



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO "ROSARIO LIVATINO"

Cortile Giallombardo, snc - CAP 90010 - Ficarazzi (PA)
Codice Meccanografico PAIC8A500G - CF 90018650821

www.icrosariolivatino.edu.it

Contatti: Tel: 091 6360746 PEO paic8a500g@istruzione.it PEC paic8a500g@pec.istruzione.it

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2025/2026

I.C. DI FICARAZZI - -FICARAZZI
Prot. 0003494 del 24/02/2026
II-10 (Uscita)

Il giorno 24 del mese di Febbraio dell'anno 2026 alle ore 10:30 nei locali dell'Istituto Comprensivo Rosario Livatino

VISTA la Proposta di contrattazione integrativa di Istituto sottoscritta in data 28/01/2026;

VISTO il parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa dell'Istituto Comprensivo Rosario Livatino per l'anno scolastico 2025/2026 espresso dal Collegio dei Revisori con verbale n. 2 del 13/02/2026

VIENE STIPULATO

il presente Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo Rosario Livatino per l'anno scolastico 2025/2026

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico pro-tempore Dott.ssa Caterina Oliveri



Caterina Oliveri

RAPPRESENTANZA SINDACALE

Cecchini Gianluca

Federico Giulia

Scanio Giuseppe

Sucato Giuseppa

Taormina Giuseppe

Ali
Giuseppa Federico
Le Pa
Giuseppe Sucato
Taormina



ISTITUTO COMPRENSIVO "ROSARIO LIVATINO"

Cortile Giallombardo, snc - CAP 90010 -
Ficarazzi (PA) Codice Meccanografico

PAIC8A500G - CF: 90018650821

www.icrosariolivatino.edu.it

Contatti: Tel: 091.6360746 PEO: paic8a500g@istruzione.it PEC: paic8a500g@pec.istruzione.it



I.C. DI FICARAZZI - FICARAZZI
Prot. 0001526 del 28/01/2026
II-10 (Uscita)

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO a.s. 2025-2026

- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e, in particolare gli articoli 40 e seguenti;
- VISTA la Circolare 19 luglio 2012, n. 25 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato avente ad oggetto *"Schemi di Relazione illustrativa e Relazione tecnico-finanziaria ai contratti integrativi (articolo 40, comma 3-sexies, Decreto Legislativo n. 165 del 2001)"*;
- PRESO ATTO delle istruzioni contenute, in particolare, nel paragrafo III.1 dell'allegato a detta Circolare;
- VISTO il Contratto Collettivo Nazionale del comparto Istruzione e Ricerca 2019/2021;
- VISTO il Contratto Collettivo Nazionale del comparto Istruzione e Ricerca 2022/2024 e in particolare gli artt. da 4 a 9 e l'art. 11;
- VISTA la nota prot. n. 13741 del 01.10.2025 con cui il Ministero dell'Istruzione e del Merito ha comunicato a questa istituzione scolastica la consistenza di sua competenza del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa per l'a.s. 2025/2026;
- VISTA la nota prot. n. 30292 del 18.11.2025 Incarichi specifici personale ATA – Avviso assegnazione di risorse finanziarie;
- VISTA la comunicazione integrazione risorse e relativo prospetto redatto dal D.S.G.A. e comunicato al Dirigente scolastico prot. 164 dell'08.01.2026;
- CONSIDERATO che nell'attuazione del suddetto Contratto Integrativo di Istituto al termine dell'a. s. 2024/2025 si sono verificate economie per un importo complessivo di € 4.263,86 che andranno ad incrementare il fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico 2025/2026, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze di questa istituzione scolastica";
- VISTO l'organigramma e il funzionigramma di istituto deliberato dal Collegio dei Docenti in data 09/09/2025;
- VISTA la presentazione dei progetti di continuità per l'ampliamento dell'offerta;
- VISTA l'adozione piano Annuale di formazione deliberato dal Collegio dei docenti in data 09.09.2025;
- VISTO il Piano delle attività docenti deliberato dal Collegio dei Docenti in data 24/09/2025;
- VISTO il Piano delle attività del personale ATA a.s. 2025/2026 prot. 20159 del 18/11/2025 predisposto dal DSGA e adottato dal Dirigente Scolastico per l'a.s. 2025/2026;

CONSIDERATO che le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, della RSU e delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali e ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa;

TENUTO CONTO che occorre provvedere alla revisione della parte normativa e della parte economica del contratto integrativo e dell'accordo economico per l'anno scolastico 2025- 2026;

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2025-2026

Il presente Contratto Integrativo si compone di n. 7 TITOLI di seguito illustrati:

- **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**
- **TITOLO II - RELAZIONI e DIRITTI SINDACALI ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**
 - a) CAPO I Relazioni Sindacali
 - b) CAPO II Criteri e modalità di applicazione dei Diritti sindacali
- **TITOLO III - FERIE E PERMESSI**
- **TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**
- **TITOLO V – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**
 - a) CAPO I ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
 - b) CAPO II I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90
- **TITOLO VI – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**
 - a) CAPO I Risorse e criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa
 - b) CAPO II Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
- **TITOLO VII -DISPOSIZIONI FINALI**
 - a) CAPO I Liquidazione compensi
 - b) CAPO II Informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2022/24

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. 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.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la D.S. dell'Istituto dott.ssa Oliveri Caterina e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata annuale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.11 comma 4 lettera c) del CCNL 2022/24 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.8 c. 3 del CCNL 2022/24 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui all'art. 8 c. 8 CCNL 2022/2024 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata. La procedura si deve concludere entro 15 giorni dall'inizio delle trattative.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Il testo del contratto di istituto viene inviato dal Dirigente scolastico, entro dieci giorni:
- al Collegio dei Revisori per il controllo di legalità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico-finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
 - al Dipartimento della Funzione pubblica;
 - alla Ragioneria Generale dello Stato.
5. Qualora il Collegio dei Revisori certifichi la non compatibilità dei costi o la presenza di clausole contenenti oneri non previsti nella contrattazione, il dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione. Trascorsi 30 giorni, senza che siano comunicati rilievi da parte dei sopracitati soggetti, il Contratto diviene efficace ed esecutivo.
6. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'A.R.A.N. ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo corredato dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

TITOLO II

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 Obiettivi e strumenti

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

CAPO II - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali

Art. 4 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:

- nella sede centrale di Cortile Giallombardo presso l'androne dell'ingresso di servizio;
 - nell'atrio del plesso di corso Umberto I;
 - nell'atrio del plesso di via dell'Aria.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 5 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di due giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 6 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 7 - Trasparenza amministrativa - informazione

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2022/2024. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 8 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 9 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 12.00 alle ore 14.00.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno due giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico e n. 1 unità di personale amministrativo nella sede di Cortile Giallombardo, nessuno negli altri plessi;

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di assistente amministrativo nel plesso di Cortile Giallombardo e di almeno n. 2 collaboratori scolastici in ciascun plesso ove siano presenti alunni, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

Qualora in un plesso sia presente un numero di collaboratori scolastici maggiore rispetto al minimo prima indicato, si potrà prevedere lo spostamento presso altro plesso per migliorare il servizio di vigilanza.

