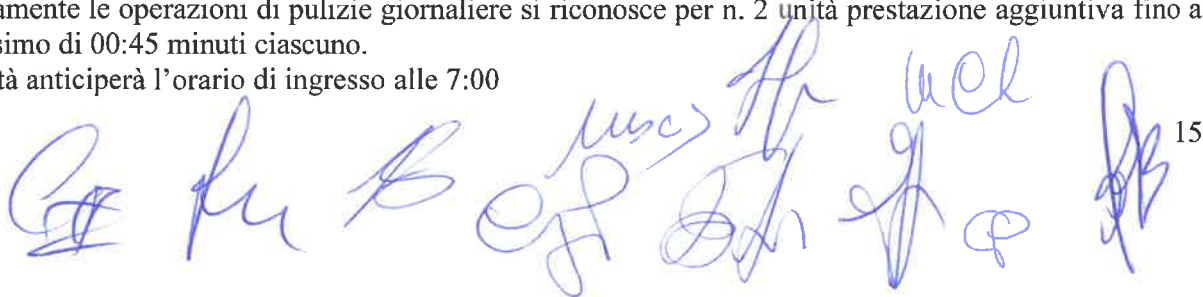
Per la **Sede Centrale**, data la diversa articolazione degli spazi (edifici su più piani, uffici e pertinenze), ai fini del completamento delle ordinarie attività di pulizia, si riconosce alle n. 4 unità in servizio nel turno antimeridiano prestazione aggiuntiva giornaliera fino a un massimo di 30 minuti (dal lunedì al venerdì).

Per il **pl. Torre Cannata**, con collaboratore scolastico unico, quando è operativo il servizio mensa ai fini dello svolgimento dell'attività di vigilanza e completamento delle ordinarie attività di pulizia, si riconosce prestazione aggiuntiva giornaliera fino a un massimo di n. 1 ora (dal lunedì al venerdì).

Per il **pl. Zappulla**, con collaboratore scolastico unico, quando è operativo il servizio mensa ai fini dello svolgimento dell'attività di vigilanza e completamento delle ordinarie attività di pulizia, si riconosce prestazione aggiuntiva giornaliera fino a un massimo di n. 1 ora e 40 min. (dal lunedì al venerdì).

Per il **pl. Denaro Papa** per la pulizia della palestra e spazi annessi, il martedì e il giovedì, si riconosce a n. 1 unità prestazione aggiuntiva di ½ ora, con anticipo dell'orario di ingresso dalle ore 7:00. Inoltre, il venerdì, tenuto conto dell'orario di svolgimento delle attività didattiche delle classi, al fine di potere completare accuratamente le operazioni di pulizie giornaliere si riconosce per n. 2 unità prestazione aggiuntiva fino a un massimo di 00:45 minuti ciascuno.

n. 1 unità anticiperà l'orario di ingresso alle 7:00



Per il **pl. R. Poidomani** per la pulizia della palestra e spazi annessi, il martedì e il giovedì, si riconosce a n. 1 unità prestazione aggiuntiva di ½ ora, con anticipo dell'orario di ingresso dalle ore 7:00. Inoltre, il venerdì, tenuto conto dell'orario di svolgimento delle attività didattiche delle classi, al fine di potere completare accuratamente le operazioni di pulizie giornaliere si riconosce per n. 3 unità prestazione aggiuntiva fino a un massimo di 00:30 minuti ciascuno.

Per il **pl. Risorgimento 112** il venerdì, tenuto conto dell'orario di svolgimento delle attività didattiche delle classi, al fine di potere completare accuratamente le operazioni di pulizie giornaliere si riconosce per n. 1 unità prestazione aggiuntiva fino a un massimo di 01:48 minuti ciascuno.

Per il **pl. Sulsenti** data la particolare situazione delle aperture si riconosce a n. 1 unità n. 1 ora di prestazione aggiuntiva settimanale.

Per il **pl. Risorgimento 22** con collaboratore scolastico unico ai fini dello svolgimento dell'attività di vigilanza e completamento delle ordinarie attività di pulizia, si riconosce prestazione aggiuntiva giornaliera fino ad 1 massimo di n. 1 ora (da lunedì al venerdì)

Art. 31. Ferie

La programmazione delle ferie è fondamentale ai fini dell'organizzazione del lavoro, e per tale motivo è essenziale che vengano stabiliti con il personale criteri di fruizione delle stesse e la data di presentazione della richiesta, al fine di programmare in tempo reale la turnazione del personale, consentendo a tutti di godere della pausa di riposo di almeno 15 giorni lavorativi, nel periodo 1/7 - 31/8; altre forme di parcellizzazione delle ferie possono essere concesse al personale, fermo restando che la fruizione sia compatibile con le esigenze di servizio. Per venire incontro alle esigenze del personale e assicurare comunque il servizio la presentazione delle richieste per le ferie estive da parte del personale deve avvenire entro e non oltre il 10 maggio 2025.

Il piano ferie verrà disposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato, affinché ciascuno possa conoscere entro il 20 maggio se la propria richiesta sia stata soddisfatta o meno.

In sede di programmazione del piano delle ferie estive, i Dipendenti avranno cura di indicare sul modulo di domanda tutti i giorni di congedo cui hanno diritto, compresi quelli per festività soppresse e per compensazione per le attività aggiuntive effettuate nell'anno scolastico

Non sarà consentito il rinvio della fruizione di giorni di ferie a data da destinarsi, senza la preventiva autorizzazione della Dirigenza o, in caso di assenza o impedimento, del D.S.G.A.

Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, tenendo conto del principio di rotazione.

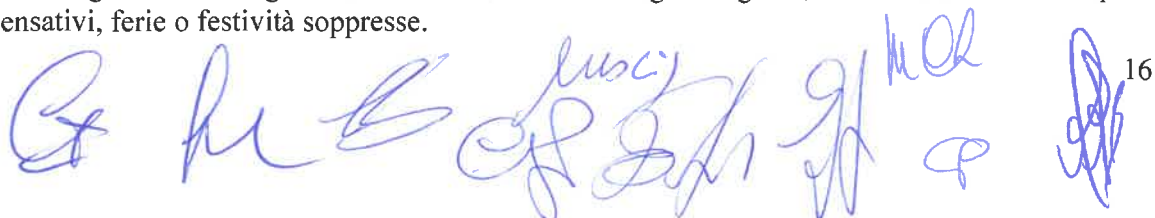
Elaborato il piano di ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi dello stesso settore a procedere allo scambio dei periodi.

Durante le attività didattiche le ferie vanno richieste, con istanza scritta, almeno tre giorni prima, al Dirigente Scolastico che ne verificherà la compatibilità, sentito il DSGA.

Le ferie possono essere concesse avuto riguardo, di norma, alle sottoelencate presenze minime:

PERIODO	ASSISTENTI AMM.VI	COLLABORATORI SCOL.
VACANZE DI: NATALE - PASQUA - CARNEVALE	3 - 4	3 - 4
PERIODO ESAMI	3 - 4	5 - 6
PERIODO ESTIVO	3 - 4	3 - 4
CASI SOSPENSIONE ATTIVITA' DIDATTICHE	3 - 4	3 - 4

Inoltre, sentito il parere favorevole del personale ATA e vista la relativa delibera del Consiglio di Istituto del 04/09/2025, si stabiliscono come giorni di chiusura prefestiva della Scuola: il 24 e 31 Dicembre 2025, il 24 aprile e il 14 agosto 2026 e i giorni di "sabato" dei mesi di luglio e agosto, con la fruizione di recuperi, riposi compensativi, ferie o festività soppresse.



16

In ordine alle ferie del personale docente e ATA a tempo determinato, con contratto al 30 giugno, previo invito da parte del Dirigente Scolastico, gli stessi sono chiamati a programmare le ferie per il corrente a.s. 2025/2026 durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e di presentare il piano ferie entro il 30 settembre e che in caso di mancata programmazione e fruizione delle ferie, nei periodi sopra indicati, le ferie non fruite non potranno essere oggetto di monetizzazione.

Art. 32. Sostituzione colleghi assenti.

Tutto il personale Amministrativo per la sostituzione dei colleghi assenti per malattia o permessi retribuiti (motivi per./fam., lutto, L. 104/92) può svolgere fino ad un massimo di n. 1 ora al giorno eccedente l'orario di obbligo. Verrà riconosciuta la flessibilità al personale disponibile alle sostituzioni, accedendo ai fondi della valorizzazione ATA.

Ogni volta che un collaboratore scolastico si assenterà per malattia o permessi retribuiti (motivi per./fam., lutto, L.104/92), lo stesso sarà sostituito dai colleghi del proprio reparto o del plesso scolastico riconoscendo fino a un massimo di n. 2 ore eccedenti l'orario d'obbligo; le due ore possono, eventualmente, essere ripartite fra due unità.

In caso di sostituzione di colleghi nei plessi dove è in servizio solo un collaboratore scolastico e rimane scoperto il plesso, verrà individuato, a rotazione, un sostituto da sedi scolastiche con più collaboratori scolastici e sarà riconosciuta n. 1 ora per il disagio dovuto allo spostamento tra i plessi.

Al di fuori dei periodi di attività didattica non scatteranno sostituzioni, se non in casi eccezionali.

Si procederà, con apposito provvedimento del D.S., all'individuazione della figura di riferimento in caso di brevi assenze del D.S.G.A., tra il personale amministrativo disponibile, titolare della prima posizione economica, applicando, in presenza di più disponibilità, il criterio della rotazione.

CAPO VI

DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 33. Norme da rispettare sul luogo di lavoro

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato.

