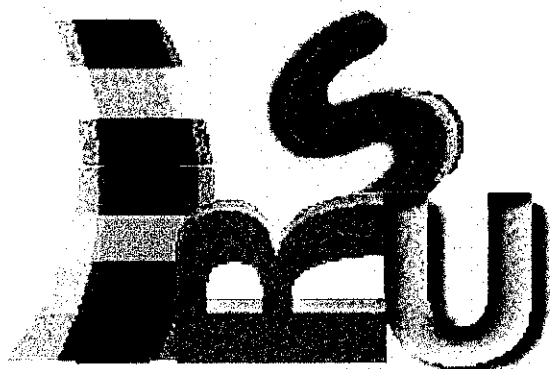




Repubblica Italiana - Regione Sicilia
Istituto Scolastico Comprensivo "L. Sciascia"
Stradale per S. Giovanni Galermo su - MISTERBIANCO
CODICE FISCALE 93066950879
Tel. 095 / 7556969 - fax 095 / 7556960 / e-mail ciic88800r@istruzione.it



I.C. "L. SCIASCIA"
MISTERBIANCO

a.s. 2025/2026

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 29, del mese di gennaio, dell'anno 2026, alle ore 12,00 presso gli Uffici di Presidenza dell'Istituto Comprensivo “L. Sciascia” di Misterbianco- Stradale S.G. Galermo, S.N, viene sottoscritta la presente Ipotesi di Accordo, finalizzata alla Stipula del Contratto Integrativo di Istituto.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

PARTE SINDACALE

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Sabina Maccarrone

RSU D'ISTITUTO

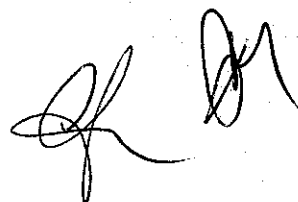
Docente Fassari Gianfranca

Docente Grifò Paola

Docente Scaffidi Alfia

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, educativo 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.

VISTA	l'Ipotesi di Accordo sottoscritta in data 29/01/2026.
VISTO	l'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016 (Informazione).
VISTO	l'art. 6, del CCNL-Comparto istruzione e ricerca 2016/2018 che fissa e regola le modalità per lo svolgimento delle relazioni sindacali nel comparto Scuola (Confronto).
VISTO	l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D. Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi di Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione Scolastica di cui sono rappresentanti legali.
VISTO	gli artt. n.7, 10 del T.U n 297/94.
VISTO	l'accordo Collettivo Quadro del 7.8.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU);



VISTI	gli art. 39, comma 3-ter della Legge n. 449 del 27/12/1997, l'art. 2, comma 1° del D.Lgs. n. 286 del 30.7.1999, e l'art. 48, comma 6° del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001, , in materia di procedura di controllo dei contratti integrativi.
VISTO	il D.P.R n.275/99 artt. n .4, 5.
VISTO	il Decreto L.gs. n. 150 del 27 ottobre 2009 “Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”.
VISTO	il D.Lgs. n.141 del 1° agosto 2011.
VISTI	gli artt. 6 e 7 del CCNL del 29 novembre 2007.
VISTO	l’art. 40 del CCNL del 2016_2018 del Comparto Istruzione e Ricerca.
VISTO	il PIANO TRIENNALE dell’OFFERTA FORMATIVA – aggiornamento area della Progettazione 2025/2026.
VISTO	il PIANO di MIGLIORAMENTO - P. d. M.
VISTO	il RAPPORTO di AUTOVALUTAZIONE – RAV.
RITENUTO	che nell’Istituzione Scolastica possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell’erogazione del servizio attraverso un’organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell’Offerta Formativa.
VISTO	L’incremento del 10% delle ore di servizio accessorio.
VISTO	l’aggiornamento del PTOF 2025-2028 – A.S. 2025/2026 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera. n.171 del 18 dicembre 2025
VISTO	che il 29 dicembre 2025, il Ministero dell’Istruzione e del Merito e le Organizzazioni Sindacali hanno sottoscritto in via definitiva il CCNI che disciplina criteri e modalità di accesso all’assistenza sanitaria integrativa per il personale scolastico.
PRESO ATTO	delle economie MOF risultanti dalla situazione finanziario-contabile dell’a.s. 2025-2026.
VISTA	la nota di convocazione della RSU d’Istituto, del 29.01.2026, recante: “Convocazione RSU d’Istituto a.s.2025/2026. Apertura Contrattazione d’Istituto a. s. 2025/2026 – Nomina RLS, inviata anche alle OO.SS.
CONSIDERATE	le risorse economiche ed umane “Organico dell’Autonomia” - Docenti e ATA - assegnate all’Istituto Comprensivo per il corrente anno scolastico.

CONSIDERATE	le risorse professionali aggiuntive assegnate in deroga alla scuola.
VERIFICATA	la coerenza tra gli Indirizzi generali del P.T.O.F. e gli obiettivi educativi prioritari dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

VIENE STIPULATO

IL PRESENTE CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

concernente le seguenti materie previste all'art.6 del CCNL scuola 2006/09:

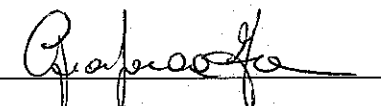
- Criteri e modalità di applicazione dei Diritti Sindacali, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/90, così come modificate ed integrate dalla Legge n. 83/2000;
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori a/s 2023/2024 ai sensi dell'art.45, comma 1, del D. Lgs 165/2001, al personale docente e ATA compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari

TRA

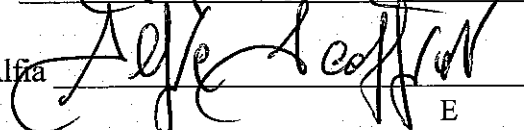
La Delegazione di parte Pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Sabina Maccarrone titolare delle relazioni sindacali dell'Istituzione Scolastica.