Nell'eventualità in cui quest'ultima possibilità non sia applicabile, per limitare i rischi connessi con la mancanza di vigilanza soprattutto per gli alunni più piccoli, soltanto per le classi della Scuola dell'Infanzia sarà prevista la sospensione delle lezioni in concomitanza con l'assemblea sindacale. Le insegnanti in servizio rimarranno comunque a disposizione.

Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.11 del CCNL 2022/2024 prevede i seguenti istituti:

- a) informazione (art.11 comma 10 lettera b)
- b) confronto (art. 11 comma 9 lettera b)
- c) organismi paritetici di partecipazione (art. 4 comma 4 lett. c)
- d) Contrattazione integrativa (art.11 comma 4 lettera c);

Art.13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia e più in generale all'art. 48, comma 3

del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 indicate accanto ad ogni voce:
- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 11, c. 4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 11 c. 4, lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 11, c. 4, lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 11, c. 4, lett. c4);
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 11, c. 4, lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 11, c. 4, lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 11, c. 4, lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 11, c. 4, lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 11, c. 4, lett. c9);
 - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 11, c. 4, lett. c10);
 - le modalità ed i criteri di utilizzo delle risorse di cui all'art. 1, comma 330, della legge n. 213 del 2023 come modificato dall'art. 14 bis, comma 7, del D.L. 71 del 2024 convertito dalla L. n. 106 del 2024 (art. 11, c. 4, lett. c11);
 - i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto e i casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile o da remoto (art. 11, c. 4, lett. c12).
- i criteri di ripartizione del fondo per la valorizzazione della professionalità dei docenti coinvolti nel cosiddetto piano Agenda Sud di cui alla nota prot. n. 36704 del 30 settembre 2024.

4. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno due giorni.
5. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 14 - Materie oggetto di confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 indicate accanto ad ogni voce:
- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 11, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del

personale docente, educativo ed ATA (art. 11, c. 9, lett. b2);

- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 11, c. 9, lett. b3);

la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 11, c. 9, lett. b4);

- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 11, c. 9, lett. b5);

i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 11, c. 9, lett. b6).

3. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2022/2024. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
4. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
5. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 15 - Materie oggetto di informazione

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2022/2024, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 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 2022-2024 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. 11, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 11, 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.

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2022/2024 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. E comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.

TITOLO TERZO – FERIE E PERMESSI

Art. 16– Ferie e permessi

Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ivi compreso quello di cui al comma 5, ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari). Art. n. 35 comma 12 CCNL 2019/2021.

Il docente che intende usufruire delle ferie previste dal CCNL, previo esaurimento dei tre giorni di permessi familiari, presenta la richiesta redatta su registro elettronico ARGO, con un anticipo di

almeno 5 giorni. Alla presenza di più richieste per lo stesso periodo il D.S. dà priorità a quelle pervenute per prime. Se esiste una motivazione per il diniego il D.S. lo comunica entro 3 giorni. Per motivi didattici o personali è consentito al docente scambiare le ore di lezione con un collega della stessa classe, previa comunicazione al D.S. In casi particolari il D.S. concede lo scambio con docenti di altra classe purché siano state preventivamente concordate le attività didattiche da svolgere. I docenti possono usufruire di permessi per l'aggiornamento, con l'esonero dal servizio, per un massimo di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico, purché i corsi siano attinenti alle discipline insegnate. Il docente può usufruire di permessi brevi non superiori alla metà dell'orario di servizio e comunque di durata non superiore alle due ore giornaliere Art 16 comma 1 CCNL 2019/2021. I permessi annuali non possono eccedere il limite corrispondente al rispettivo orario settimanale d'insegnamento. Il recupero avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze entro due mesi dalla data del permesso sulla base delle esigenze del servizio. Le richieste di ferie e permessi devono essere inoltrate dal lavoratore al Dirigente scolastico con le modalità indicate nelle disposizioni generali per il funzionamento del servizio impartite dal Dirigente scolastico.

Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, CCNL 2007. Dal disposto delle due norme [art. 15/2 secondo periodo e art. 13/9] si evince chiaramente che se i 6 giorni di ferie sono dal personale docente richiesti come "motivi personali e familiari", quindi producendo la documentazione necessaria anche mediante autocertificazione [così come avviene per i primi 3 giorni], tali giorni non solo devono essere attribuiti, quindi sono sottratti alla discrezionalità del dirigente, ma il personale richiedente il permesso non ha l'obbligo di accettarsi che per la sua sostituzione "non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti". L'istituto giuridico di tali giorni è "ferie". Pertanto, anche se fruiti come permessi personali o familiari in aggiunta ai 3 gg. previsti dall'art 15/2, devono essere considerati "ferie" e detratti quindi dal monte ferie spettante.

La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104/1992, avviene mediante una programmazione mensile da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione 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 dipendente utilizza il permesso.

Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto, devono essere garantiti:

- a. l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di n. 1 assistente amministrativo e di n. 1 collaboratore scolastico oltre al DSGA o al suo sostituto. In caso di carenza di personale amministrativo in servizio nei mesi di luglio ed agosto, in deroga a quanto previsto, è possibile assicurare il servizio con un solo assistente amministrativo nella seconda e terza settimana del mese di agosto;
- b. Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti all'art. 15.3 del presente contratto, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente.

Art. 17 Gestione delle supplenze – Ore eccedenti l'insegnamento

Nell'assegnare le supplenze ai docenti vanno applicati i seguenti criteri:

- a) docente della stessa classe
- b) docente della stessa disciplina

c) ove non fosse possibile, altro docente non impegnato.

Per la prima ora di lezione la comunicazione deve essere effettuata, se possibile, il giorno precedente, per tutte le altre ore deve essere fatta nella mattinata stessa e comunque nell'ora precedente quella di disponibilità dichiarata.

Le parti convengono di utilizzare i docenti che ne fanno domanda per effettuare ore di supplenza oltre il completamento orario secondo un calendario compatibile con l'orario di ciascuno e secondo i seguenti criteri:

a) docente della stessa classe

b) docente della disciplina analoga.

Per lo svolgimento effettivo di detta attività viene corrisposto un importo determinato secondo le vigenti disposizioni, nel limite massimo di 6 ore settimanali per docente fino al massimo dell'importo previsto nella quantificazione del MOF.

Art. 18 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 19 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. In applicazione del disposto dell'art.11 comma 4 punto c 6) del CCNL 2022/2024 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale, a condizione della tutela di salvaguardia del dovere di sorveglianza degli alunni nel caso di collaboratori scolastici:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3;
 - personale che ha necessità dettate da documentate e non previste esigenze di trasporto;
2. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della regolarità e della qualità dei servizi.I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - la flessibilità non potrà riguardare il personale addetto all'apertura/chiusura dei plessi scolastici, all'avvio/chiusura delle operazioni di segreteria necessarie al regolare funzionamento degli uffici;
 - la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio.
 - per il personale Collaboratore scolastico e Assistente amministrativo si potrà scambiare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto la relativa autorizzazione;

Premesso che l'orario del personale ATA per l'anno in corso in adeguamento alle attività didattiche (con orario delle lezioni 8.00-14.00, è:

- di 36 ore settimanali
- e che l'orario massimo di lavoro giornaliero è di 9 ore;

l'articolazione oraria è disposta in conseguenza dell'orario delle lezioni nel seguente modo:

a) da settembre a giugno 36 ore distribuite su 5 giorni settimanali.

b) Luglio ed Agosto 36 ore distribuite su cinque giorni settimanali. In relazione al calendario 2025 si prevede che l'orario estivo entrerà in vigore a partire dal 01 luglio e sino al 29 agosto.