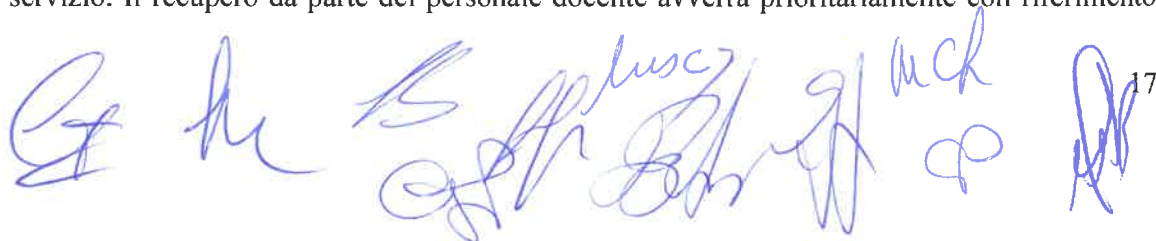
Si ribadisce altresì che l'accertamento della presenza sul posto di lavoro del personale avviene mediante controllo dell'orario di lavoro sia per l'entrata che per l'uscita. A tal fine il personale ATA registra la sua presenza con la timbratura. Il personale docente appone la propria firma nel Registro elettronico e, ai fini del corretto andamento di evacuazione, anche nel cartaceo. Si rammenta infine, che l'allontanamento dal posto di lavoro, deve essere preventivamente autorizzato e concesso dal D.S. o dal Responsabile di Plesso o dal DSGA (per il Personale ATA) per delega del Dirigente Scolastico.

Art. 34. Permessi

Permessi brevi:

I permessi brevi del personale docente e ATA a tempo indeterminato e indeterminato sono disciplinati ex art. 16 del CCNL 2006/2009.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere per il personale docente il limite che corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento (18 ore per i docenti di scuola secondaria, 22 ore per i docenti di scuola primaria). Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento



17

alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

Anche il personale ATA ha diritto a fruire di n.36 ore per anno scolastico di permessi brevi ex art.16 del CCNL 2006/2009 che non possono superare la metà delle ore di servizio previste nella giornata in cui si chiede il permesso. Il recupero è effettuato entro i due mesi lavorativi successivi, in uno o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio.

Per entrambe le fattispecie, l'Amministrazione può operare la trattenuta sullo stipendio solo se il recupero non è stato possibile per motivi imputabili al dipendente.

Viste specialistiche

In merito alle visite specialistiche si chiarisce che la disciplina è regolata attualmente dall'art.55 *septies*, comma 5 *ter* del D.Lgs. n.165 del 2001 che così stabilisce: *"Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso È giustificato mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica"*. Sulla base dell'articolo sopracitato e richiamando la parola "permesso" menzionata dalla norma, è facoltà assoluta del dipendente scegliere di imputare l'assenza per le visite specialistiche:

- a malattia, quindi assenza per l'intera giornata con trattenuta stipendiale ai sensi del comma 1 dell'art. 71 del decreto n. 112/08 e convertito in L. 133/08;

- fino a 3 gg. di permesso retribuito per motivi personali (art. 15 c.2 CCNL 2006/09 e art.35 comma 12 CCNL 2019/21).

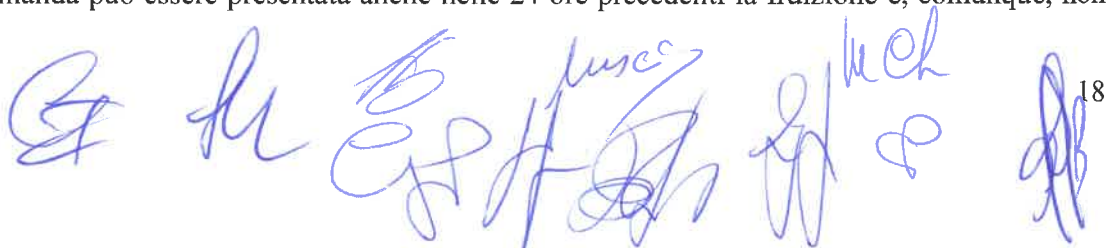
- a un permesso breve ex art. 16 CCNL 2006/2009, se la visita si effettua entro l'orario del permesso;

Nel caso in cui il dipendente decida di fruire di un permesso breve per visita specialistica, secondo l'istituto contrattuale previsto nell'art. 35, il permesso breve dovrà essere recuperato entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso; il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate. Tale recupero scaturisce dal fatto che è il dipendente a scegliere l'istituto cui imputare la visita specialistica, diventando così, come stabilito nell'art.16 del CCNL 2007, il permesso breve una esigenza personale che di conseguenza, come prevede la norma contrattuale, dovrà essere recuperato secondo le modalità di cui sopra.

Visite specialistiche personale ATA

Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici ex art.69 del CCNL 2019/2021 Personale ATA a tempo indeterminato e determinato.

È in vigore il nuovo art.69 del CCNL 2019/2021 che abroga e sostituisce l'art.33 del CCNL 2016/18. Come disciplinato dall'art.69 del CCNL 2019/2021, ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non



18

oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.

L'assenza per i permessi è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privata, che hanno svolto la visita o la prestazione. Il comma 14 dell'art. 69 precisa quanto segue: nel caso di dipendente che, a causa delle patologie sofferte, debbano sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportando incapacità al lavoro, è sufficiente un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante che attesta la necessità di trattamento sanitari ricorrendo comportamenti incapacità lavorativa, secondo cicli o calendari stabiliti. I lavoratori interessati producono tale certificazione all'amministrazione prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario, ove previsto. A tale certificazione fanno seguito le singole attestazioni di presenza, ai sensi dei commi 9, 10 e 11, dalle quali risultano l'effettuazione delle terapie nelle giornate previste, nonché il fatto che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritte dal medico". Resta ferma la possibilità per il dipendente, di fruire in alternativa ai permessi di cui all'art.69, anche dei permessi brevi a recupero (ex art.16 del CCNL 2006/2009), dei permessi per motivi familiari e personali (ex art.67 e 35 CCNL 2019/2021 di cui sopra), dei riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario, secondo la disciplina prevista per il trattamento economico e giuridico di tali istituti dal presente CCNL o dai precedenti CCNL del comparto Scuola. Il personale è invitato a produrre domanda di permesso con almeno cinque giorni d'anticipo (eccetto per le assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici ex art.69 del CCNL 2019/2021 personale ATA che prevede un preavviso di almeno tre giorni o di 24 ore per i casi di particolare e comprovata urgenza o necessità); la richiesta di permesso retribuito per motivi personali/di famiglia, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità e deve essere documentata come previsto dalla norma contrattuale.

Art. 35 Permessi Legge 104/92

Le persone legittimate ad assistere le persone in situazione di disabilità grave e, quindi, a fruire dei 3 giorni di permesso mensile, secondo l'art. 33, comma3, della legge n. 104/92, sono: il genitore, il coniuge, il parente o l'affine entro il 2°grado.

In subordine, titolati alla fruizione dei permessi possono essere i parenti e gli affini di 3°grado, alle seguenti condizioni:

- quando i genitori o il coniuge della persona disabile sono deceduti o mancanti;
- quando i genitori o il coniuge della persona disabile sono affetti da malattie invalidanti.

L'art. 68 per il personale ATA e l'art. 99 per il personale docente del CCNL scuola 2019-2021, sanciscono che *"al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma 1, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese"*

Sono fatte salve le ipotesi di *comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.*

Art 36. Assenze del personale

Assenze per malattia

Le norme che disciplinano le assenze per malattia dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni – da cui la presente direttiva trae indicazioni – derivano dal combinato disposto del CCNL del 29/11/07 e del D.L. 112 del 26/06/2008, convertito nella Legge n.133 del 6 agosto 2008 e come modificato dai relativi articoli del D.L.vo 27ottobre 2009 n. 150, nonché dal combinato del D.M. 18 dicembre 2009 n. 206 e delle apposite circolari esplicative richiamate nella circolare della Funzione Pubblica del 19 luglio 2010 n. 8, relativa alle "Assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti".

Modalità di comunicazione dell'assenza



In merito alle modalità della comunicazione in oggetto, l'art. 17, comma 10 del CCNL 2007 stabilisce che: *"L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'istituto scolastico educativo in cui il dipendente presta servizio, **tempestivamente** e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza"*. Tale disposizione è confermata anche in seguito all'introduzione della normativa in materia di trasmissione telematica dei certificati medici. Come sancito dalla giurisprudenza della Corte di Cassazione, per *"orario di lavoro"* si deve fare riferimento all'orario di apertura dell'istituto scolastico e non a quello di servizio del personale. Infatti, il dipendente che si assenta deve mettere la scuola nelle condizioni di attuare le modalità più opportune di sostituzione e quindi deve essere a conoscenza dell'assenza prima dell'inizio delle attività previste per quel giorno. La telefonata ha valore di fonogramma e come tale viene protocollata.

Il personale deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza e, in ogni caso, deve comunicare appena disponibile la durata del periodo di malattia e il numero di protocollo del certificato medico e ciò al fine di poter procedere con l'eventuale visita fiscale.

Il protocollo relativo alla certificazione telematica prodotta a giustificazione della malattia deve essere comunicato in segreteria non oltre le 24 ore, unitamente all'indicazione dei giorni di assenza.

Certificazione medica

Le assenze del personale della scuola devono essere giustificate tramite certificato medico in formato telematico, inviato direttamente all'INPS dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e dal predetto Istituto è immediatamente inoltrata, con le medesime modalità, all'Istituto scolastico. I certificati medici non possono essere sostituiti da altro documento (es. autocertificazione).

Art. 37. Fruizione del diritto alla formazione.

I docenti che partecipano alle attività di formazione sono considerati **in servizio a tutti gli effetti**. Di regola la formazione si svolge in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento. Per il personale docente, la formazione avviene in **orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43** (Attività dei docenti).

Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento 40h +40h) sono **remunerate con compensi**, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui all'art. 78

La partecipazione a tali attività formative è subordinata all'approvazione preventiva da parte del Collegio dei docenti

Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio.

Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione.