E

la Delegazione di parte Sindacale costituita dalle RSU elette e operanti nella medesima Istituzione, rappresentate dai suoi componenti:

Docente Fassari Gianfranca 

Docente Paola Grifo 

Docente Scaffidi Alfa 

E

i rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL:

C.I.S.L. FSUR	
FEDERAZIONE UIL	
SCUOLA RUA	
SNALS CONFSAL	
FEDERAZIONE GILDA	
UNAMS	
ANIEF	

PREMESSA

Le finalità della contrattazione integrativa d'istituto sono:

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

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - Obiettivi e strumenti delle relazioni

1.1 Le relazioni sindacali, nel rispetto della istituzione dei ruoli fra Sindacato ed Amministrazione, nonché delle competenze degli OO.CC., perseguono l'obiettivo di implementare processi di qualità, coniugando il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale degli operatori con l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico.

1.2 La correttezza e la trasparenza dei comportamenti costituiscono presupposti irrinunciabili per il buon esito delle relazioni sindacali e formale impegno reciproco delle parti contraenti, anche al fine di prevenire eventuali conflitti.

ART. 2 - Soggetti della contrattazione

2.1 Ai sensi dell'art 7, comma 1, punto III, lettere A) e B) del CCNL 2007, i soggetti delle delegazioni trattanti sono:

- per la parte pubblica, il Dirigente scolastico;
- per le organizzazioni sindacali, la componente R.S.U. e i delegati sindacali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 29 novembre 2007, come previsto dall'Accordo Quadro 7-8-1998 sulla costituzione della RSU.

ART. 3 – Campo di applicazione

3.1 Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale dipendente docente e ATA in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

ART. 4 - Decorrenza e durata

4.1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, relativo all'a. s. 2025/2026, valevole per la triennalità 2025/2026 – 2026/2027 – 2027/2028, con l'aggiunta dei necessari adeguamenti normativi subentrati in itinere nel triennio, è sottoscritto sulla base di quanto previsto dal CCNL 2019/2021. Si applica a tutto il personale docente ed ATA - sia con Contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso l'I.C. “Leonardo Sciascia” di Misterbianco (CT), così come indicato dal CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva. Qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, il presente Contratto si intende tacitamente rinnovato per l'anno successivo, fino alla sottoscrizione della nuova contrattazione.

ART 5- Adeguamenti e verifiche

5.1 Il presente accordo:

- a) può essere adeguato in caso di modifiche legislative o di contratti nazionali;

- b) deve essere sottoposto a verifica e ad integrazioni e/o modifiche su richiesta motivata di una delle parti quando si verifichi un cambiamento sostanziale nel piano delle attività

ART. 6 - Informazione preventiva

6.1 Ai sensi del CCNL 2007, art 6, comma 2 sono materia di informazione preventiva quelle di seguito specificate:

- Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali; Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- Utilizzazione dei servizi sociali;
- Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri Enti e Istituzioni;
- Tutte le materie oggetto di contrattazione;

6.2 Sono altresì materia di informazione preventiva:

- Piano delle attività del personale docente ed ATA, ai sensi del CCNL 2007, art 28.

6.2 Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:

- modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Rientri pomeridiani;
- criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

6.3 Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

ART. 7 - Materie di contrattazione

7.1 Ai sensi del CCNL 2007, art 6, comma 2 sono materia di contrattazione quelle di seguito specificate:

- Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;

7.2 Sono altresì materia di contrattazione integrativa:

- Compensi del personale interno ai sensi dell'art 9 del CCNL 2007 e della specifica Contrattazione regionale;
- Compensi Incarichi Specifici (personale ATA) e delle Funzioni Strumentali (personale docente).

7.3 Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

7.4 La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

ART. 8 - Informazione successiva

8.1 Ai sensi del CCNL 2007, art 6, comma 2 sono materia di informazione successiva quelle di seguito specificate:

- a) Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

ART.9- Rapporti tra RSU E DIRIGENTE: modalità, procedure della contrattazione

9.1 Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9.2 Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

9.3 Il Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU o dei rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale, convoca le parti, di norma, almeno 5 giorni prima dalla data fissata per la riunione, salvo casi eccezionali che richiedono incontri tempestivi.

9.4 Se risulta necessaria, prima degli incontri, il Dirigente fornisce la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva.

9.5 Il Dirigente può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative o da esperti esterni. Tali soggetti non hanno comunque diritto di voto.

9.6 La RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto delle problematiche oggetto dell'incontro, dai rappresentanti sindacali. Tali esperti non hanno, comunque diritto di voto.

9.7 Agli incontri possono partecipare anche il Direttore Servizi Generali e Amministrativi e il Collaboratore vicario a solo titolo consultivo.

9.8 In ogni fase della contrattazione sono invitati i rappresentanti delle OO.SS. provinciali. Alle riunioni il Dirigente invita i delegati sindacali rappresentativi delle organizzazioni sindacali e nominati ai sensi art 10, comma 2 del CCNQ 7 agosto 1998 e della nota ARAN del 27 maggio 2004 prot. 4260 (delegazione trattante e titolarità delle prerogative nei luoghi di lavoro).

9.9 L'avviso di convocazione per le OO.SS. firmatarie di CCNL sarà consegnato, se presente, al terminale associativo specificatamente accreditato dalle medesime.