3. Nei mesi estivi di Luglio ed Agosto si osserverà il seguente orario:

- Entrata ore 07.15 uscita ore 14.30 da lunedì a venerdì.
- Le prestazioni orarie eccedenti l'orario di servizio devono sempre essere previamente autorizzate.
- Il Personale ATA dovrà timbrare l'entrata e l'uscita, così come tutte le attività di straordinario con l'apposito badge personale fornito dalla Scuola ovvero, in mancanza, firmando l'apposito registro.

Il D.S.G.A. verificherà che sia rispettato l'orario di lavoro da parte del Personale ATA.

Come si evince dal Piano attività personale ATA a.s. 2025-2026, il personale amministrativo preposto agli uffici osserverà il seguente orario:

- da Lunedì a Venerdì: entrata ore 07.15 uscita ore 14.00.
- con rientro pomeridiano il martedì 14.30 – 16.45 (n.4 unità) e il mercoledì dalle 14.30 alle 16.45 (n.5 unità).

Il personale ATA con contratto a tempo indeterminato o comunque sino al 31 agosto, nonché i collaboratori con contratto sino al 30 giugno per un numero limitato di ore, svolgerà orario pomeridiano secondo i turni indicati nel Piano delle attività ATA tabella Assistenti amministrativi.

I collaboratori scolastici svolgeranno orario aggiuntivo con eventuali rientri pomeridiani per consentire lo svolgimento di tutte le attività inerenti al funzionamento didattico e amministrativo previste in orario pomeridiano.

I collaboratori scolastici, N. 7 unità presso il Plesso Pirandello con orario di servizio 7:15 – 14:27 (n. 2 unità) e 7:30-14:42 (n. 5 unità); n. 7 unità presso il Plesso Tesauro con orario di servizio 7:30 – 14:42 (n. 1 unità) e 7:45-14:57; e N. 8 unità presso il Plesso di Via Dell'Aria con orario di servizio 7:30 – 14:42.

Al fine di poter soddisfare le esigenze e le necessità dell'Istituzione Scolastica sarà adottata la turnazione alla scuola dell'infanzia statale dalle ore 09:30 alle ore 16:45, per consentire la vigilanza agli alunni delle sezioni a tempo normale e la turnazione alla scuola secondaria di I grado dalle ore 11:48 alle ore 18:30 per consentire le attività inerenti lo strumento musicale e la programmazione settimanale della Scuola Primaria. L'orario di servizio pomeridiano viene fissato con apposito ordine di servizio settimanale. Ove se ne riconosca la necessità e la fattibilità, negli interessi dell'Istituzione Scolastica, potrà essere applicato il beneficio dell'orario flessibile con l'anticipazione o posticipazione dell'entrata e dell'uscita.

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

Le parti convengono di dare seguito alla seguente regolamentazione circa le comunicazioni istituzionali per l'a.s. 2025/26 riguardante sia il personale docente che il personale Ata con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità. In particolare:

- le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale, su Argo, tra le ore 8.00 e le ore 18.00; negli stessi orari le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio. Da tale comunicazione possono derivare impegni per il personale.

Il personale ha l'obbligo di curare la manutenzione della propria casella di posta elettronica istituzionale in modo che la stessa possa essere in condizioni di ricevere la comunicazioni della Scuola, segnalando qualunque problema che ne impedisca l'uso.

Ai sensi dell'art. 30, comma 4, lettera c8 C.C.N.L. in vigore, al fine di garantire il diritto alla disconnessione, l'Istituzione Scolastica si impegna a non inoltrare comunicazioni per **il personale non in servizio oltre le ore 18.00 di ogni giorno salvo situazioni emergenziali**. Il diritto alla disconnessione si concretizza nel dovere, da parte dei lavoratori, di tenersi autonomamente aggiornati, accedendo quotidianamente ai canali telematici dell'istituto per verificare la presenza di comunicazioni, fatti salvi i giorni di malattia, festivi, di ferie o permesso giornaliero. Deroghe al principio di disconnessione possono verificarsi esclusivamente per motivi oggettivamente inderogabili e documentabili.

La scuola mette a disposizione, all'interno di ciascun plesso e del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.

È vietato, durante l'orario di servizio, l'uso del telefono cellulare per uso personale. 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.

Art. 21- Incontro di inizio anno con il personale ATA

Ai sensi dell'art.63 comma 1 del CCNL 2019/2021 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

TITOLO QUINTO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 22 - 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 contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato: ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

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

Art. 23 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;

4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall' Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 24 – Servizio di prevenzione e protezione

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. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabelle seguenti:

Organizzazione SPP Plesso Cortile Giallombardo

COGNOME/NOME	TIPOLOGIA D'INCARICO	SEDE DI SERVIZIO
Oliveri Caterina	Datore di lavoro	Plesso Cortile Giallombardo
Franco Antonio	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Operatore esterno
Santamarina Provvidenza	Responsabile di plesso per la Prevenzione e Protezione dai rischi	Plesso Cortile Giallombardo
Federico Giulia	Responsabile di plesso per la Prevenzione e Protezione dai rischi	Plesso Cortile Giallombardo
Cecchini Gianluca	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Plesso Cortile Giallombardo
Inguaggiato Pierluca	Responsabile prevenzione e lotta antincendio (1° PIANO)	Plesso Cortile Giallombardo
Tralongo Antonino	Responsabile prevenzione e lotta antincendio (Piano terra)	Plesso Cortile Giallombardo
Sacco Antonino	Responsabile prevenzione e lotta antincendio	Plesso Cortile Giallombardo
Cecchini Gianluca	Responsabile prevenzione e lotta antincendio	Plesso Cortile Giallombardo
Taormina Giuseppe	Responsabile prevenzione e lotta antincendio	Plesso Cortile Giallombardo
Calò Carmelo	Responsabile primo soccorso	Plesso Cortile Giallombardo
Barbirotto Davide Seminara Massimo	Responsabile primo soccorso	Plesso Cortile Giallombardo

Incarichi Plesso Cortile Giallombardo

INCARICO	NOME/COGNOME	PROFILO
1 – Emanazione ordine di evacuazione	Santamarina Provvidenza Federico Giulia	I Collaboratore del DS II Collaboratore del DS
2 – Diffusione ordine di evacuazione: Piano terra Primo piano	Tralongo Antonino Inguaggiato Pierluca	Collaboratore scolastico Collaboratore scolastico
3 – Chiamate di soccorso	Giordano Maria/Zummo Giorgia	Assistente amministrativo
4 – Interruzione erogazione: Gas Gasolio Energia elettrica Acqua	Tralongo Antonino/Perricone Giuseppe Tralongo Antonino/Perricone Giuseppe Tralongo Antonino/Perricone Giuseppe	Collaboratore scolastico