Nel caso di più domande presentate per lo stesso giorno verranno applicati i seguenti criteri:

1. Attinenza del corso con la disciplina assegnata o con l'area di servizio per il personale ATA;
2. Partecipazione di un'unità docente per ciascun corso;
3. Non aver fruito della stessa tipologia di permessi nel corso dello stesso anno scolastico;
4. Se si è fruito in passato di permessi e per analoghe durate, precedenza ai docenti che risultano più giovani;
5. Ricorrendo le medesime situazioni di cui alla lett. c), priorità ai docenti che vantano una maggiore anzianità di servizio nell'Istituto



20

Art. 38 – Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivati da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni"

Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali"

1. I criteri da adottare, a seguito di procedura con evidenza pubblica, sono i seguenti:
 - a) Esperto interno individuato sulla base di specifici requisiti e competenze;
 - b) Docenti in servizio presso l'istituzione scolastica sulla base della dichiarata disponibilità e di specifici requisiti.
2. L'attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali, sono riconducibili ai seguenti criteri
 - a) Trasparenza;
 - b) Correttezza dell'azione amministrativa
 - c) Imparzialità;
 - d) Uguaglianza di trattamento del personale.
3. La realizzazione dei progetti sarà affidata dal DS al personale reclutato, secondo procedure pubbliche e regolamentate dalle Linee Guida dei singoli progetti e per la Gestione degli Interventi 2014-2020. Gestione degli Interventi 2021-2027, PNRR e Agenda Sud ed in base ai criteri deliberati negli OOCC (Tabella selezione personale interno ed esterno).
4. Il docente con incarico di FS area I ha il compito del coordinamento dell'attività progettuale. L'assegnazione dei docenti ad attività di studio e di ricerca - azione finalizzate alla valorizzazione della progettazione e al miglioramento dell'offerta formativa e definite annualmente dal Collegio dei Docenti nella fase di aggiornamento del PTOF, avviene con:
 - a) equa distribuzione degli impegni per docente, su: espressa disponibilità dei docenti;
 - b) competenze professionali documentate;
 - c) continuità per la stessa attività;
 - d) disponibilità ad attuare progetti di innovazione metodologica e didattica.
5. Il personale interno ed esterno per la realizzazione dei progetti PON FSE- FESR- POR e progetti Nazionali, Regionali -sarà reclutato dall'Amministrazione con avviso pubblico e utilizzo della griglia di valutazione approvata con delibere del Collegio docenti e del Consiglio di Istituto, previa verifica, tramite appositi avvisi interni, per reperimento delle figure di piano richieste dai singoli avvisi L'individuazione del personale interno può avvenire anche in sede di Collegio dei docenti, il quale ne potrà deliberare l'attribuzione.
6. Il personale ATA, Assistenti e collaboratori scolastici, possono essere individuati dal DSGA, nel piano di lavoro, fra coloro che hanno dato la disponibilità a svolgere lavoro straordinario nell'ambito dei suddetti progetti.
7. Il DS viene individuato come Project Manager dopo formale autorizzazione dell'AT di Ragusa e il DSGA titolare sulla istituzione scolastica è individuato, come coordinatore della organizzazione gestionale ed amministrativa dei progetti di cui si tratta, previo formale incarico, a meno di rinuncia espressa. In tal caso si provvederà alla sostituzione, con esclusa la firma dei mandati di pagamento (che rimangono nelle prerogative del DSGA), con l'affidamento degli incarichi al suo sostituto interno ed in caso di ulteriore rinuncia tramite il ricorso a collaborazioni plurime.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. There are approximately seven distinct signatures, some of which are quite stylized and overlapping. The signatures appear to be of various individuals, possibly representing different roles or departments involved in the project.

Art. 39. Utilizzazione personale scolastico durante la pausa elettorale

In occasione di elezioni politiche o amministrative, il personale ATA dei plessi individuati come sede di seggio elettorale rimane regolarmente in servizio che va prestato tenendo conto delle disposizioni dettate dal D.S. e dal D.S.G.A.

Art. 40. Diritto alla disconnessione in orario diverso da quello di servizio

Questo strumento contrattuale intende tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, eliminando difatti l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connesso 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. In riferimento a ciò, la contrattazione integrativa stabilisce che l'orario di reperibilità telefonica e messaggistica (avvisi, circolari inviate a mezzo posta elettronica ordinaria e/o certificata, ecc.) va dalle ore 07.00 alle 20.00 esclusi la domenica e i giorni festivi; entro tale orario il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile (esempio: comunicazione di un consiglio di classe straordinario, chiusura della scuola per maltempo, ecc.).

Qualora durante tale periodo di "disconnessione" l'Istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a comunicazioni, messaggi, circolari ecc. in forma asincrona, il dipendente ha diritto di ignorarli, senza che nulla possa essergli imputato in proposito:

- fino alle 7:30 del mattino successivo per il personale ATA;
- fino a 30 minuti prima della ripresa effettiva del servizio, e comunque non oltre le ore 8.30, per il personale docente.

Art. 41. Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

Utilizzo strumentazioni tecnologiche in orario di servizio. Per il personale amministrativo viene adottata la pausa "digitale" giornaliera allo scopo di prevenire lo stress da tecnologia. È prevista una pausa di 15 minuti, di norma, ogni 120 minuti passati davanti al monitor. In questo intervallo di tempo il lavoro si svolgerà senza utilizzare il PC, rispondere la telefono, senza scrivere o ricevere mail. Il personale in pausa potrà sfruttare tale tempo per effettuare altre mansioni. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità. I docenti compilano il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. È comunque vietato l'uso del telefono cellulare per la compilazione del registro elettronico, poiché i docenti hanno la possibilità di sistamarlo sino alle ore 19.00. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico. I docenti sono altresì tenuti, per espressi motivi di sicurezza, alla rigorosa compilazione del registro cartaceo in dotazione in ogni classe.

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato anche tramite i referenti telematici, retribuiti con il FIS, i quali si renderanno disponibili a dare il loro supporto sia al personale amministrativo che al personale docente.



22

Art. 42. Riposi compensativi

Le ore prestate in eccedenza all'orario d'obbligo di lavoro dal personale ATA, opportunamente documentate, vengono retribuite fino a copertura del budget messo a disposizione o possono essere recuperate dal personale durante la sospensione delle attività didattiche, secondo le richieste individuali avanzate dal lavoratore in forma scritta, entro l'a.s. in corso.

CAPO VII

UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 43– Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 44 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente in ragione del 70% e del 30% per le attività del personale ATA.

Art. 45 – Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, compiti e obiettivi assegnati. Qualora il dirigente scolastico assegni un incarico senza retribuzione, verrà applicato il seguente criterio della rotazione tra i docenti e il personale ATA ovvero lo stesso incarico non potrà essere svolto per due anni consecutivi dalla stessa persona.
3. La liquidazione dei compensi contrattati sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati con consegna di relazione ed eventuali registri (timesheet) e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 46 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte oltre l'orario d'obbligo di servizio, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate, a domanda, con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 47 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e ai sensi dell'art.30 c. 4 lettera c7 CCNL 2019-2021, si stabilisce quanto segue:

1. La pianificazione della formazione di Istituto, ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il PTOF e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano



di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA (art. 66 del CCNL 2006/2009).

2. La formazione d'Ambito. L'Istituto, capofila della rete di Ambito realizza la programmazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del DS e delle figure di sistema.

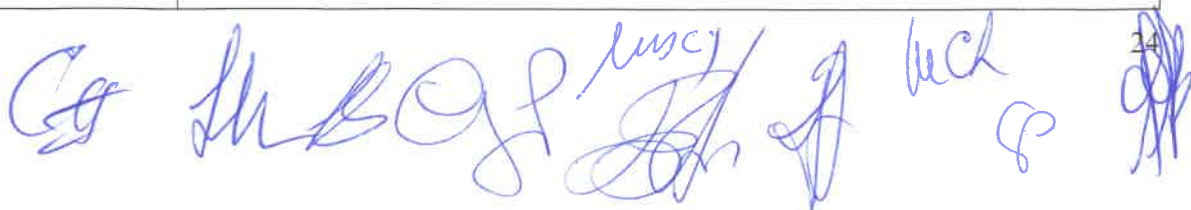
Art. 48. Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

Il bonus sarà così suddiviso: 70% al personale docente e 30% al personale ATA.

Ogni beneficiario verrà valutato in base ad una tabella contenente i criteri che ogni docente ha soddisfatto: si sommano tutti gli item, il budget sarà diviso per la somma degli item di tutti i docenti candidati ottenendo così il valore del singolo item che sarà poi moltiplicato per il numero di item attribuito ad ogni docente.

La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico, a posteriori, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, tratti dall'art.1 della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, c.1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001:

	CRITERI
Contributo al miglioramento	- Partecipazione attiva alle azioni di miglioramento previste da RAV/ PDM - Partecipazione attiva a gruppi di lavoro e/o progetti. - Partecipazione attiva all'elaborazione del PTOF
Qualità dell'insegnamento	- Aggiornamento oltre all'attività obbligatoria, su tematiche disciplinari e/o pedagogiche e/o didattiche legate al PTOF e/o al RAV - Utilizzo delle nuove tecnologie sia nell'insegnamento che come supporto al ruolo professionale
Successo formativo	- Progettazione e/o utilizzazione di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci per la valorizzazione delle eccellenze, contro la dispersione scolastica, per l'inclusione e per la costruzione di curricula personalizzati - Uso sistematico di strumenti diversificati nei percorsi didattici e nella valutazione
Risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni	- Coinvolgimento efficace degli studenti per un apprendimento mirato allo sviluppo/potenziamento di reali competenze tramite attività laboratoriali, uscite nel territorio e realizzazione di prodotti finali.