9.10 Di ogni incontro viene redatto un verbale sintetico che viene sottoscritto dalle parti.

9.11 Gli incontri per il confronto- esame possono concludersi con un accordo/intesa, oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, il verbale dovrà riportare le diverse posizioni.

ART. 10 Calendario degli incontri d'informazione e contrattazione

10.1 Ai sensi dell'art 6, comma 2 del CCNL 2007, il Dirigente scolastico deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre.

10.2 La contrattazione di istituto si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

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

10.4 Tra il Dirigente scolastico e la RSU è concordato il seguente calendario di massima di cui all'art. 6 del CCNL 2007:

a) INIZIO SETTEMBRE

Informazione preventiva

- Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento.
- Piano delle attività del personale docente ed ATA, ai sensi del CCNL 2007, art 28.
- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali.
- Organizzazione del lavoro del personale docente e ATA.
- Adeguamento degli organici del personale.
- Assegnazione del personale ai plessi.
- Chiusura straordinaria della scuola, permessi brevi, permessi per formazione, utilizzo ore a disposizione, modalità di sostituzione dei colleghi assenti.

Informazione successiva

Assegnazione del personale ai plessi e alle classi

b) FINE SETTEMBRE/ INIZIO OTTOBRE (Dopo approvazione e adozione POF)

Informazione preventiva

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

c) NOVEMBRE

Informazione successiva

- Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni e accordi;
- Sicurezza nei luoghi di lavoro.

d) FEBBRAIO

Informazione preventiva

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

e) GIUGNO

Informazione preventiva

- Determinazione organico di fatto.

Informazione successiva

- Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto.
- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

f) OGNI QUALVOLTA SIA NECESSARIO

Informazione preventiva

- Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali.
- Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.
- Contrattazione
- Criteri per la distribuzione dei compensi del personale interno ai sensi dell'art 9 del CCNL 2007 e della specifica Contrattazione regionale;

ART. 11 - Interpretazione autentica dei contratti e conciliazione

11.1 In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'istituto, le parti sindacali, entro dieci giorni dalla richiesta scritta e motivata da uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse. La procedura deve concludersi entro 15 giorni dalla data del primo incontro. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.

11.2 L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa a decorrere dalla data di sottoscrizione e non ha effetti sulle eventuali disposizioni precedentemente adottate.

11.3 In caso di mancato accordo su una delle materie oggetto di contrattazione, si farà ricorso alla procedura della conciliazione prevista dagli artt 135-138 del 2007, o alla commissione istituita presso la Direzione Scolastica Regionale ai sensi dell'art. art 4, comma 4 del CCNL 2007 e secondo le modalità previste dall'art 6, comma 2 del CCNL 2007.

CAPO II

MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E AL PIANO DELLE ATTIVITÀ E MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA IN RELAZIONE AL RELATIVO PIANO DELLE ATTIVITÀ FORMULATO DAL DSGA, SENTITO IL PERSONALE MEDESIMO

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Ore eccedenti personale docente

1. Considerata l'esigenza di consolidare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione, al fine di tutelare la sicurezza degli alunni in ordine alla vigilanza, nel caso di assenza di uno o più titolari, per la quale non sia stato possibile provvedere con la nomina di un docente precario, il docente potrà dare per iscritto disponibilità a pagamento durante l'ora buca e le ore libere.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Collaborazione plurime del personale docente

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

Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a) specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b) sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c) disponibilità espressa dal personale
 - d) graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

ART. 12 Ambiti di utilizzazione del personale docente

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

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

ART. 13- Ambiti di utilizzazione del personale ATA

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

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

ART. 14 – Norme comuni

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

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

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

ART. 15 - Criteri per l'individuazione del personale docente e ATA per i progetti del PTOF

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

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

15.2 Conferimento degli incarichi

- Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

CAPO III

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA ALLE SEZIONI STACCATE E AI PLESSI, RICADUTE SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL SERVIZIO DERIVANTI DALL'INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI LEGATE ALLA DEFINIZIONE DELL'UNITÀ DIDATTICA. RITORNI POMERIDIANI

PERSONALE DOCENTE CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEZIONI STACCATE E AI PLESSI E DELLE SOSTITUZIONI DEI DOCENTI ASSENTI

ART. 16 Criteri e modalità di assegnazione alle classi e alle attività del personale docente

16.1 In relazione alle esigenze della scuola, il Dirigente, nell'esercizio delle competenze previste dall'art 25, commi 2 e 4 del D.lgs. 165/01, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto ed in conformità alle proposte del

Collegio dei Docenti (non vincolanti), alle effettive situazioni e alla disponibilità dei posti, assegna i docenti alle classi in base ai seguenti criteri:

- a) Rispetto della continuità didattica nell'assegnazione del docente alla classe e/o sezione rispetto all'anno precedente.

Nella scuola dell'infanzia la continuità si intende riferita ad un numero minimo di 14 bambini ma si prescinde da tale numero minimo nel caso in cui nella sezione sia inserito un alunno con handicap.

Nella scuola primaria la continuità si intende riferita ad almeno una classe e/o gruppo alunni per un intervento di almeno 6 ore settimanali.

La continuità dei docenti di sostegno si intende riferita alla classe o alla sezione in cui risultano inseriti gli stessi alunni seguiti nel corso dell'anno precedente.

La continuità dei docenti specialisti di Lingua Inglese e Religione Cattolica si intende riferita alle classi in cui è stato condotto l'intervento nel corso dell'anno precedente.

Al criterio della continuità si prescinde qualora il dirigente ritenga di ottimizzare i percorsi di insegnamento-apprendimento rivolti agli alunni, il docente chieda volontariamente di essere assegnato ad altro plesso, qualora sussistano procedimenti disciplinari in atto, accertate condizioni di incompatibilità tra il docente e la scolaresca e/o il restante corpo docente dell'equipe.