5 – Attivazione e controllo periodico di estintori e/o idranti: Piano terra Primo piano Secondo piano	Ditta SICURA SERVICE SRL	Operatori esterni
6 – Controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita	Tralongo Antonino Inguaggiato Pierluca	Collaboratori scolastici
7 – Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico	Tralongo Antonino Perricone Giuseppe	Collaboratori scolastici
8- Assistenza alunni disabili	Inguaggiato Pierluca Ferraro Marianna Purrazzella Giuseppe Zerilli Maria Teresa	Collaboratori scolastici

Organizzazione SPP Plesso Corso Umberto I

COGNOME/NOME	TIPOLOGIA D'INCARICO	SEDE DI SERVIZIO
Oliveri Caterina	Datore di lavoro	Plesso Cortile Giallombardo
Franco Antonio	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Operatore esterno
Mazza Lilly	Responsabile di plesso per la Prevenzione e Protezione dai rischi	Plesso C.so Umberto I
Manca Matteo	Responsabile prevenzione e lotta antincendio	Plesso C.so Umberto I
Raimondi Giuseppe D'Alfonzo Helga	Responsabile prevenzione e lotta antincendio	Plesso C.so Umberto I
Di Giovanni Rosa Maria Raimondi Giuseppe	Responsabile primo soccorso	Plesso C.so Umberto I
Mazza Lilly Li Castri Maria		
Sucato Giuseppa Cecchini Gianluca	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Plesso C.so Umberto I

Incarichi Plesso Corso Umberto I

INCARICO	NOME/COGNOME	PROFILO
1 – Emanazione ordine di evacuazione	Mazza Lilly Di Giovanni Rosa Maria	Fiduciaria di plesso Sostituta fiduciaria
2 – Diffusione ordine di evacuazione: Piano terra Primo piano Secondo Piano	Mancuso Angela Costantino Filippa Arini Benedetta Sardina Valentina Di Salvo Patrizia	Collaboratori scolastici
3 – Chiamate di soccorso	Mazza Lilly Di Giovanni Rosa Maria	Fiduciaria di Plesso
4 – Interruzione erogazione: Gas Gasolio Energia elettrica Acqua	Sardina Valentina Manca Matteo	Collaboratori scolastici
5 – Attivazione e controllo periodico di estintori e/o idranti: Piano terra Primo piano Secondo piano	Ditta SICURA SERVICE SRL	Operatori esterni

6 – Controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita	Sardina Valentina Manca Matteo	Collaboratori scolastici
7 – Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico	Sardina Valentina Manca Matteo	Collaboratori scolastici
8 – Assistenza alunni disabili	Sardina Valentina Manca Matteo Mancuso Angela Scro' Cinzia Costantino Filippa Arini Benedetta	Collaboratori scolastici

Organizzazione SPP Plesso di via Dell'Aria

COGNOME/NOME	TIPOLOGIA D'INCARICO	SEDE DI SERVIZIO
Oliveri Caterina	Datore di lavoro	Plesso Cortile Giallombardo
Franco Antonio	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Operatore esterno
Gargano Tommasina	Responsabile di plesso per la prevenzione e Protezione dai rischi	Plesso sito in via Dell'Aria
Fontana Salvatore	Responsabile prevenzione e lotta antincendio	Plesso sito in via Dell'Aria
Guccione Carmelo	Responsabile prevenzione e lotta antincendio	Plesso sito in via Dell'Aria
Madonia Maria	Responsabile primo soccorso	Plesso sito in via Dell'Aria
Fontana Salvatore	Responsabile primo soccorso	Plesso sito in via Dell'Aria
Sucato Giuseppa Cecchini Gianluca	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Plesso sito in via Dell'Aria

Incarichi Plesso di via Passamonte

INCARICO	NOME/COGNOME	PROFILO
1 – Emanazione ordine di evacuazione	Gargano Tommasina Cante Maria	Fiduciaria di plesso Docente
2 – Diffusione ordine di evacuazione: Piano terra Primo piano Seminterrato (locali mensa)	Fontana Salvatore Gargano Tommasina Cante Maria	ASPP/Fiduciaria di plesso Sostituta della Fiduciaria di plesso Preposta Sostituta fiduciaria/Coordinatore Fiduciaria di plesso/ASPP
3 – Chiamate di soccorso	Fontana Salvatore	Collaboratore scolastico
4 – Interruzione erogazione: Gas Gasolio Energia elettrica Acqua	Fontana Salvatore Guccione Carmelo	Collaboratore scolastico
5 – Attivazione e controllo periodico di estintori e/o idranti: Piano terra Primo piano Secondo piano Palestra	Ditta SICURA SERVICE SRL	
6 – Controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita	Fontana Salvatore Randazzo Stefania	Collaboratori scolastici
7 – Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico	Fontana Salvatore Guccione Carmelo	Collaboratore scolastici
8 – Assistenza alunni disabili	Fontana Salvatore Rocco Giuseppe Geraci Teresa Randazzo Stefania Palazzolo Antonina D'Acquisto Cinzia	Collaboratori scolastici

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

a) 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.

b) Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

Art. 25 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs n. 81/2008. Per l'a.s. 2025/2026 il Responsabile SPP è l'Ing. Franco Antonio.

Art. 26 - 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.

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

Art. 27 - Il Documento di Valutazione dei Rischi

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

Art. 28 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

- ✓ il DVR e il piano dell'emergenza;
- ✓ l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- ✓ i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

Art. 29 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 30 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU ha individuato il prof. Cecchini Gianluca e l'insegnante Sucato Giuseppa.

Agli stessi sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 31 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Si allega tabella prevista dal protocollo d'intesa n. 0002459 del 17/02/2021.

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	Docente Assistente amministrativo e tecnico Collaboratore scolastico	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso 1 assistente amministrativo e /o 1 assistente tecnico informatico	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	UNO	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici;	Assistente reparto o laboratorio Collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali)	UNO	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
b2) servizi di cucina e mensa nelle istituzioni scolastiche, erogabili anche attraverso la fornitura di pasti preconfezionati;	Collaboratore scolastico	UNO	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
C ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;	Collaboratore scolastico	TRE	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE

1.1





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	(in caso di assistente amministrativo) Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
---	------------------------------------	-----	---

TITOLO SESTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I

Risorse e criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 32 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
3. I compensi di tutte le attività relative al MOF vanno liquidati /compatibilmente con la puntuale erogazione delle risorse da parte degli Enti preposti entro il 31/08/2026.
4. Tutti gli importi sono indicati lordo dipendente così come da Nota ministeriale e da budget virtuale Cedolino Unico nella piattaforma MEF.

ART. 33 - CRITERI DI RETRIBUZIONE A CARICO DEL FONDO D'ISTITUTO

1. Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle E 1.6. e 1.7. allegate al CCNL 2019-2021.