Risultati ottenuti in relazione al potenziamento dell'innovazione didattica e metodologica Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche	- Realizzazione di percorsi di potenziamento in orario curriculare e/o extracurriculare, delle arti figurative, performative, visive e dello spettacolo - Valorizzazione della predisposizione di particolari ed innovative esperienze pedagogico e/o didattiche che puntino a realizzare la piena inclusione di tutti gli alunni (BES, DSA, H....), sia singolarmente che con altri docenti - Produzione e uso di strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo delle competenze raggiunte dagli alunni - Utilizzo non episodico di metodologie alternative alla lezione frontale - Impegno nella documentazione di buone pratiche individualmente e in gruppi di lavoro
Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico Responsabilità assunte nella formazione del personale	- Supporto organizzativo al DS e/o ai docenti - Coordinamento dei gruppi di lavoro, degli organi collegiali, di attività di progetto curricolari ed extra-curricolari - Coordinamento di gruppi di lavoro e progetti significativi per il loro impatto sulla scuola (FS, referenti sostegno, commissione PTOF, tutor docenti anno di prova, coordinatori di classe e/o dipartimenti, fiduciari di plesso, animatore digitale...) - Svolgimento di un ruolo attivo nel promuovere e organizzare la formazione del personale - Partecipazione ad iniziative di aggiornamento con successiva ricaduta sul personale docente

La professionalità del personale ATA è valorizzata, forfettariamente, dal dirigente scolastico, a posteriori, e tiene conto della flessibilità a sostituire il collega assente:

fino a 5 giorni: 1 punto
 da 6 a 10 giorni: 2 punti
 da 10 a 15 giorni: 3 punti
 da 16 a 20 giorni: 4 punti
 da 21 a 25 giorni: 5 punti
 > di 25 giorni: 6 punti

Sarà cura del DSGA tenere un registro in cui sono annotate le sostituzioni al fine di determinare il punteggio da assegnare al personale ATA.

Art. 48 bis Flessibilità didattica e organizzativa

Il Dirigente Scolastico, inoltre, riconoscerà con un ulteriore bonus aggiuntivo, il particolare impegno professionale dei docenti in aula per aver adottato forme di flessibilità didattica e organizzativa:

- Promozione all'interno delle classi e nelle ore curricolari di una progettazione didattica efficace e confacente al miglioramento degli esiti degli alunni, organizzando la classe per **gruppi di livello**, collaborazione in maniera sinergica con i docenti di plesso e/codocenza, nello svolgimento di specifiche attività strutturate, volte a raggiungere determinati risultati negli apprendimenti, supportate da prove di verifiche e da rubriche di valutazione appositamente predisposte;
- Attivazione di attività laboratoriali di recupero e potenziamento, finalizzati al miglioramento dei livelli di apprendimento nelle competenze linguistiche e logico-matematiche-scientifiche, percorsi didattici individualizzati e/o una diversa intensificazione della lezione, fornendo evidenze oggettive;
- Sperimentazione di metodologie didattiche e/o digitali innovative (anche sulla base della formazione acquisita con i percorsi di formazione del D.M. 66 del 2023 PNRR compresa utilizzo di I.A.), all'interno di percorsi curricolari o extracurricolari;
- La flessibilità didattica e organizzativa riguarda solo attività per il potenziamento delle competenze linguistiche e logico-matematiche e scientifiche (escluse attività manuali ed espressive), dovrà prevedere specifica progettazione, svolgimento di prove di verifica e produzione di griglie, rubriche di valutazione che attestino l'effettivo raggiungimento o no dei risultati previsti.

CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO ECONOMICO DELLA FLESSIBILITA' DIDATTICA E ORGANIZZATIVA

Ambito di intervento	Descrizione dell'impegno	Indicatori di qualità	Documentazione richiesta	Punteggio (da 1 a 3 punti)
1. Promozione di progettazione didattica efficace e miglioramento degli esiti	Attività di progettazione e attuazione di interventi didattici mirati al miglioramento degli apprendimenti, in collaborazione con colleghi di team o dipartimento.	- Coerenza con obiettivi di miglioramento del PTOF - Risultati misurabili sugli esiti di apprendimento - Condivisione di pratiche efficaci	Relazione sintetica del docente, risultati prove comuni, documentazione condivisa nel registro elettronico o drive di istituto	Max 3 punti per progetto annuale
2. Attivazione di laboratori di recupero, potenziamento o gruppi di livello	Realizzazione di percorsi strutturati per gruppi omogenei o eterogenei finalizzati al recupero o potenziamento disciplinare.	- Frequenza e continuità delle attività - Feedback degli alunni- Evidenze di miglioramento nelle verifiche successive	Progetto approvato dal CdC, registro attività, report finale	Max 3 punti per modulo di 10 ore

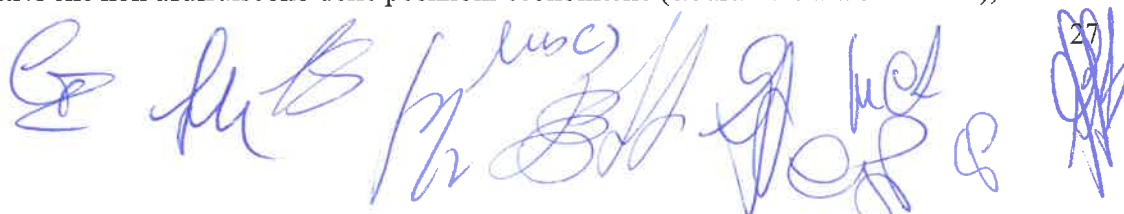
[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Ambito di intervento	Descrizione dell'impegno	Indicatori di qualità	Documentazione richiesta	Punteggio (da 1 a 3 punti)
3. Sperimentazione metodologica e digitale innovativa	Adozione di metodologie innovative (didattica digitale integrata, cooperative learning, service learning, flipped classroom, gamification, ecc.) anche in base alla formazione PNRR o alla sperimentazione Book In progress I.A.	- Innovatività e trasferibilità della sperimentazione - Partecipazione a percorsi di formazione collegati - Documentazione di buone pratiche	Scheda progetto sperimentale, materiali prodotti, attestato di formazione, evidenze di impatto	Max 3 punti per sperimentazione annuale
4. Flessibilità organizzativa e curricolare	Riorganizzazione del tempo scuola, delle attività curricolari e extracurricolari, o dei gruppi classe per favorire inclusione e successo formativo.	- Coerenza con il PTOF e con le priorità del RAV - Partecipazione attiva a gruppi di lavoro interdisciplinari - Evidenze di impatto sull'organizzazione	Verbali di gruppo di lavoro, piano di flessibilità, valutazione di esiti	Max 3 punti in base al grado di complessità
5. Documentazione, verifica e valutazione dei risultati	Produzione di griglie, rubriche e strumenti di valutazione condivisi che attestino il raggiungimento degli obiettivi.	- Adozione collegiale - Qualità degli strumenti prodotti - Coerenza con il curriculum verticale	Copia strumenti, approvazione collegiale o di dipartimento	Max 3 punti per prodotto validato

Art. 49 Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui Art. 54 del CCNL – Comparto Scuola 2019/21 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico, acquisita la disponibilità del personale, effettua l'attribuzione degli incarichi specifici secondo i seguenti criteri:
 - Formazione e competenze specifiche;
 - Competenze certificate in relazione ai compiti;
 - Necessità di servizio nei plessi assegnati.

Il personale individuato quale destinatario d'incarico specifico può partecipare al fondo d'istituto solo per attività aggiuntive svolte al di fuori dell'oggetto dell'incarico assegnatogli e solo in subordine al personale non titolare di incarichi specifici.
3. Il compenso sarà corrisposto solo a seguito della verifica del conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico; pertanto, i destinatari degli incarichi specifici sono tenuti a presentare al DSGA una relazione sull'attività svolta.
4. Gli incarichi specifici possono essere assegnati esclusivamente ai collaboratori ed assistenti amministrativi che non usufruiscono delle posizioni economiche (ex art. 47 e art. 50 CCNL), e sono



assegnati in via prioritaria ai collaboratori in servizio presso la scuola dell'infanzia e con il seguente ordine di priorità:

Assistenza bambini e supporto alunni disabili scuola dell'infanzia;
Assistenza alunni e supporto alunni disabili scuola primaria;
Assistenza alunni e supporto alunni disabili scuola secondaria di primo grado;
Primo soccorso e attività collegate alla sicurezza.
Piccola manutenzione
Supporto didattico-amministrativo plesso centrale.
Supporto amministrativo alla gestione dei progetti e di organizzazione del personale

ATA.

5. Le superiori attività qualora non siano oggetto di remunerazione con le risorse assegnate per incarichi specifici possono essere oggetto di remunerazione con altri fondi di istituto.
6. Gli incarichi corrispondenti alle posizioni economiche stipendiali del personale ATA sono assegnati sulla base della proposta del DSGA e sono formalizzati con incarico scritto.
7. La rinuncia all'incarico e/o la mancata esecuzione dello stesso può determinare provvedimento di revoca del beneficio stipendiale.

In caso di assenza dell'incaricato, l'ammontare dell'incarico è decurtato dei giorni di assenza. Per assenze superiori a 5 giorni, il compenso assegnato potrà essere riconosciuto al sostituto in proporzione al servizio svolto

Art. 50 Liquidazione dei compensi

I compensi a carico del fondo sono liquidati, di norma, entro la fine dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività e comunque non oltre due mesi dall'accreditamento dei fondi. Con un apposito modello si fornirà al personale un elenco dettagliato dei compensi ricevuti.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria. (Clausola di salvaguardia).

Art. 51 Formazione del personale (art. 36 CCNL 2019/2021)

Ai sensi dell'articolo 36 comma 7 del CCNL 2019/2021 per il personale docente "le ore di formazione ulteriori, rispetto a quelle di cui all'articolo 44 comma 4, sono remunerate con compensi forfettari, stabiliti in contrattazione integrativa a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa". A tal fine sono destinate le risorse disponibili all'uopo, di cui all'allegato "A" al presente contratto, da assegnare in maniera forfettaria secondo lo schema seguente:

- da 1 ora a 10 ore di formazione ulteriore: pagamento di n. 2 ore;
 - da 11 ore a 20 ore di formazione ulteriore: pagamento di n. 4 ore;
 - da 21 ore a 30 ore di formazione ulteriore: pagamento di n. 6 ore
- e così via

Il compenso verrà calcolato sommando tutte le ore effettivamente svolte dal personale; l'importo totale sarà diviso per il numero complessivo delle ore effettuate ottenendo così il valore dell'unità oraria. Successivamente verrà moltiplicata per le ore prestate da ciascun lavoratore.