- b) Valorizzazione delle competenze professionali in relazione agli obiettivi del PTOF e alla progettualità dell'istituto.

Nell'assegnazione alle classi di scuola primaria, il Dirigente tiene conto delle specifiche competenze professionali acquisite dai docenti e delle aree disciplinari alle quali gli stessi sono stati assegnati negli anni precedenti.

Nell'assegnazione dei posti di sostegno, nel caso che il numero dei posti non soddisfi le esigenze complessive della integrazione, il Dirigente, fermo restando il criterio della continuità, terrà conto delle esperienze maturate dai docenti e della necessità di soddisfare le esigenze educative di tutti gli alunni in situazione di handicap.

- c) Personale beneficiario dell'art 33 della legge 104/92. Tale criterio diviene prioritario qualora diversa assegnazione possa compromettere i diritti sanciti dalla legge citata.

- d) Considerazione delle richieste volontarie su domanda dei docenti. Le richieste devono essere supportate da adeguata motivazione. Saranno prioritariamente prese in considerazione le richieste nelle quali è salvaguardato l'interesse alla formazione degli alunni. Le richieste personali saranno prese in considerazione anche in rapporto all'interesse superiore della formazione degli alunni.

- e) Discrezionalità del Dirigente per particolari situazioni accertate a compromissione del buon andamento didattico/educativo delle classi. Il Dirigente può assegnare il docente a sede diversa da quella richiesta, comunicando tempestivamente le motivazioni al dipendente e alla componente RSU. Avverso tale provvedimento sono ammessi ricorsi nei modi e nei tempi stabiliti dalla vigente normativa.

- f) Priorità per i docenti già titolari, rispetto a quella dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico della scuola;

- g) Applicazione della graduatoria di istituto in caso di concorrenza. Tale graduatoria è redatta secondo i principi stabiliti dal vigente contratto sulla mobilità del personale.

16.2 Compatibilmente con le esigenze organizzative e didattiche della scuola, tali criteri saranno utilizzati anche per il personale a tempo determinato. Si prescinde dall'applicazione dei criteri sopra esposti in caso di accordo consensuale tra la parte pubblica e i lavoratori coinvolti, ogni qualvolta le decisioni diverse siano prese ad esclusiva tutela degli alunni.

16.3. Si prescinde dall'applicazione di tali criteri anche quando l'assegnazione a un compito o funzione possa essere pregiudizievole per la salute della lavoratrice madre, in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs n.151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della Legge 8 marzo 2000, n.53", artt.6, 7, 8, 11,12, 20.

ART. 17 Criteri e modalità di assegnazione ai plessi- personale docente

17.1 Premesso che l'assegnazione del personale ai plessi e alle classi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa oltre che alla valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali, la

titolarità di tutto il personale docente (compresi gli insegnanti di sostegno e quelli di lingua straniera) si intende riferita all'istituto comprensivo.

17.2. Qualora non fosse possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento di organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede secondo i seguenti criteri

- Docenti che abbiano espresso la propria disponibilità
 - Continuità di servizio dei titolari nei plessi;
 - Personale titolare nella scuola;
 - Graduatoria di istituto sulla base della tabella di valutazione allegata al CCNL sulla mobilità dell'anno di riferimento.
 - Personale in ingresso per trasferimento.
 - Personale in ingresso per assegnazione provvisoria.
 - Personale con contratto a tempo indeterminato, in sede provvisoria.
 - Personale con supplenza annuale.
 - Disponibilità a svolgere gli incarichi e le attività aggiuntive previste nelle varie sedi fatto salvo le esigenze di servizio.
- Entro il 1° settembre i docenti titolari della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado, possono chiedere l'assegnazione ad altro plesso dell'istituto se vi sono posti vacanti.

Il personale beneficiario delle leggi 104/92, 1204/71, 903/77, 53/2000, il personale con particolare situazione di salute e difficoltà familiari saranno agevolati nella scelta.

17.3 Va rispettato il criterio della continuità dell'intervento didattico dell'insegnante nella classe.

17.4 In presenza di richieste dei docenti di passaggio ad altro plesso rispetto a quello assegnato, le stesse verranno valutate sulla scorta di comprovate motivazioni.

PERSONALE ATA

ART. 18 – Criteri e modalità di assegnazione ai plessi- personale ATA

18.1. In relazione alle esigenze della scuola, il Dirigente, nell'esercizio delle competenze previste dall'art 25, commi 2 e 4 del D. Lgs 165/01, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, sentite le proposte formulate dal Direttore SGA, sentite le proposte formulate in sede di assemblea del personale ATA, alle effettive situazioni assegna il personale in base ai seguenti criteri:

- Possesso dell'attestato di formazione addetto al servizio di prevenzione incendi o pronto soccorso.
- Possesso di attestato di addetto alla cura ed assistenza di alunni diversamente abili.
- Priorità al personale residente vicino ai plessi scolastici.
- Disponibilità dello stesso personale a svolgere incarichi specifici da attivarsi nelle sedi in argomento per l'anno scolastico di riferimento.
- Mantenimento della continuità, ove possibile, nella sede assegnata nell'anno scolastico precedente;
- Richiesta formale di ogni singolo dipendente.
- Anzianità di servizio nell'istituto.
- Priorità al personale già titolare.
- Graduatoria interna in caso di concorrenza sullo stesso posto, formulata ai sensi dell'apposita tabella di valutazione allegata al contratto sulla mobilità dell'anno di riferimento. In caso di parità o di richieste che non possono essere contemporaneamente soddisfatte, si applicherà il principio della rotazione, favorendo la scelta di chi è stato assegnato ad una sede diversa dalla prescelta negli ultimi 3 anni.