Compenso spettante orario, lordo dipendente	
	€
ATA- assistenti amministrativi	15,95
ATA – assistenti Tecnici	15,95
ATA – collaboratori scolastici	13,75
DOCENTI - ore funzionali	19,25
DOCENTI - ore insegnamento	38,5

1. Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta, sulla base di una autoanalisi, nell'ambito della valutazione finale del PTOF.
2. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato in aggiunta al normale orario di lavoro ed il compenso è previsto anche in modo forfettario secondo le indicazioni del CCNL.
3. Per il personale ATA una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come un'intensificazione dell'attività lavorativa e quindi prestato nel normale orario di lavoro ed erogato in modo forfettario;
4. Inoltre, sempre per il personale ATA, la quota oraria da svolgersi in orario aggiuntivo può essere sostituita, da riposi compensativi qualora la scuola non dovesse disporre di fondi sufficienti o il personale interessato dovesse richiederlo.
5. Il pagamento dei compensi verrà predisposto complessivamente per tutto il personale entro la fine del corrente anno scolastico.
6. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

7. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti: occorre presentare una relazione scritta dell'attività svolta. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70 % di quanto previsto inizialmente.
8. La ripartizione di sotto, è stata effettuata in base alla nota MIM prot. n. 13741 dell' 01.10.2025, alle economie anni precedenti e alla quota E.F 2025 Cedolino Unico - Incarichi specifici personale ATA prot. n. 30292 del 18.11.2025. Ad integrazione di quanto comunicato con la nota del Programma Annuale per l'a.s. 2025/26 le parti concordano che qualora il MOF 2025/2026 subisca modifiche, tutti i compensi vengano proporzionalmente diminuiti.

Art. 34 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.
2. La ripartizione dei compensi per il FIS, funzioni strumentali, incarichi ATA, ore di sostituzioni, ivi compreso la quota non da FIS, è stabilita nelle tabelle riepilogative a seguire, ripartita tra il personale docente e ATA nei limiti massimi stabiliti dalla contrattazione.

Art. 35 - Individuazione del personale

1. Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, il dirigente scolastico individua il personale cui assegnare le attività aggiuntive sulla base delle disponibilità espresse da parte del personale, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per il personale ATA e il Collegio dei Docenti per il personale docente.
2. Agli interessati verrà data comunicazione scritta contenente le attività aggiuntive da svolgere ed il compenso lordo dipendente spettante.

Art. 36 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione personale della scuola legge di Bilancio 2020 (l. n. 160 del 27.12.2019) art. 1 comma 249;
- g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. alternanza scuola lavoro;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti.

Tabella n. 1 Assegnazione A.S. 2025/2026		
	Lordo Stato	Lordo dipendente
FIS	€ 73.339,02	€ 55.266,78
Economie FIS + risorsa aggiuntiva	€ 5.658,14	€ 4.263,86
Indennità DSGA	-€ 9.198,10	-€ 6.931,50
Indennità Sostituto DSGA	-€ 956,24	-€ 720,60
Tot. FIS da contrattare	€ 68.842,82	€ 51.878,54
Funzioni Strumentali	€ 7.476,21	€ 5.633,92
Incarichi Specifici ATA	€ 4.757,40	€ 3.585,08
Ore eccedenti	€ 5.357,44	€ 4.037,26
Economie ore eccedenti	€ 32,68	€ 24,63
Attività complementari educazione fisica	€ 1.963,04	€ 1.479,31
Economie Misure incentiv. Area a rischio	€ 1.371,72	€ 1.033,70
Fondo per la valorizzazione del Personale scolastico	€ 23.585,18	€ 17.773,31
Fondo per valorizzazione docenti piano Agenda Sud	€ 5.337,27	€ 4.022,06
Economie Fondo per valorizz.docenti piano Agenda Sud	€ 5.648,82	€ 4.256,83
Totale disponibile per contrattazione	€ 124.372,58	€ 93.724,64

Ulteriore integrazione risorse		
Tabella 1 bis - Voci	Assegnazione A.S. 2025/2026	
	Lordo dipendente	Lordo Stato
Arretrati indennità di direzione -parte variabile- del DSGA periodo 01/01 – 31/08 2024 (non soggetti a contrattazione)	€ 587,00	€ 778,95
Una tantum indennità di direzione -parte variabile- del DSGA a.s. 2025/2026 (non soggetto a contrattazione)	€ 565,05	€ 749,82
Totale non soggetto a contrattazione	€ 1.152,05	€ 1.528,77
Prestazioni aggiuntive del Personale ATA	€ 228,99	€ 303,87
Incarichi specifici del personale ATA	€ 188,24	€ 249,79
Incarichi specifici coll. scolastici per assistenza alunni h	€ 545,91	€ 724,42
Funzioni strumentali	€ 285,92	€ 379,41
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 987,81	€ 1.310,82
Totale disponibile per contrattazione	€ 2.236,87	€ 2.968,31

Art. 37 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2025/2026, comunicate dal MIM con nota prot. n. 13741 del 01/10/2025 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 4 punti di erogazione;
- 149 unità di personale docente in organico di diritto
- 28 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Art. 38 – Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c), residui anni precedenti (punto o), valorizzazione personale della scuola (punto f)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la quota pari ad € 6.931,50 (L.D.) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA e l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 720,60 (L.D.).

Allo stesso modo si concorda di aggiungere al FIS le Economie MOF dell'anno precedente pari a € 4.263,86 (L.D.).

Relativamente all'anno in corso, secondo quanto disposto dall'art. 1 comma 249 della Legge 160/2019, il fondo per la valorizzazione del personale scolastico confluisce anch'esso nel Fondo MOF senza vincolo di destinazione. Tale fondo per la valorizzazione del personale scolastico ammonta ad € 17.773,31 (L.D.).

L'importo totale del FIS da contrattare risulta pari ad € 69.651,85 (L.D.)
da ripartire secondo il criterio individuato in sede di contrattazione e cioè:

- a. per il 70% le attività del personale docente pari a € 48.756,295
b. per il 30% le attività del personale ATA pari a € 20.895,555 di cui:

il 53% va a retribuire le attività degli AA (€11.074,65)
il 47% va a retribuire le attività dei CS (€ 9.820,91)

Tabella n. 2 – Totale disponibilità FIS da ripartire tra docenti e ATA			
	Risorse MOF 2025/2026 nota MIM prot. 13741 del 01/10/2025	Economie A.S 2024/25	Totale MOF
Fondo di istituto (Art. 40 comma 4, lett. A CCNL 2018 CCNL 19/04/18)	55.266,78 +	4.263,86 =	59.530,64+
Fondo valorizzazione personale scolastico (legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249- art. 88 CCNL 29 novembre 2007)			17.773,31=
Quota arretrati DSGA	1.152,05		1.152,05
TOTALE FONDO D'ISTITUTO 2025/26			78.456,00-
Fondo di istituto (Art. 40 comma 4, lett. A CCNL 2018 CCNL 19/04/18)			
INDENNITA' DSGA parte variabile Arretrati indennità di direzione -parte variabile- del DSGA Una tantum indennità di direzione TOT		6.931,50+ 587,00+ 565,05= 8.083,55	
INDENNITA' sostituto DSGA		720,60	
DISPONIBILITA' F.I. a.s. 2023/24 (detratta l'indennità DSGA e sostituto DSGA)			€ 69.651,85
TOTALE FONDO D'ISTITUTO da ripartire comprensivo di economie			€ 69.651,85
Totale disponibilità F.I. docenti	70,00%		€ 48.756,30
Totale disponibilità F.I. ATA	30,00%		€ 20.895,56
QUOTA assistenti amm.vi su disponibilità F.I.	53,00%		€ 11.074,65
QUOTA COLLAB. SCOLAST. su disponibilità F.I.	47,00%		€ 9.820,91