Handwritten signatures in blue ink, including names like "B", "A", "M", "G", "H", "P", and "R", along with a date "28".

Art. 52 Compensi per la valorizzazione della professionalità dei docenti a tempo indeterminato in servizio – Piano Agenda Sud

1. L'importo previsto per le finalità di cui al presente articolo, sarà assegnato, sulla base di specifico avviso emanato dal Dirigente Scolastico, tenendo conto dei seguenti criteri:
 - Docenti a tempo indeterminato, che siano in servizio presso la presente Istituzione Scolastica a partire dal 1 settembre 2023 e fino al presente anno scolastico, che hanno preso parte ad almeno una attività progettuale con fondi europei, nazionali o regionali nell'ultimo triennio (2023-2024, 2024-2025 e 2025-2026);
 - Per ogni anno verrà attribuito un punto per un max di punti 3;
 - Docenti che effettueranno corsi di recupero delle competenze di base (italiano, matematica e inglese) di almeno 10 ore effettuate al di fuori dell'orario di servizio durante l'a.s.25/26;
 - Da 11 a 15 un punto
Da 16 a 20 due punti
Da 20 a 25 tre punti
E così via.

Il compenso forfettario verrà calcolato sommando tutto il punteggio del personale; l'importo totale sarà diviso per il punteggio complessivo di tutti i docenti, ottenendo così il valore dell'unità oraria. Successivamente verrà moltiplicata per il punteggio di ciascun lavoratore.

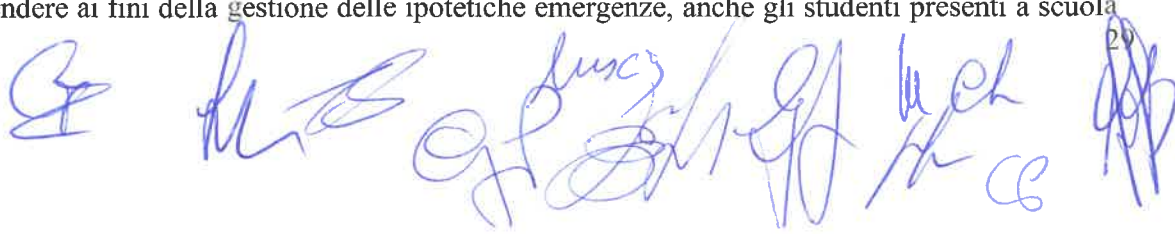
Art. 53 Gestione di eventuali economie durante il corso dell'anno scolastico/remunerazione delle attività e progettualità programmate

1. Qualora qualche unità di Personale Docente o ATA volesse o dovesse rinunciare ai compensi economici programmati nel presente Contratto Integrativo di Istituto, sarà possibile destinare la somma non utilizzata per la medesima finalità e attività programmata, che potrà essere svolta da personale disponibile ad effettuare le ore aggiuntive previste. All'interno di una medesima progettualità/attività, le unità di personale coinvolte possono concordare una diversa ripartizione delle ore destinate.

**CAPO VIII
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Art. 54 – Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola



in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 55 – Obblighi in materia di sicurezza del datore di lavoro del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:
 - Adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.
 - Valutare i rischi esistenti,
 - Elaborare un documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - Nominare il medico competente;
 - Conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), secondo quanto stabilito al successivo art.50;
 - Adempiere agli obblighi pubblicazione ed informazione;
 - Attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni

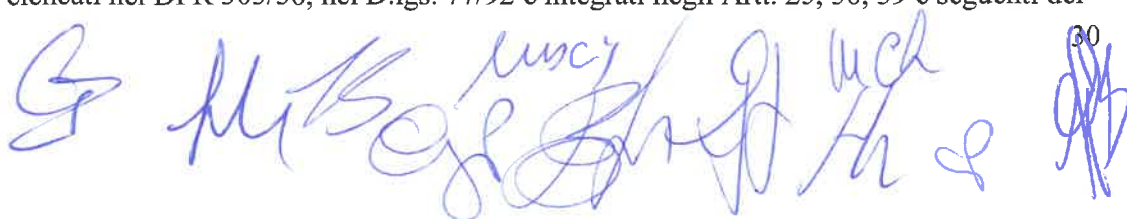
I provvedimenti dirigenziali, eventualmente emanati in caso di recrudescenza delle pregresse emergenze sanitarie, sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri utenti) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'Istituzione scolastica).

Art. 56 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.
2. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Non è obbligatorio prevedere compensi per le figure addette al Servizio di prevenzione e protezione, ma si possono comunque prevedere compensi.
4. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, il quale deve possedere i requisiti richiesti dalla normativa vigente.

Art. 57 - Sorveglianza sanitaria - Medico competente

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



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with initials.

D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. A tal fine può sottoscrivere anche specifico accordo di rete con altre istituzioni scolastiche al fine di ottimizzare l'organizzazione del servizio e per l'abbattimento dei costi economici.

Art. 58- II Documento di valutazione dei rischi

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

Il Dirigente Scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo Responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia, come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti

Art. 59 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
2. Se l'attività di formazione è svolta fuori dall'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica oppure quando ci sono minori esigenze di servizio secondo la programmazione disposta dal DSGA.

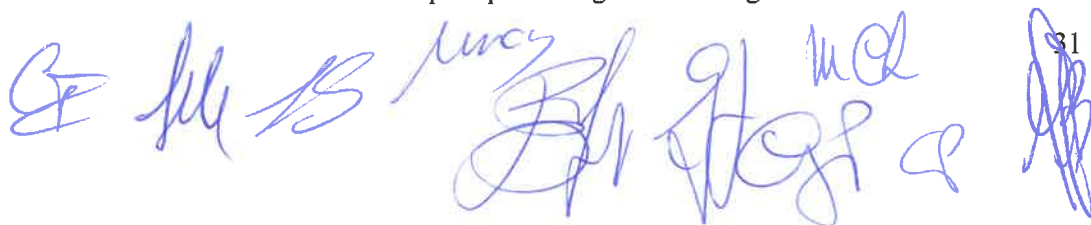
Art. 60 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - il DVR e il piano dell'emergenza;
 - l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Art. 61 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

3. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
4. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al



31

Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

5. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
6. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
7. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL del comparto scuola.

Art. 62 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008. In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione sarà affidato seguendo le procedure previste in materia e pertanto si procederà tramite avviso di reclutamento con il seguente ordine di precedenza: personale interno, collaborazioni plurime, esperti o servizi professionali esterni. L'incarico può avere durata pluriennale

Art. 63 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Per ogni plesso scolastico sono individuati i seguenti incaricati:
 - addetto al primo soccorso;
 - addetto al primo intervento sulla fiamma (antincendio);
 - addetto al servizio di prevenzione e protezione (A.S.P.P.);
 - coordinatore di piano.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione di ciascun plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. I compensi per i compiti svolti dalle figure sensibili sono da intendersi ricompresi negli incarichi ex art. 7 e/o negli incarichi specifici per il personale ATA, mentre per i docenti tali compiti sono compensati con le somme previste per le figure di presidio ai plessi e/o dallo specifico finanziamento MIUR in materia di sicurezza, per quanti non svolgono altri incarichi di collaborazione/coordinamento.

CAPO IX

NORME FINALI

Art. 64. Interpretazione autentica del contratto collettivo nazionale di lavoro

1. Il presente CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art 49 del d.lgs. n. 165 del 2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 165 del 2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
3. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.
4. Il presente articolo abroga l'art. 3 del CCNL 19/04/2018.



32

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

In relazione a quanto previsto all'art. 8 (contrattazione collettiva integrativa), comma 12, le parti auspicano che l'Osservatorio a composizione paritetica composto dall'Aran e dalle Confederazioni sindacali rappresentative avvii i propri lavori in tempi celeri e valuti positivamente la possibilità di organizzarsi in articolazioni di comparto.

Art. 65. Clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione collettiva integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate.
3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 6 (Confronto) le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.
4. Il presente articolo abroga l'art. 8 del CCNL 19/04/2018.

Art. 66. Tentativo di conciliazione

In caso di controversie tra la parte pubblica e le RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione. Tale procedura di raffreddamento si deve di necessità concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

Art. 67. Durata del contratto

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica ed in particolare al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Scuola vigente.

Fanno parte integrante del presente Contratto Integrativo di Istituto la Relazione illustrativa e la Relazione tecnico- finanziaria ai sensi dell'art. 40, comma 3-sexies, Decreto Legislativo n. 165/2001 e della Circolare MEF n. 25 del 19 luglio 2012.

La presente Contrattazione è valida per il triennio 2025-2028 e, per la parte economica, per l'anno scolastico 2025-26; comunque rimane in vigore fino alla stipula di un nuovo accordo.

Il contratto può venire integrato o modificato, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti.

Il contratto entra in vigore immediatamente.

Letto, approvato e sottoscritto:

Modica li

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Veronica Veneziano

RSU _____

Handwritten signatures of the RSU members and the school director. The signatures are in blue ink and are written over a horizontal line. The school director's signature is at the top right, and the RSU members' signatures are below it, spread across the width of the line.