18.2. Nell'assegnazione del personale ai plessi ed in caso si trasferimenti in itinere, verrà sempre assicurata la presenza di unità di personale fornite di attestati antincendio e di primo soccorso (D. Lgs.81/08).

18.3. Nell'assegnazione ai plessi il Dirigente può derogare ai criteri sopraesposti per gravi motivi e fornendo comunque adeguata motivazione scritta agli interessati e informazione successiva alla RSU.

18.4 Nei periodi di sospensione delle lezioni e nei casi di assenza del personale e/o di esigenza di servizio, il personale può essere utilizzato anche in sedi diverse dalla sede assegnata, a seguito di motivato dispositivo del Dirigente.

18.5 Sono fatte salve le competenze in materia di direzione, coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane e di adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale attribuite al Dirigente ai sensi del D.L.gs 165, art 25, commi 2 e 4.

18.6 Si prescinde dall'applicazione di tali criteri anche quando l'assegnazione a un compito o funzione possa essere pregiudizievole per la salute della lavoratrice madre, in ottemperanza a quanto disposto dal D. L.gs n.151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della Legge 8 marzo 2000, n.53", artt.6, 7, 8, 11,12, 20.

ART. 19 – Rientri pomeridiani del personale ATA

19.1 I rientri pomeridiani del personale ATA vengono stabiliti tenendo conto delle proposte del DGSA in modo da:

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

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

Art 20 - Norme comuni

20.1 Sono fatte salve le competenze in materia di direzione, coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane e di adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale attribuite al Dirigente ai sensi del D.L.gs 165, art 25, commi 2 e 4.

CAPO IV

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990, COSÌ COME MODIFICATA E INTEGRATA DALLA LEGGE N.83/2000;

I diritti sindacali riconosciuti a livello di istituzione scolastica sono quelli stabiliti dall'art. 5 dell'Accordo Collettivo Quadro 7.8.1998 ripresi dal Contratto Collettivo Nazionale Quadro del 7.8.98 e dai relativi contratti di categoria. Essi fondamentalmente riguardano:

ART. 21- Tutela del delegato

21.1 Il trasferimento del delegato RSU a sede diversa da quella di assegnazione ad altro plesso può avvenire previo consenso della stessa RSU. In caso di conflitto con il Dirigente Scolastico sull'applicazione dei diritti sindacali la RSU può rivolgersi all'organismo di conciliazione provinciale o al giudice ordinario per comportamento antisindacale solo dopo aver effettuato formali richieste di chiarimenti e/o tentativi di conciliazione con il Dirigente, risultate infruttuose.

ART.22. Agibilità Sindacale – Albo e uso dei locali

22.1 Il Dirigente Scolastico assicura:

- La predisposizione di una bacheca per ogni sede scolastica, riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con la RSU definita "Albo sindacale".
- La componente 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.
- Gli stampati e i documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionali rappresentative e/o firmatarie di contratto.
- La tempestiva trasmissione alla componente RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail.

- La componente RSU e gli eventuali rappresentanti sindacali delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie di contratto, possono usufruire degli strumenti (fotocopiatrici, computer e telefono) di proprietà della scuola con modalità ed orario concordato con il Dirigente Scolastico ogni qual volta se ne ravvisi la necessità.
- Il Dirigente scolastico, ove la RSU e i delegati sindacali designati ne facciano richiesta, pone a disposizione, nell'ambito della struttura, un locale idoneo per le riunioni da tenersi in orario di servizio o al di fuori di questo. Alla RSU e ai delegati sindacali designati è riservato l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Articolo 23 – Assemblee sindacali

23.1 La conformità a quanto disposto dall'art 8 del CCNL 2007, i dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per n.10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione e comunque fino ad un massimo di n 2 assemblee al mese. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento di esami e degli scrutini finali.

23.2 Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di loro possono essere indette con specifico ordine del giorno:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
- dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti;
- dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.

23.3 L'assemblea di scuola può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti) e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni. Le assemblee territoriali, convocate da una o più OO.SS. sono di durata pari a 2 ore (120 minuti) o a 3 ore (180 minuti) e possono essere convocate all'inizio o al termine delle lezioni.

23.4 Per il personale ATA le assemblee possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente e anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.

23.5 Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale docente ed A.T.A., il Dirigente scolastico, la R.S.U. e gli eventuali delegati territoriali delle OO.SS., al fine di assicurare i servizi essenziali delle attività indispensabili, coincidente con l'assemblea, concordano il numero minimo dei lavoratori obbligati al servizio nella seguente misura:

- n.1 collaboratore scolastico per ogni ingresso da vigilare;
- n.1 collaboratore scolastico per la vigilanza della scuola dell'infanzia;
- n.1 unità di assistente amministrativo.

23.6 L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto perentoriamente delle disponibilità avanzate. In caso contrario si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione nel corso dell'anno scolastico, al fine di garantire il diritto alla partecipazione alle assemblee di tutto il personale.

23.7 La convocazione dell'assemblea, la durata, il luogo e l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni, dovrà essere resa nota dai sindacati territoriali al Dirigente almeno 6 giorni prima dello svolgimento con comunicazione scritta, fax o e-mail. Nel termine delle successive 48 ore, altre OO.SS., purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora, concordando un'unica assemblea congiunta. L'eventuale comunicazione definitivamente, integrata, va affissa all'albo entro il suddetto termine di 48.