Art.39 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Tabella n. 3 - FUNZIONI STRUMENTALI

Area	Funzione strumentale	Importo L.D.	Importo L.S.
Totale Disponibile+ Integrazione € 285,92)		€ 5.633,92+ 285,92= <u>€ 5.919,84</u>	
Inclusione – Sotto-area “BES”	N. 1	€ 1.408,48+ 71,48= <u>€ 1.479,96</u>	
Inclusione – Sotto-area “Dispersione scolastica – Adozioni - EIAM – Contrasto al Cyberbullismo”	N. 1	€ 1.408,48+ 71,48= <u>€ 1.479,96</u>	
Pedagogico/Didattica- Sotto-area “Autodiagnosi d’Istituto e INVALSI” Attuazione PTOF”	N. 1	€ 1.408,48+ 71,48= <u>€ 1.479,96</u>	
T.I.C. Gestione registro elettronico- sito web e pagina facebook	n. 1	€ 1.408,48+ 71,48= <u>€ 1.479,96</u>	
	N. 4	€ 5.633,92+ 285,92= <u>€ 5.919,84</u>	
totale assegnato			

Art. 40 – Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche sia I posizione che II posizione economica, gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale nella misura del **30% per gli Assistenti Amministrativi** e del **70% per i COLLABORATORI SCOLASTICI**, secondo la seguente tabella:

Tabella n. 4 – INCARICHI SPECIFICI

Tipo di incarico specifico	Numero unità	Importo L.D.	Importo L.S.
Totale Disponibile + integrazione risorse € 188,24		€ 3.585,08+ 188,24= <u>€ 3.773,32</u>	
Assistenti Amministrativi 30% + Integrazione risorse € 56,47 € 56,47:4 unità = € 14,12		€ 1.075, 52+ 56,47= <u>€ 1.131,99</u>	
Verifica titoli graduatorie GPS	1	€ 245,00+14,12= € 259,12	
Borse di studio alunni. Buoni libro. Fornitura gratuita libri di testo per S.S.I.G	1	€ 245,00+14,12= € 259,12	
Collaborazione con la F.S. per le prove INVALSI Attuazione PTOF	1	€ 245,00+14,12= € 259,12	
Gestione magazzino (plesso Cortile Giallombardo) Gestione visite didattiche Gestione Pago in Rete	1	€ 320,00+14,12= € 334,12	
totale		€ 1.111,48	
Economie		€ 20,51	
COLLABORATORI SCOLASTICI 70% + Integrazione risorse € 131,77 (€ 131,77 : 10 unità =€ 13,18)		€ 2.509,56+ 131,77= <u>€ 2.641,33</u>	
Portineria e front office (plesso Cortile Giallombardo e Via Passamonte)	2x 13,18	€ 600,00+26,36= € 626,36	
Piccola manutenzione nei tre plessi	2 x 13,18=	€ 600,00+26,36= € 626,36	
Servizio Fotocopie (plesso Tesauro e Via Passamonte)	2x 13,18	€ 600,00+26,36= € 626,36	
Addetti Scuola dell'Infanzia servizio mensa	4x 13,18	€ 700,00+ 52,72= €752,72	
totale		€ 2.631,80	
Economie		€ 9,53	
Totale Incarichi specifici € 1.111,48 + € 2.631,80 = € 3.743,28	15	€ 3.743,28	
Economie 3.773,32-3.743,28 = € 30,04		€ 30,04	

Docenti

La quota complessiva del FIS da contrattare spettante ai docenti è pari a € 48.756,30 (L.D.)

Nella seguente tabella viene specificata la ripartizione alle attività di natura didattica e/o organizzativa secondo quanto definito in sede di contrattazione:

Tabella n. 5 - FONDO DOCENTI			
70% di € 69.651,85			€ 48.756,295
Tipologia di incarico Attività funzionale all'insegnamento	N. ore x N. unità	Costo orario €19,25	Importo L.D.
Totale Disponibile			€ 48.756,30
Collaboratore del D.S.	250 x 2=500		€ 9.625,00
Responsabile del plesso di Corso Umberto I	82 x 1		€ 1.578,50
Sostituto Responsabile del plesso di Corso Umberto I	15 x 1		€ 288,75
Responsabile del plesso via Dell'Aria	50 x 1		€ 962,50
Sostituto n. 1 Responsabile del plesso via Passamonte	37 x 1		€ 712,25
Sostituto n. 2 Responsabile del plesso via Passamonte	15x1		€ 288,75
Tot Collaboratori e resp.li di plesso	699 h		13.455,75
REFERENTI			
Coordinatori di Interclasse	24 x 5 =120		€ 2.310,00
Coordinatore di Intersezione	20 x 1=20		€ 385,00
Coordinatori di classe (Prime e Seconde SSIG)	24 x 15=360		€ 6.930,00
Coordinatori di classe (Terze SSIG)	29 x 8=232		€ 4.466,00
Coordinatori di Dipartimento	7 x 4=28		€ 539,00
TIC – Referente per le tecnologie informatiche	30 x 1=30		€ 577,50
Inclusione – Referenti per gli alunni BES	30 x 2=60		€ 1.155,00
Pedagogico/Didattica – Referente per la cittadinanza e legalità / Educazione Civica	30 x 1=30		€ 577,50
Pedagogico/Didattica – Referente per l'orientamento e la continuità	30 x 1=30		€ 577,50
Pedagogico/Didattica – Referente per la pratica sportiva	30 x 1=30		€ 577,50
Pedagogico/Didattica – Referente salute, ambiente e contrasto all'uso di droghe e alcool	30 x 1=30		€ 577,50
Pedagogico/Didattica – Referente per l'indirizzo musicale d'Istituto	30 x 1=30		€ 577,50
Componenti Comitato di Valutazione	5 x 3=15		€ 288,75
Componenti GLI	5 x 12=60		€ 1.155,00
Tutor dei docenti neoassunti	8 x 8= 64		€ 1.232,00
Attività musicali	9 x 4=36		€ 693,00
Animatore digitale	20x1=20		€ 385,00
Referente Trinity	20x1=20		€ 385,00
Totale referenti	1215 h		23.388,75
Totale Referenti laboratori previsti così distribuiti:	113 h		€ 2.175,25
Biblioteca:	20x1 Tesoro		€ 385,00 +
• Tesoro	12x2=24		€ 462,00 =
• Via dell'Aria			€ 847,00
• Pirandello			
Referente lab. Linguistico Pirandello	5x1= 5		€ 96,25