RSU _____

RSU _____

RSU _____

RSU _____

RSU _____

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

INDICE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

CAPO II RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

Art. 6. - Il Rappresentante per la sicurezza

Art. 7 – Informazione

Art. 8 Confronto art. 6 CCNL 2019-2021

Art. 9 Contrattazione Collettiva Integrativa art. 8 CCNL 2019-2021

Art. 10 Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali

CAPO III

DIRITTI SINDACALI

Art. 11. Assemblee Sindacali art. 31 CCNL 2019-2021

Art. 12. Permessi Sindacali

Art. 13. Agibilità Sindacale

Art. 14. Diritto di sciopero

Art. 15. Servizi pubblici essenziali da garantire durante gli scioperi e adempimenti in caso di sciopero

Art. 16 Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivati da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni

CAPO IV

AREA DEL PERSONALE DOCENTE

MODALITÀ DI UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE IN RELAZIONE AL PTOF



- Art. 17. Accoglienza e sorveglianza degli alunni
- Art. 18. Utilizzo e sostituzione del personale docente
- Art. 19. Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti alle sezioni e alle classi
- Art. 20. Attribuzione delle funzioni strumentali al PTOF – art. 33 CCNL.
- Art. 21. Visite guidate, viaggi d'istruzione, uscite didattiche e manifestazioni in orario non di servizio
- Art. 22. Riunioni Collegiali a distanza ex Art.44 del CCNL 2019/2021
- Art. 23. Ore alternative IRC
- Art. 24. Collaborazione plurime del personale docente

CAPO V

AREA DEL PERSONALE ATA

- Art. 25. Piano delle attività del personale ATA
- Art. 26. Consistenza numerica del personale A.T.A.
- Art. 27. Orario di lavoro
- Art. 28. Organizzazione del lavoro
- Art. 29. Criteri di assegnazione dei servizi
- Art. 30. Prestazioni aggiuntive
- Art. 31. Ferie
- Art. 32. Sostituzione colleghi assenti.

CAPO VI

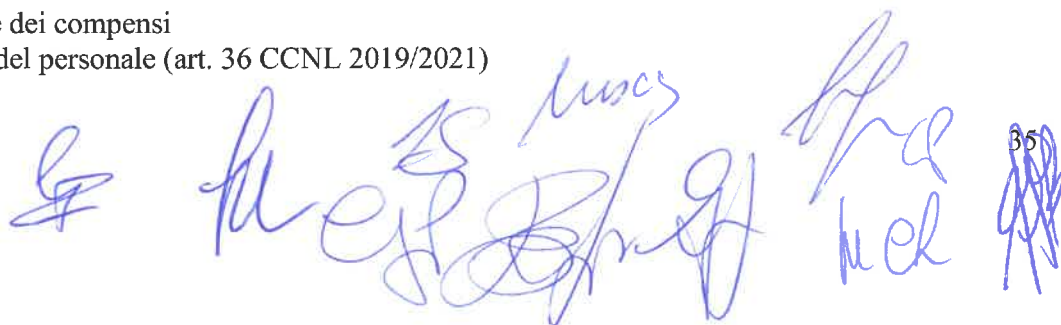
DISPOSIZIONI COMUNI

- Art. 33. Norme da rispettare sul luogo di lavoro
- Art. 34. Permessi
- Art. 35. Permessi Legge 104/92
- Art. 36. Assenza del personale
- Art. 37. Fruizione del diritto alla formazione
- Art. 38. Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivati da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni"
- Art. 39. Utilizzazione personale scolastico durante la pausa elettorale
- Art. 40. Diritto alla disconnessione in orario diverso da quello di servizio
- Art. 41. Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- Art. 42. Riposi compensativi

CAPO VII

UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

- Art. 43. Finalizzazione del salario accessorio
- Art. 44. Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica
- Art. 45. Conferimento degli incarichi
- Art. 46. Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA
- Art. 47. Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale
- Art. 48. Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale
- Art. 48 bis. Flessibilità didattica e organizzativa
- Art. 49. Incarichi specifici
- Art. 50. Liquidazione dei compensi
- Art. 51. Formazione del personale (art. 36 CCNL 2019/2021)



Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

Art. 52. Compensi per la valorizzazione della professionalità dei docenti a tempo indeterminato in servizio
– Piano Agenda Sud

Art. 53. Gestione di eventuali economie durante il corso dell'anno scolastico / remunerazione delle attività e progettualità programmate

CAPO VIII

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 54 Campo di applicazione

Art. 55 Obblighi in materia di sicurezza del datore di lavoro del Dirigente Scolastico

Art. 56 Servizio di prevenzione e protezione

Art. 57 Sorveglianza sanitaria - Medico competente

Art. 58 Il Documento di valutazione dei rischi

Art. 59 I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Art. 60 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Art. 61 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Art. 62 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Art. 63 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

CAPO VIII

NORME FINALI

Art. 64. Interpretazione autentica del contratto collettivo nazionale di lavoro

Art. 65. Clausole di raffreddamento

Art. 66 Tentativo di conciliazione

Art. 67. Durata del contratto



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left, a signature in the center with the word 'rusco' written above it, and a signature on the right with the number '36' written above it.

ISTITUTO COMPRENSIVO "R. POIDOMANI" DI MODICA (RG)- IPOTESI DI RIPARTIZIONE DEL FIS A.S.2025/26						
CALCOLO FIS A.S. 2025/26				Organico di diritto		Dati usati per il calcolo
Assegnazione con nota MIM 14282 del 01 Ottobre 2025				N. 149	Docenti	Docenti in Org. Diritto
				N. 30 (compreso DSGA)	Personale ATA	ATA in Org. Diritto
				TOT. PERS. DOC. E ATA	N. 179	
Assegnazioni per gli Istituti Contrattuali - Periodo Settembre 2025/ Agosto 2026:						
Risorse per la retribuzione accessoria di:				Importo Lordo dipendente		
Fondo Istituto				€ 69.363,35		
Fondo Istituzione Scol A.S. 2017/2018				€ -		
Fondo Istituto Totale parziale				€ 69.363,35		
MOF Formazione Docenti Art. 78 c.7 j)				€ 4.252,17		
Fondo Istituzione scolastica totale complessivo				€ 73.615,52		
Valorizzazione Personale Scolastico				€ 17.979,86		
Funzioni strumentali all'offerta formativa (art. 33 CCNL 29/11/2007)				€ 5.633,92		
Incarichi specifici ATA				€ 3.850,64		
Valorizzazione professionalità docenti T.I. Agenda Sud				€ 4.707,88		
Ore eccedenti per sostituzioni assenti ai sensi art. 30 del CCNL del 29/11/2007, Scuola Infanzia/Primaria/I grado ed ATA				€ 4.083,13		
Attività complementari di educazione fisica				€ 1.415,00		
TOTALE				€ 111.285,95		
						€ 107.033,78

RISORSE	Assegnazione 2025/2026	Economie 2024/25	Totale Disponib 2025/2026
Fondo di Istituto	69.363,35	10.665,53	80.028,88
MOF - Formazione Docenti art. 78,c. 7, lett. j	4.252,17	6,36	4.258,53
Valorizzazione docenti per continuità 2022/23 (nota MIM prot. n. 22854 del 19/07/2024)	0,00	4.344,45	4.344,45
Valorizzazione del personale scolastico	17.979,86	0,00	17.979,86
Area a rischio	0,00	935,18	935,18
Valorizzazione professionalità docenti T.I. Agenda Sud	4.707,88	4.770,78	9.478,66
Funzioni strumentali all'Offerta Formativa (art. 33 CCNL 29/11/2007)	5.633,92	1,83	5.635,75
Incarichi specifici al personale ATA	3.850,64	549,65	4.400,29
Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti Scuola Infanzia/Primaria/I grado ed ATA	4.083,13	4.602,12	8.685,25
Attività complementari di educazione fisica	1.415,00	1,73	1.416,73
TOTALE	111.285,95	25.877,63	137.163,58

INDENNITA' DI DIREZIONE D.S.G.A.- Calcolo quota variabile a carico F.I.S. -						
QUOTA VARIABILE						
	Valori annui lordi rideterminati dal 01/09/2024		Docenti e ATA in O.D. compreso DSGA 179		Lordo Dip.te	
c) istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	€ 825,00				€ 825,00	
complessità organizzativa	34,50	x	179	=	€ 6.175,50	
Totale Quota variabile spettante al DSGA					€ 7.000,50	
Indennità sostituto DSGA						
Differenziale quota fissa: ID DSGA Quota fissa 2.764,20- CIA dell'AA sostituto 1.050,00					€ 1.714,20	
Totale Quota variabile IND. DIR. DSGA					€ 7.000,50	
Tot. IND. DIR. spettante all'A.A.					€ 8.714,70	
Tot. IND. DIR. per giorno di sostituzione					€ 24,20	
Tot. IND. DIR. Spettante per gg. Sostituzione (previsti gg. 25)					€ 605,00	
Totale Quota variabile IND. DIR. DSGA + ind. SOSTIT. DSGA					€ 7.605,50	





Totale utile alla contrattazione del FIS 2025/26	Assegnazione 2025/2026	Economie 2024/2025		Totale disponibile	
61.757,85					
Docenti 70%	43.230,50	6.119,13		49.349,63	
ATA 30%	18.527,36	4.546,40		23.073,76	
TOTALE FIS DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE A.S. 2025/2026 da dividere in percentuale tra personale Docente e personale ATA	61.757,85	10.665,53		72.423,38	