23.8 Il Dirigente ne dà comunicazione agli interessati tramite circolare on line in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.

23.9 La dichiarazione, individuale e preventiva, di partecipazione alle assemblee è espressa in forma scritta (Modulo on line - Registro Spaggiari e/o Area Riservata – Sito Scuola) dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio ed è utilizzata per il computo del monte ore individuale. A tal fine, il computo delle ore fruite allo scopo, si annoteranno su apposito registro. L'adesione alle assemblee è volontaria, insindacabile e irrevocabile.

23.10 Il personale deve far pervenire all'ufficio di segreteria, protocollo, la propria adesione on-line, 3 giorni lavorativi utili per le comunicazioni di rito all'Amministrazione comunale (esclusi sabato e domenica) prima della assemblea al fine di consentire al Dirigente di organizzare in modo adeguato il servizio, curare l'informazione ai genitori e concordare con l'amministrazione comunale le modifiche del trasporto alunni. Il docente che aderisce avrà cura di fare scrivere in

tempo utile l'avviso agli alunni della classe in cui dovrebbe prestare servizio. Il Dirigente può revocare l'autorizzazione al docente qualora accerti la mancata comunicazione all'intera scolaresca interessata.

23.11 Il Dirigente, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche nelle sole classi o sezioni i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti di orario per le sole ore coincidenti con quelle del personale che presta regolare servizio e avvertendo la famiglie interessate. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata a carico di ognuno. Il Dirigente può concordare, preventivamente, con i docenti in servizio che non hanno aderito all'assemblea modifiche orarie finalizzate ad una funzionale organizzazione. Tuttavia dovrà essere rispettato il carico di lavoro ordinario della giornata.

23.12 Per le assemblee territoriali al personale docente in servizio in più scuole sarà comunque data possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato. La scuola che non gestisce amministrativamente il docente comunicherà tempestivamente alla sede di titolarità dell'insegnante il diritto fruito.

23.13 Per quanto non esplicitamente espresso dal presente accordo, resta in vigore quanto disposto dall' art. 8 del CCNL 2007 e dall'art. 2 del CCNQ 7 agosto '98.

ART.24 - **Permessi sindacali**

24.1 Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dall'art. 9 del CCNQ del 9/8/99 pari a 30 minuti per ciascuna unità di personale a Tempo Indeterminato in organico,

24.2 I permessi possono essere utilizzati per:

-Espletare il mandato sindacale delle RSU: riunioni ed altre attività connesse al ruolo.

24.3. Qualora la RSU fosse contestualmente rappresentante territoriale, a tale monte orario va sommata la quota determinata dalle singole OO.SS.

24.5. Della fruizione del permesso sindacale va dato, di norma, congruo preavviso al Dirigente scolastico stabilito in almeno 48 ore, salvo casi eccezionali

ART. 25- Referendum

25.1 Le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche singolarmente di svolgere un referendum tra i lavoratori tutti, o solo iscritti alla medesima o alle medesime OO.SS. su tutte le materie inerenti l'attività sindacale d'Istituto. La richiesta motivata sarà indirizzata al Dirigente (per conoscenza alle OO.SS.) che la recepirà con apposita circolare contenente tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.

25.2 Il Dirigente farà firmare tutto il personale per presa visione e potrà affiggere la circolare all'albo sindacale dei plessi. Il Dirigente metterà a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato al referendum nella singola unità scolastica.

ART. 26 - **Il patrocinio e l'accesso agli atti**

26.1 La RSU e gli eventuali delegati delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL 07, su delega degli interessati, hanno diritto di accesso agli atti, fermo restando i principi della legge 241/90 e legge 105/05. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia.

26.2 Gli istituti di patronato sindacale hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla normativa vigente.

26.3 La RSU e gli eventuali delegati delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL 07 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva, successiva e di contrattazione, a seguito di presentazione di motivata domanda che dimostri l'interesse legittimo categoriale.

I componenti della RSU e le Segreterie Provinciali, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa, di informazione preventiva e successiva e quant'altro di interesse sindacale.

La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente.

Il rilascio di tali atti avviene al momento della richiesta e comunque non oltre 3 giorni.

In caso di argomenti urgenti e/o di complessità della scuola, le comunicazioni della RSU, a richiesta, vengono distribuite a tutto il personale.

d) Ricevuta

La segreteria della scuola rilascerà numero di protocollo o ricevuta di atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore.

e) Visione degli atti

Il dipendente ha diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa ai sensi della legge n. 241/90. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente.

ART. 27 Determinazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni essenziali in caso di sciopero
27.1 il personale docente ha diritto a 40 ore di sciopero annue, equivalenti a 8 gg. Per anno scolastico. Il Dirigente, in occasione degli scioperi indetti dalle RSU e dalle OO.SS provinciali o nazionali applicherà le procedure previste in attuazione all'art. 3 della L. 146/90 e dalla L. 83/2000. Al fine di assicurare le prestazioni essenziali in caso di sciopero, il Dirigente individua le prestazioni indispensabili ai sensi della legge 146/190 e 83/2000.

27.2 Per garantire l'apertura e la chiusura della scuola è necessaria la presenza in sede di:

- 1 collaboratore scolastico per ogni plesso di servizio.
- 27.3 Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, è necessaria la presenza di:
- 1 assistente amministrativo,
- 1 collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza agli ingressi delle sedi.

27.4 Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione dello stipendio, è necessaria la presenza di:

- il Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
- 1 assistente amministrativo;
- 1 collaboratore scolastico.