Referente lab. Scientifico Pirandello	10x1=10		€ 192,50
Referente aula immersiva Pirandello	8x1=8		€ 154,00
Referente aula multisensoriale Pirandello	8x1=8		€ 154,00
Referente lab. Informatico Pirandello	10x1=10		€ 192,50
Referente lab. Informatico/immersivo Tesauro	10x1=10		€ 192,50
Referente lab. Multisensoriale Aria	8x1=8		€ 154,00
Referente lab. Informatico/scientifico Aria	10x1=10		€ 192,50
Totale Attività funzionale all'insegnamento 699+ 1215+113= 2027 ore			€ 39.019,75
<i>Quota destinata ai progetti € 9.736,55</i>			
Progetti e attività di arricchimento Offerta Formativa non curricolare (Attività di insegnamento)	Ore	Costo orario	Importo L.D.
Progetti per il miglioramento dell'offerta formativa Scuola Primaria . Ore da destinare	118 h	€ 38,50	€ 4.543,00
Progetto Coro scolastico "Un coro per la pace"	30 h	€ 38,50	€ 1.155,00
Progetti per il miglioramento dell'offerta formativa Scuola Primaria € 4.543 - €1.155,00 = € 3.388,00* <i>*Da impegnare</i>			€ 3.388,00*
Totale ore progetti previsti SSIG			
- Orientamento musicale classi 5 Primaria - Extracurricolare SSIG	32 h funz.li 56 h frontali	€19,25 € 38,50	€ 616,00+ € 2.156,00 = € 2.772,00
Progetti per il miglioramento dell'offerta formativa Scuola Secondaria di I grado (€ 9.736,55- € 4.543,00 = € 5.193,55) €5.193,55 - € 2.772,00 = € 2.421,55* <i>62 ore da impegnare</i>			€ 2.421,55*
Totale attività funzionali + progetti		€ 39.019,75 + € 9.736,55=	€ 48.756,30
Economie progetti Quote da impegnare € 3.388,00 + € 2.421,55= € 5.809,55	(153 ore frontali)		€ 5.809,55
Fondo formazione obbligatoria eccedente le ore di attività funzionale all'insegnamento da prelevare in caso di necessità dalla voce <i>economie progetti</i>		€ 500,00	€ 500,00=

Tabella n. 6 Componenti gruppo di lavoro per l'innovazione didattica

Economie Fondo per valorizzazione docenti piano Agenda Sud

€ 4.256,83 (207 h x19,25= € 3.984,75)

Tale fondo andrà a retribuire i componenti dei Gruppi di lavoro Area I Pedagogico-didattica sottoarea I Autodiagnosi di istituto Rav- PDM- Invalsi- Ptof

Gruppo 1 Progettazione e realizzazione di iniziative per migliorare i risultati nelle prove standardizzate	23x3 = 69	€ 1.328,25
Gruppo 2 Progettazioni europee Erasmus E-Twinning	23 x3 = 69	€ 1.328,25
Gruppo 3 Attuazione di sperimentazioni e/o innovazioni organizzative-didattiche	23 x3 = 69	€ 1.328,25

Il compenso per il pagamento di ciascuna ora da destinare ai progetti per il miglioramento dell'offerta formativa è pari a € 38,50 (L.D.) previsto dal CCNL 2019/2021.

Il compenso orario per il pagamento delle attività funzionali all'insegnamento è pari a € 19,25 (L.D.) previsto dal CCNL 2019/2021.

Il fondo per la formazione obbligatoria eccedente le ore di attività funzionali verrà utilizzato per il pagamento dei docenti che, raggiunte le 40+40 h previste, svolgono ore eccedenti per la partecipazione a corsi di formazione obbligatori. Il compenso forfettario stabilito è pari ad € 38,50 (L.D.) per ogni 5 h eccedenti (o frazione oraria inferiore a 5).

Dall'importo di € 5.809,55 verrà accantonata la somma di € 500,00 Fondo formazione obbligatoria eccedente le ore di attività funzionale all'insegnamento. Le economie risultanti dai progetti non realizzati nell'a.s. 2025/2026 saranno senza vincolo di destinazione.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale ATA l'importo disponibile per il FIS da contrattare ammonta ad € 20.895,56 (L.D.); l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

TABELLA N. 7 – FONDO ATA		
Totale Disponibile		€ 20.895,55
Attività		Importo L.D.
Totale Disponibile Assistenti Amministrativi (53%)		€ 11.074,64
Straordinario Assistenti Amministrativi (560 h)	€ 15,95	€ 8.932,00
Intensificazione Assistenti Amministrativi: (134 h)		€ 2.137,30
Ricognizione inventariale (15 h)		€ 239,25
Attività conto terzi (relazioni con il pubblico) (30 h)		€ 478,50
Gestione somministrazione farmaci alunni (15 h)		€ 239,25
Gestione graduatorie docenti e ATA (30 h)		€ 478,50
Assistenza al collaboratore del DS (15 h)		€ 239,25
Gestione elezioni (14 h)		€ 223,30
Gestione amministrativa sicurezza (15h)		€ 239,25
Totale Assegnato Assistenti Amministrativi (694h)		€ 11.069,30
Economie Assistenti Amministrativi		€ 5,34
Totale Disponibile Collaboratori Scolastici (47%)		€ 9.820,91
Straordinario Collaboratori Scolastici (295 h)	€ 13,75	€ 4.056,25
Intensificazione Collaboratori Scolastici (419 h)		€ 5.761,25
*Assistenza alunni H (20 h x 12) 240 h		€ 3.300,00
Turnazione infanzia per mensa 104 h		€ 1.430,00
Apertura e chiusura cancelli (25 h x 3= 75 h)		€ 1.031,25
TOT.		€ 5.761,25
Totale Assegnato Collaboratori Scolastici (714 h)		€ 9.817,50
Economie Collaboratori Scolastici		€ 3,41
TOTALE ATA (Ass. Amm.vi +Collab. Scolast.)		€ 20.886,80
11.069,30+ €9.817,50 = 20.886,80		
Totale Assegnato € 20.895,56 - € 20.886,80 = € 8,76		
Economie		€ 8,75

* <u>Integrazione risorsa finanziaria</u> pari a € 545,91 L.D. per incarichi afferenti ai compiti legati all'assistenza agli alunni. <i>Tale cifra sarà ripartita tra i CS che si sono distinti per la presenza e la qualità del servizio.</i>	€ 545,91
---	----------

* <u>Integrazione risorsa finanziaria</u> pari a € 228,99 L.D. per prestazioni aggiuntive del personale ATA. <i>Tale cifra sarà ripartita tra gli AA che si sono distinti per la disponibilità a svolgere incarichi supplementari, la qualità del servizio e il maggior impegno connesso al supporto delle azioni previste dal PNRR.</i>	€ 228,99
---	----------

Tale quota andrà ad integrare le remunerazioni accessorie previste dalla nota MIM Incarichi specifici personale ATA n. 30292 del 18.11.2025.

Art. 41 – Compensi per le attività complementari di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività complementari di educazione fisica per l'a.s. 2025/26 (pari a € 1.479,31 (L.D.) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Tabella n. 8 - Attività complementari di educazione	
Attività	Importo L.D.
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.479,31

Art. 42 – Compensi per aree a rischio (punto e)

Si conviene di non programmare alcuna attività da retribuire con tale fondo, lasciando la somma a disposizione per il prossimo anno scolastico.

TABELLA N. 9 – AREE A RISCHIO	
Attività	Importo L.D.
Misure incentivanti per Area a rischio a.s. 25/26	€ 0
Economie misure incentivanti per Area a rischio 2023/24	€ 1.033,70
Totale Disponibile	€ 1.033,70
Docenti (Progetto 19 h)	€ 731,50
Collaboratori Scolastici (Progetto 19 h)	€ 261,25
Totale Assegnato	€ 992,75
Economie	€ 40,95

Il compenso orario per il pagamento delle attività riportate nella tabella precedente è stato considerato pari a € 38,50 (L.D.) per i Docenti e pari a € 13,75 (L.D.) per i Collaboratori Scolastici.