FONDO DI ISTITUTO DOCENTI CEDOLINO UNICO PAGATO DALLA DPS - 2025-2026						
DIMENSIONE: PROCESSI. SOTTODIMENSIONI IN ORDINE DI SEQUENZA:						
RAV - PROCESSI - PRATICHE EDUCATIVE E DIDATTICHE						
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	N. docenti	ore cad		Misura unitaria/compenso forfettario	Misura complessiva/compenso forfettario	
Curricolo, progettazione, valutazione, coordinatori consigli di interclasse	5	10		€ 19,25	€ 962,50	
Curricolo, progettazione, valutazione, consigli di classe supporto al coordinatore di interclasse	5	5		€ 19,25	€ 481,25	
Curricolo, progettazione, valutazione coordinatori consigli di classe	22	20		€ 19,25	€ 8.470,00	
Curricolo, progettazione, valutazione consigli di classe supporto al coordinatore di classe	21	6		€ 19,25	€ 2.425,50	
Curricolo, progettazione, valutazione, coordinatori consigli di intersezione	1	10		€ 19,25	€ 192,50	
Curricolo, progettazione, valutazione, consigli di classe supporto al coordinatore di intersezione	1	5		€ 19,25	€ 96,25	
Curricolo, progettazione, valutazione referente ambiente	1	5		€ 19,25	€ 96,25	
Curricolo, progettazione, valutazione referente alla legalità e bullismo, cyberbullismo, Unicef	3	5		€ 19,25	€ 288,75	
Referente Educazione Civica	2	10		€ 19,25	€ 385,00	
Commissione PTOF Curricolo e Regolamenti	5	5		€ 19,25	€ 481,25	
AMBIENTI DI APPRENDIMENTO						
Team Digitale	3	2		€ 19,25	€ 115,50	
Referente biblioteca	5	5		€ 19,25	€ 481,25	
Referente libri in comodato d'uso	1	15		€ 19,25	€ 288,75	
Referente pratica sportiva	4	5		€ 19,25	€ 385,00	
Referente indirizzo musicale	2	10		€ 19,25	€ 385,00	
Referenti E-Twinning/Erasmus plus	3	10		€ 19,25	€ 577,50	
Referente gare matematica	3	2		€ 19,25	€ 115,50	
Referente service audio-video	2	5		€ 19,25	€ 192,50	
Referente beni culturali	1	1		€ 19,25	€ 19,25	
Referente salute e alimentazione - AVIS	2	4		€ 19,25	€ 154,00	
Referente Educazione stradale	2	5		€ 19,25	€ 192,50	
INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE						
Referente DSA/BES	5	5		€ 19,25	€ 481,25	
Referente G.L.I.	3	5		€ 19,25	€ 288,75	
Inclusione e differenziazione- Commissione inclusione - componenti G.L.I.	8	4		€ 19,25	€ 616,00	
Referente alunni con disabilità scuola dell'infanzia	1	10		€ 19,25	€ 192,50	
Referente inclusione alunni stranieri	1	5		€ 19,25	€ 96,25	
Referenti adozioni e istruzione domiciliare, parentale, ospedaliera	1	5		€ 19,25	€ 96,25	
Referente prevenzione delle Dipendenze	2	2		€ 19,25	€ 77,00	
Referente pari opportunità	1	1		€ 19,25	€ 19,25	
Referente sportello ascolto	1	20		€ 19,25	€ 385,00	
TOTALE PARZIALE	117			€	19.038,25	



PRATICHE GESTIONALI ED ORGANIZZATIVE -2025-2026					
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	N. docenti	ore cad		Misura unitaria/compenso forfettario	Misura complessiva/compenso forfettario
ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA					
1° Collaboratori del DS	1	160		€ 19,25	€ 3.080,00
2° Collaboratori del DS	1	160		€ 19,25	€ 3.080,00
Coordinatore a sostegno delle pratiche gestionali, organizzative	2	80		€ 19,25	€ 3.080,00
Coordinatore a sostegno delle pratiche educative e didattiche	1	80		€ 19,25	€ 1.540,00
Coordinatore Scuola Primaria	1	60		€ 19,25	€ 1.155,00
Coordinatore Scuola Infanzia	2	30		€ 19,25	€ 1.155,00
Nucleo di valutazione Interno/ NIV	8	5		€ 19,25	€ 770,00
Referente INVALSI Primaria	1	15		€ 19,25	€ 288,75
Referente uscite didattiche e viaggi di istruzione - Primo grado	1	40		€ 19,25	€ 770,00
Referente uscite didattiche e viaggi di istruzione - Scuola Primaria	1	40		€ 19,25	€ 770,00
O.L.P. Servizio Civile	3	15		€ 19,25	€ 866,25
Segretario Collegio Docenti	1	10		€ 19,25	€ 192,50
SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE					
Tutor Docenti neo assunti-peer to peer	2	5		€ 19,25	€ 192,50
INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO E RAPPORTI CON LA FAMIGLIA					
Responsabile di plesso -Plesso Sulenti	1	24		€ 19,25	€ 462,00
Responsabile di plesso - Primaria Plesso R. Poidomani	1	39		€ 19,25	€ 750,75
Responsabile di plesso - Primaria Plesso De Naro Papa	1	39		€ 19,25	€ 750,75
Responsabile di plesso - Primaria Plesso Via Risorgimento 112	1	18		€ 19,25	€ 346,50
Responsabile di plesso - Primaria Plesso Via Risorgimento 22	1	8		€ 19,25	€ 154,00
Responsabile di plesso - Infanzia-Plesso Treppiedi Sud	1	21		€ 19,25	€ 404,25
Responsabile di plesso - Infanzia -Plesso Via Risorgimento 217	1	9		€ 19,25	€ 173,25
Responsabile di plesso - Infanzia -Plesso Torre Cannata	1	6		€ 19,25	€ 115,50
Responsabile di plesso - Infanzia -Plesso Zappulla	1	3		€ 19,25	€ 57,75
Responsabile Supplente di plesso -Plesso Sulenti	1	8		€ 19,25	€ 154,00
Responsabile Supplente di plesso - Primaria Plesso R. Poidomani	1	13		€ 19,25	€ 250,25
Responsabile Supplente di plesso - Primaria Plesso De Naro Papa	1	13		€ 19,25	€ 250,25
Responsabile Supplente di plesso - Primaria Plesso Via Risorgimento 112	1	6		€ 19,25	€ 115,50
Responsabile Supplente di plesso - Infanzia-Plesso Treppiedi Sud	1	7		€ 19,25	€ 134,75
Responsabile Supplente di plesso - Infanzia -Plesso Via Risorgimento 217	1	3		€ 19,25	€ 57,75
TOTALE PARZIALE	40				€ 21.117,25

DIMENSIONE: Esiti formativi ed educativi - Progettualità					
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	N. docenti	Ore pro capite	Ore totali	Compenso orario	Compenso lordo dipendente TOTALE
Valorizzazione delle eccellenze in ambito logico matematico	1	20	20,00	38,50	€ 770,00
Valorizzazione delle eccellenze in ambito logico matematico	1	15	15,00	38,50	€ 577,50
Valorizzazione delle eccellenze in ambito logico matematico	3	10	30,00	19,25	€ 577,50
Valorizzazione delle eccellenze in ambito logico matematico (Personale ATA - Coll. Scolastico)	3	15	45,00	13,75	€ 618,75
Radio di quartiere - Laboratorio di comunicazione e cittadinanza digitale	1	8	8,00	19,25	€ 154,00
Radio di quartiere - Laboratorio di comunicazione e cittadinanza digitale	1	30	30,00	38,50	€ 1.155,00
Radio di quartiere - Laboratorio di comunicazione e cittadinanza digitale (Animatore digitale)	1	10	10,00	38,50	€ 385,00
Magia del cielo invernale - Progetto di Astronomia	1	10,5	10,50	38,50	€ 404,25
Alla scoperta della meteorologia - Laboratorio di Meteorologia	1	10	10,00	38,50	€ 385,00
TOTALE PARZIALE	13		178,50		€ 5.027,00

TOTALE GENERALE COMPLESSIVO FIS				€ 49.332,50
--	--	--	--	--------------------

[Handwritten signatures and initials in blue ink over the bottom table and margin]

FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI A.S. 2023/2024	Unita'	Ore cad.	€/ora		5.635,75 €
Area 1 - GESTIONE PTOF e MIGLIORAMENTO	2	29,28 €	€ 19,25	€	1.127,09
Area 2 - INCLUSIONE e DIFFERENZIAZIONE	5	11,71 €	€ 19,25	€	1.127,09
Area 3 - CONTINUITA' - ORIENTAMENTO	3	19,52 €	€ 19,25	€	1.127,09
Area 4 - BENESSERE SCOLASTICO e SUCCESSO FORMATIVO	2	29,28 €	€ 19,25	€	1.127,09
Area 5 - ANIMATORE DIGITALE - SITO WEB - PNSD - EDUCAZIONE AI MEDIA	1	58,55 €	€ 19,25	€	1.127,09
Tot. Complessivo spesa Lordo Dip.te					5.635,44 €
RESIDUO					0,31 €

PREVISIONE DI SPESA - PERSONALE A.T.A					€ 23.073,76
Attività aggiuntive (profilo COLLABORATORI SCOLASTICI € 13,75/ora - Lordo dipendente)					€ 14.997,94
Descrizione	Unita'	Ore	Tot. Ore	Compenso orario (€/ora)	Lordo dipen.
Supporto amministrativo e didattico per utilizzo fotocopiatore	2	8	16	€ 13,75	€ 220,00
Servizi Esterni e disbrigo pratiche (Banca, Posta, Ditte Varie, altre scuole, ecc.)	2	5	10	€ 13,75	€ 137,50
Supporto alla gestione Archivio e Magazzino per materiale igienico-sanitario	2	8	16	€ 13,75	€ 220,00
Piccoli lavori di manutenzione ordinaria pl. Falcone-T.Cann.-Zapp.-Treppiedi Sud	1	26	26	€ 13,75	€ 357,50
Piccoli lavori di manutenzione ordinaria pl. R. Poidomani-D.Papa-Sulseni-Risorgimento 217-Risorgimento 212-Risorgimento 22	1	38	38	€ 13,75	€ 522,50
Supporto mensa attività scolastica Infanzia	9	16	144	€ 13,75	€ 1.980,00
Supporto mensa attività scolastica t. prolungato Primaria e sec. 1° gr.	4	11	44	€ 13,75	€ 605,00
Straordinario (es. per collaborazione a progetti, sostituz. coll. ass., esigenze di funzionamento ammin. e did., ecc.) autorizzato dal D.S. e/o dal D.S.G.A.	9	88	792	€ 13,75	€ 10.890,00
TOTALE SPESA COLL.RI SCOL.					€ 14.932,50
RESIDUO					€ 65,44

Verranno retribuite solo le ore effettivamente autorizzate dal DS/DSGA. Le ore possono essere compensate tra i vari colleghi (es.: straord.20 ore cadauno. Se un collega effettua 10 ore le ore in meno possono essere retribuite al collega che ha effettuato più ore). Potranno essere effettuate compensazioni tra le varie unità sia all'interno della stessa voce che tra le varie tipologie di spesa.