27.5 I nominativi inclusi nel contingente saranno comunicati ai singoli interessati e definiti in apposito ordine di servizio affisso all'albo, cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

27.6 Il Dirigente individua il personale da includere nel contingente tenendo conto della disponibilità del personale in servizio. Nel caso in cui tale disponibilità non corrisponda alle necessità previste ai precedenti commi, il Dirigente può precettare il personale da includere nel contingente tenendo conto del criterio di rotazione di coloro che hanno formato il contingente nei casi precedenti di sciopero, assicurando uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero stesso.

ART. 28 – Rilevazione della partecipazione agli scioperi. Servizi da garantire. Comunicazione al personale. Compiti del personale.

28.1 Entro le ore 9.00 del giorno successivo a quello di conclusione ad un'azione di sciopero, l'Istituzione scolastica fornisce agli eletti RSU e ai rappresentanti delle OO.SS., sia in caso di avvenuta adesione che in caso contrario, i dati relativi.

28.2 Successivamente il Dirigente assicurerà il tempestivo invio degli elenchi dei partecipanti per le trattenute di legge agli uffici pagatori.

28.3 In caso di sciopero ogni istituzione scolastica dovrà garantire la continuità delle prestazioni concernenti le attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali e degli esami di idoneità e la vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio;

28.4 Al fine di garantire i servizi essenziali il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali individuano, in un apposito protocollo di intesa, il numero dei lavoratori interessati e i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione.

28.5 I dirigenti scolastici entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, invitano in forma scritta, anche via e-mail, tutto il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, la propria intenzione di: aderire allo sciopero, di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile.

28.6 Il personale è libero di dichiarare la propria adesione o meno allo sciopero, fermo restando che non è obbligato a farlo. Qualora decidesse di partecipare allo sciopero e poi dovesse decidere di non scioperare e presentarsi a scuola, sarà considerato lo stesso in sciopero. Se non aderisce allo sciopero è tenuto ad assicurare le ore di servizio previste anche in altre classi per la mera vigilanza e non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore superiori a quelle spettanti, nel caso in cui lo sciopero dovesse coincidere con il giorno libero del docente questi non può essere chiamato a svolgere servizio. Nel caso in cui avesse dichiarato "di non aver ancora maturato alcuna decisione" il giorno dello sciopero deve dichiarare se aderisce o no allo sciopero, nel caso non comunichi nulla, e non dovesse presentarsi a scuola, sarà considerato in sciopero.

CAPO V

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 29 Soggetti tutelati

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

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

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

ART. 30 - Normativa di applicazione

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

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

30.3 I riferimenti normativi che attengono alla gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro e alle competenze del datore di lavoro, in questo caso il Dirigente scolastico, sono i seguenti:

- D. Lgs.n. 626/94

- D.Lgs. 19 marzo 1996, n. 242
- Decreto Ministeriale 29 settembre 1998, n. 382
- Circolare Ministeriale n. 119 del 29 Aprile 1999
- D.L.vo 23 giugno 2003, n. 195 (in materia di formazione)
- Circolare ministeriale n. 4 del 1° marzo 2002
- Decreto Ministero dell'Interno 10 marzo 1998, Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro.
- Accordo Stato - Regioni (Provvedimento 26 gennaio 2006 - G.U. 37 del 14 febbraio 2006) applicativo del precedente decreto.
- Decreto legislativo 81/2008

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

Art. 31 **Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

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

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

Art. 32- **Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Servizio medesimo**

32.1 Il Dirigente designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi. Questi deve frequentare apposito corso di formazione. Tale persona può anche essere persona esterna alla scuola avente titolo. In tal caso può essere sottoscritto apposito contratto. Il Dirigente resta comunque responsabile per le competenze riconosciute in capo al datore di lavoro dalla normativa vigente. Nell'unità scolastica il Dirigente, 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, secondo le dimensioni della scuola.

32.2 I lavoratori designati, docenti o A.T.A., 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.

Art. 33- **Documento valutazione dei rischi**

33.1 Il Documento di Valutazione dei Rischi, è redatto dal Dirigente che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

33.2 Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 34- **Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

34.1 Il Dirigente direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo

rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i membri della commissione sicurezza e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

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

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

Art. 35- Rapporti con gli enti locali proprietari

35.1 Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

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

Art. 36- Attività di aggiornamento, formazione e informazione

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

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

Il Dirigente scolastico s'impegna ad organizzare attività d'informazione e di formazione (attraverso circolari e pubblicazioni sul sito), con la partecipazione del RSPP e del MC sul contenimento COVID-19.

Art. 37- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

37.1 Nell'unità scolastica viene designato, nell'ambito delle R. S. U., il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R. L. S.), secondo quanto stabilito dall'Accordo Quadro 10/7/96 e dall'art 58 del CCNI del 31/8/99. Le RSU designano come rappresentante dei lavoratori per la sicurezza l'assistente amministrativo Correnti Sebastiana.

37.2 Con riferimento alle materie disciplinate negli artt. 18 e 19 del D. Lgs. 81/2008, le parti concordano su quanto segue:

a) Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge. Egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro. Tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;

b) La consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 626/94, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione 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, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica. È altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D. Lgs 626/94;

c) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali. Riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

d) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla funzione.

e) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1. lett. g) del D. Lgs 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli

previsti dal D. Lgs 626/94 e dal D. I. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.

f) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

37.3 Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D. Lgs 626/94, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari 40 ore annue di cui all'art. 73 lettera g del CCNL '07 37.4 Le procedure operative saranno, di volta in volta, concordate col Dirigente.