Art. 43– Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

TABELLA N. 10 ORE ECCEDENTI	
Attività	Importo L.D.
Ore eccedenti+	€ 4.037,26+
<u>Integrazione di € 987,81</u>	<u>€ 987,81=</u>
	€ 5.025,07

Economie ore eccedenti	€ 24,63
Totale	€ 5.049,70

Fermo restando quanto previsto dall'art. 43, comma 11 del CCNL 2019/2021 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico individua i docenti che effettueranno ore eccedenti secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Art. 44 – Fondo valorizzazione docenti piano Agenda Sud

Tabella n. 11- FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DOCENTI AGENDA SUD	
Fondo valorizzazione docenti Agenda Sud	€ 4.022,06

In base alla nota MIM prot. n. 36704 del 30 settembre 2024 l'importo di € 4.022,06 (LD) è destinato ai docenti a T.I. secondo criteri che tengano conto della partecipazione a progetti specifici innovativi di ampliamento dell'Offerta Formativa, della partecipazione a gruppi di lavoro per l'innovazione didattica.

Art. 45 – Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA sono ripartite tra le diverse categorie (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- In riferimento agli obblighi di formazione del personale previsti dal D.Lgs 81/2008;

Nel rispetto dell'art.36, del CCNL 2019/2021, i permessi per la formazione saranno concessi ad un numero massimo di 5 unità di personale docente su base giornaliera e/o plurigiornaliera, privilegiando l'ordine di arrivo delle richieste.

Il fondo per la formazione obbligatoria eccedente le ore di attività funzionali verrà utilizzato per il pagamento dei docenti che, raggiunte le 40+40 h previste, svolgono ore eccedenti per la partecipazione a corsi di formazione obbligatori. Il compenso forfettario stabilito è pari ad € 38,50 (L.D.) per ogni 5 h eccedenti (o frazione oraria inferiore a 5).

Art. 46 – Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 47.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri. Nello specifico, oltre ad eventuali criteri stabiliti dal soggetto erogatore:

- Si darà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti) ovvero tutto il personale potrà partecipare, senza esclusione alcuna.
- Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione.
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

L'attuazione di progetti comunitari e/o nazionali avverrà, tenuto conto della finalità educativa e degli obiettivi d'istruzione e formazione esplicitati nel PTOF, considerato anche lo sviluppo necessario di un curriculum verticale della scuola. I progetti fanno parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta

Formativa, che viene predisposto con propria delibera dal Collegio dei Docenti e adottato con propria delibera dal Consiglio d'istituto; in tal senso le attività seguono l'iter normativo dettato dalle fonti giuridiche e dalle norme pattizie quali il C.C.N.L., nonché dalla volontà degli O.O.C.C. della scuola. L'attuazione viene pianificata secondo i seguenti criteri:

- la presentazione di progetti deve essere in linea con gli obiettivi strategici programmati dal D.S. ed il PTOF.
- l'approvazione dei progetti da parte del Collegio dei Docenti necessita di relativa delibera. Se si tratta di un progetto in rete deve esistere apposita delibera dell'accordo di rete e/o eventuali convenzioni/protocolli d'intesa con gli Enti Locali o altri Enti.
- I progetti extracurricolari, in assenza di mensa, si attivano non prima di un'ora di intervallo per docenti e discenti compatibilmente con l'orario di servizio dei collaboratori scolastici.
- Tutti i progetti saranno calendarizzati in tempo utile. Per eventuali variazioni il servizio sarà comunicato almeno 24 ore prima. Per eventuali emergenze sarà richiesta la disponibilità al personale ATA.
- I docenti che hanno dato la loro disponibilità a svolgere un progetto non possono rifiutare la loro prestazione se non in casi gravi e per documentati motivi. In tal caso sarà facoltà del D.S. sostituire il docente indisponibile con altro personale dello stesso profilo professionale. Ciò vale anche per i progetti che prevedono formazione/aggiornamento dei docenti in qualità di corsisti. Per i progetti europei una sola assenza non giustificata può determinare la rescissione del contratto. Le eventuali variazioni di calendario devono essere comunicate in tempo utile e, comunque, non quando la scuola si è già impegnata con enti esterni per aspetti di ordine economico (prenotazione di pullman, sale cinematografiche e teatri, etc.).

Nel caso di approvazione di una cifra inferiore rispetto a quella programmata, il progetto verrà rimodulato, in linea con il finanziamento, anche in assenza di ulteriore delibera del Collegio dei Docenti e, soprattutto nel caso di tempi ristretti.

Nessun progetto, pur se approvato e inserito nel PTOF, può essere assunto in bilancio, in assenza di garanzia di finanziamento.

Nell'approvare il progetto si valutano anche gli aspetti economici relativi a questioni di ordine generale, secondo le potenzialità dell'istituto. Il numero di progetti da approvare deve prevedere anche una valutazione sulla situazione generale di bilancio, in considerazione che alcuni progetti (vedi fondi europei) procedono per avanzamento.

Qualsiasi progetto può essere interrotto d'ufficio se si verificano condizioni di inefficienza, soprattutto in relazione al numero dei discenti che partecipano al progetto.

Per i progetti europei ci si attiene alle istruzioni date dalle Linee Guida, mentre, per i progetti interni, si stabiliscono i seguenti parametri:

- un corso seguito da un docente con almeno quindici discenti;
- sotto i dieci partecipanti per almeno tre volte consecutive si chiude il corso con provvedimento dirigenziale e successiva comunicazione agli O.O.C.C.

Si va in deroga a tale rapporto solo nel caso di progetti rivolti ad alunni diversamente abili e per attività particolari a forte connotazione laboratoriale.

I progetti extracurricolari sono facoltativi. In assenza di adesione scritta da parte del corsista/discente, non saranno attivate le azioni progettuali. Sarà cura dei docenti recuperare le adesioni/autorizzazioni scritte e firmate dai genitori. Tutte le attività extracurricolari devono essere preventivamente concordate con il D.S., che terrà in conto il parere del D.S.G.A. per gli aspetti organizzativi legati alle prestazioni del personale ATA, in relazione alla programmazione dell'orario di lavoro di tale personale. A tale scopo il responsabile di progetto darà preventiva comunicazione, almeno una settimana prima dell'inizio delle attività. Per i progetti interni non si effettuano recuperi di ore non svolte dopo il 30 maggio.

L'avvio di un progetto europeo deve tenere conto dei tempi imposti dall'autorità di gestione.

Eventuali ritardi possono comportare la mancata erogazione dei finanziamenti e sarà prerogativa del D.S. censurare le figure professionali responsabili dei predetti ritardi.

Art.47 – Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

CAPO II - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 48 – Adozione provvedimenti

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

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

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.

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

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

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

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I - Liquidazione compensi

Art. 49 – Determinazione di residui

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

Art. 50– Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato, servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 51 – Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 52 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL in vigore.

Art. 53 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali dei prospetti indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati oggetto della presente contrattazione, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Ficarazzi, li 28/01/2026

Le parti

Il Dirigente Scolastico

Caterina Ippolito



RSU e Organizzazioni Sindacali

Roberto Fedele
Giuseppe Savato
Antonio