Attività aggiuntive (profilo ASSISTENTI AMM.VI € 15,95/ora - Lordo dipendente)					€ 8.075,81
Descrizione	Unita'	Ore	Tot. Ore	Compenso orario (€/ora)	Lordo dipen.
Straordinario (es. per collaborazione a progetti, sostituz. coll. ass., esigenze di funzionamento ammin. e did., ecc.) autorizzato dal D.S. e/o dal D.S.G.A.	7	66	462	€ 15,95	€ 7.368,90
Rapporto con le Università (Convenzioni stage e tirocini)	1	18	18	€ 15,95	€ 287,10
Aggiornamento piattaforma alunni e PEI digitalizzato	1	18	18	€ 15,95	€ 287,10
TOTALE SPESA ASSISTENTI AMM.VI					€ 7.943,10
RESIDUO					132,71 €

Verranno retribuite solo le ore effettivamente autorizzate dal DS/DSGA. Le ore possono essere compensate tra i vari colleghi (es.: straord. 20 ore cadauno. Se un collega effettua 10 ore, le ore in meno possono essere retribuite al collega che ha effettuato più ore).

E' prevista la possibilità di compensazione tra i diversi profili in presenza di eventuali economie qualora necessario per esigenze di copertura spesa di altro profilo.

RIEPILOGO		
Totale FIS assegnato per Attività aggiuntive A.T.A.	€	23.073,76
Totale impegni compensi personale A.T.A.	€	22.875,60
RESIDUO	€	198,16

TOTALE FONDO D'ISTITUTO 2025/26	72.423,38
TOTALE IMPEGNATO PER IL PERSONALE DOCENTE	€ 49.332,50
TOTALE IMPEGNATO PER IL PERSONALE A.T.A.	€ 22.875,60
RESIDUO DEL FONDO ISTITUTO	€ 215,28

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including "L. 11/05/2025" and various illegible signatures]

PREVISIONE DI SPESA -INCARICHI SPECIFICI ATA - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				Tot. Assegnato		€ 4.400,29		
Descrizione				Unita'	Ore	Compenso orario (€/ora)	Lordo dipendente	
Compiti assegnati per il corrente anno scolastico: 1. Supporto al coordinamento area didattica scuola infanzia e sec. primo grado. 2. Supporto attività propedeutica per la realizzazione delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi istruzione in collaborazione con il docente referente e area contabile, gestione delle relative procedure su software pagonline.				1	28	€ 15,95	€ 446,60	
Compiti assegnati per il corrente anno scolastico: 1. Supporto al coordinamento area didattica scuola primaria. 2. Supporto attività propedeutica per la realizzazione delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi istruzione in collaborazione con il docente referente.				1	28	€ 15,95	€ 446,60	
Compiti assegnati per il corrente anno scolastico: 1. Supporto attività negoziale uscite didattiche/visite guidate/viaggi istruzione con relative procedure MEPA; supporto coordinamento incassi provvisori in collegamento con il settore alunni. 2. Supporto adempimenti PCC e stock debito, gestione schede Anac.				1	28	€ 15,95	€ 446,60	
Compiti assegnati per il corrente anno scolastico: 1. Supporto attività implementazione e razionalizzazione degli applicativi GECODOC e Amministrazione Trasparente.				1	28	€ 15,95	€ 446,60	
Compiti assegnati per il corrente anno scolastico: 1. Supporto uscite didattiche/visite guidate/viaggi istruzione in collaborazione con il docente referente e l'area contabile.				1	25	€ 15,95	€ 398,75	
					137	Tot. Compl. AA.AA.	€ 2.185,15	
INCARICHI SPECIFICI - ATA COLLAB SCOLASTICI								
Descrizione				Unita'	Ore	Compenso orario (€/ora)	Lordo dipendente	
Collaboratore Unico plesso scolastico				3	16	€ 13,75	€ 660,00	
Assistenza alla persona/Assistenza agli alunni diversamente abili in situazione di disagio (compresa eventuale assistenza di base) e primo soccorso - Plesso scuola inf. E. Sulsenti				2	16	€ 13,75	€ 440,00	
Assistenza alla persona/Assistenza agli alunni diversamente abili in situazione di disagio (compresa eventuale assistenza di base) e primo soccorso - Plesso scuola inf. Risorgimento 217				2	16	€ 13,75	€ 440,00	
Assistenza alla persona/Assistenza agli alunni diversamente abili in situazione di disagio (compresa eventuale assistenza di base) e primo soccorso - Plesso scuola inf. Treppiedi Sud				3	16	€ 13,75	€ 660,00	
						Tot. Compl. CC.SS.	€ 2.200,00	
Totale compensi per INCARICHI SPECIFICI ATA							€ 4.385,15	
						Residuo	€ 15,14	

BUDGET AREA A RISCHIO		
	Importo Lordo dipendente	
Area a Rischio (935,18 economie) =	€ 935,18	

BUDGET VALORIZZAZIONE PERS.LE SCOLASTICO		
TOTALI (sett./dic 2025 + genn/agosto 2026)	Importo Lordo dipendente	
Valorizzazione Pers. Scolastico (17.688,07+ 0,25 (economie))	€ 17.979,86	
Quota Docenti 70% a.s. 25/26	€ 12.585,90	
Quota Ata 30% a.s. 25/26	€ 5.393,96	

BUDGET AGENDA SUD		
TOTALI (sett./dic 2024 + genn/agosto 2025)	Importo Lordo dipendente	
Agenda Sud	€ 4.770,78	

MOF - Formazione Docenti art. 78,c. 7, lett. j	€ 4.258,53	
--	------------	--

BUDGET FLESSIBILITA' DIDATTICA E ORGANIZZATIVA lett A art 88	2.000,00	
VIAGGI DI ISTRUZIONE (superiori a 2 gg.)	1.650,00	
ATTIVITA' DI CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDALE (D.P.R. 134/2025)	500,00	
	€ 4.150,00	

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "mcc", "G", and others, are present over the bottom right portion of the document.]

QUOTA BONUS DOCENTI A.S. 2025/2026			12.585,90
Criteri	Indicatori	Importo bonus	
A1) Contributo al miglioramento	1. Partecipazione attiva alle azioni di miglioramento previste da RAV/PDM 2. Partecipazione attiva a gruppi di lavoro e/o progetti 3. Partecipazione attiva all'elaborazione del PTOF		
A2) Qualità dell'insegnamento	4. Accurata rendicontazione delle attività innovative praticate (attività laboratoriali, cooperative learning, classi aperte...) 5. Aggiornamento oltre all'attività obbligatoria, su tematiche disciplinari e/opedagogiche e/o didattiche legate al PTOF e/o al RAV 6. Utilizzo delle nuove tecnologie sia nell'insegnamento che come supporto al ruolo professionale		
A3) Successo formativo	7. Progettazione e/o utilizzazione di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci per la valorizzazione delle eccellenze, contro la dispersione scolastica, per l'inclusione e per la costruzione di curricula personalizzati 8. Uso sistematico di strumenti diversificati nei percorsi didattici e nella valutazione		
B1) Risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni	1. Coinvolgimento efficace degli studenti per un apprendimento mirato allo sviluppo/potenziamento di reali competenze tramite attività laboratoriali, uscite nel territorio e realizzazione di prodotti finali 2. Realizzazione di percorsi di potenziamento delle competenze in orario curriculare e/o extracurriculare		
B2) Risultati ottenuti in relazione al potenziamento dell'innovazione didattica e metodologica	3. Valorizzazione della predisposizione di particolari ed innovative esperienze pedagogiche e/o didattiche che puntino a realizzare la piena inclusione di tutti gli alunni (BES, DSA, H....), sia singolarmente che con altri docenti 4. Produzione e uso di strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo delle competenze raggiunte dagli alunni 5. Utilizzo non episodico di metodologie alternative alla lezione frontale		
B3) Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche	6. Partecipazione ad iniziative di ricerca didattica/metodologica presso la scuola 7. Impegno nella documentazione di buone pratiche individualmente e in gruppi di lavoro		
C1) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico	1. Supporto organizzativo al DS e/o ai docenti 2. Coordinamento dei gruppi di lavoro, degli organi collegiali, di attività di progetto curricolari ed extra-curricolari 3. Coordinamento di gruppi di lavoro e progetti significativi per il loro impatto nella scuola (FS, referenti sostegno, commissione PTOF, tutor docenti anno di prova, coordinatori di classe e/o dipartimenti, fiduciari di plesso, animatore digitale...)		
C2) Responsabilità assunte nella formazione del personale	4. Svolgimento di un ruolo attivo nel promuovere e organizzare la formazione del personale 5. Partecipazione ad iniziative di aggiornamento con successiva ricaduta sul personale docente		

Ad ogni indicatore viene assegnato un item; la ripartizione del fondo sarà effettuata dividendo l'importo disponibile per la somma degli item conseguiti da tutti i docenti e moltiplicandolo per gli item conseguiti da ciascun docente.

QUOTA BONUS PERSONALE A.T.A. 5.393,96

QUOTA BONUS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI A.S. 2025/2026 2809,96

La professionalità del personale ATA è valorizzata forfettariamente e tiene conto della flessibilità a sostituire i colleghi assenti	
fino a 5 giorni: 1 punto	
da 6 a 10 giorni: 2 punti	
da 10 a 15 giorni: 3 punti	
da 16 a 20 giorni: 4 punti	
da 21 a 25 giorni: 5 punti	
> di 25 giorni: 6 punti	

QUOTA BONUS COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 2025/2026 2584

La professionalità del personale ATA è valorizzata forfettariamente e tiene conto della flessibilità a sostituire i colleghi assenti	
fino a 5 giorni: 1 punto	
da 6 a 10 giorni: 2 punti	
da 10 a 15 giorni: 3 punti	
da 16 a 20 giorni: 4 punti	
da 21 a 25 giorni: 5 punti	