ART. 38 - Informazione ai lavoratori

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

ART. 39 - Formazione dei lavoratori

39.1 Il Dirigente, d'intesa con il RLS, predispone il piano di formazione in materia di sicurezza nel rispetto della normativa vigente.

Art. 40- Controversie

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

CAPO VI

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

Art 41- Responsabilità e competenze del Dirigente

41.1 Ai sensi dell'art 25 del D.Lgs 165/01 e del DI 44/01, il Dirigente è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e dei risultati del servizio, esercita autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane. La gestione finanziaria è realizzata attraverso il Programma Annuale raccordato con il Piano dell'Offerta Formativa e deve essere improntata ai principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza. La Contrattazione è subordinata all'approvazione dei revisori dei conti, per il solo parere di congruità finanziaria.

ART. 42 Costituzione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

42.1 Le risorse complessive dell'Istituzione scolastica, finalizzate alla retribuzione dei compensi accessori dovranno essere costituite secondo quanto stabilito dagli art. art. 39 bis del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016/2018) erogato dal MIUR e dalle integrazioni che dovranno essere stabilite in sede di contrattazione integrativa nazionale. Alla data di stipulazione del contratto sono state iscritte in bilancio le somme secondo i parametri comunicati con Nota del Ministero dell'Istruzione, della università e della ricerca.

42.2 Ai Finanziamenti che verranno attribuiti dal MPI vengono aggiunte:

- Economie non utilizzate negli anni scolastici precedenti.
- Eventuali finanziamenti previsti dalle vigenti disposizioni provenienti dall'amministrazione e/o da altri enti pubblici o privati, destinati a retribuire il personale della scuola a seguito di accordi, convenzioni o altro.
- Somme introitate e finalizzate a compensare le prestazioni aggiuntive comprese quelle derivanti da iniziative e progetti promossi dall'U.E. o soggetti privati.

- Contributi volontari dei genitori e/o altri proventi derivanti da mostre mercato e/o altro, previa delibera del Consiglio di Istituto per quest'ultima fattispecie.

42.3 Il Dirigente deve informare (informazione preventiva) la componente RSU ogni volta che vengono assegnati nuovi finanziamenti destinati alla retribuzione del personale.

42.4 Relativamente ai fondi per l'autonomia della ex L. 440/97, salvo diverse disposizioni ministeriali all'atto della ripartizione, si concorda che gli stessi vengano prioritariamente utilizzati per:

1. Acquisto di materiali e attrezzature didattiche e/o funzionali ai progetti del PTOF.
2. Retribuzione esperti interni e/o esterni per la promozione di attività specialistiche (attività di consulenza e di docenza in laboratori extrascolastici).
3. Stampa di eventuali pubblicazioni prodotte dall'Istituzione.

42.4 Relativamente al Fondo dell'istituzione scolastica, nelle apposite tabelle in allegato al presente contratto, viene riportato il budget di previsione relativo al fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno in corso.

ART. 43 Finalità dell'impiego delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica

43.1 In riferimento a quanto stabilito dagli artt. 28, 29, 30, 31, 33, 34, 47 e 88 del CCNL 2016/18, il Fondo di Istituto è finalizzato a:

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

ART. 44 Criteri Generali di ripartizione delle risorse del fondo dell'Istituzione scolastica al personale dipendente

44.1 Visti gli obiettivi del PTOF e la necessità del coinvolgimento di tutti gli operatori della scuola al fine della sua completa attuazione, le risorse assegnate per il fondo di istituto a tutto il personale vengono ripartite secondo i seguenti criteri:

- Accantonamento delle quote destinate al compenso per i collaboratori del Dirigente Scolastico, di cui all'art. 34 del CCNL 2007 e concordato annualmente in sede di contrattazione integrativa di istituto secondo le necessità ed i compiti assegnati.
- Ripartizione della somma totale in quota parte tra tutte le componenti in relazione al numero di unità di personale per ciascuna componente. Successivamente si procede ad un arrotondamento in favore delle minoranze numeriche al fine di consentire comunque una progettazione articolata e funzionale. I compensi del personale facente parte di commissioni verticali sono calcolati in quota parte a carico dei diversi ordini di scuola.

44.2 La percentuale delle quote stabilite può essere incrementata o diminuita nel caso di minore o maggiore onere a carico di una delle due componenti (docenti e ATA) qualora la fase di realizzazione del PTOF lo dovesse rendere necessario, previa contrattazione con la RSU.

ART. 45 Collaboratori del Dirigente scolastico

45.1 In attesa che gli aspetti retributivi e normativi delle figure professionali indicate all'art. 25 del D.Lgs. 165/01, dagli artt. 34 e 86 c. 2 lettera f del CCNL '07, vengano regolamentati attraverso idonei strumenti normativi, ai 2 docenti individuati dal Dirigente scolastico con compiti di gestione e organizzazione a carattere continuativo sarà corrisposto un compenso forfetario annuo da determinarsi in ragione delle condizioni organizzative previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituto e corrispondente ad un carico di impegni predefinito e risultante nella lettera di incarico.

ART. 46 Criteri generali per l'individuazione del personale docente e Ata da utilizzare nelle attività da retribuire

46.1 L'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto avviene secondo i criteri stabiliti all'art 18 del presente Contratto.

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

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

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

46.4 Tutte le attività devono essere documentate secondo quanto stabilito dagli articoli sulle modalità di documentazione del presente contratto. Gli emolumenti da corrispondere per prestazioni aggiuntive ad orario saranno erogati in base ai coefficienti tabellari allegati ai contratti nazionali e integrativi vigenti e/o mediante l'attribuzione di compensi forfetari secondo le disposizioni di legge).

ART. 47- Criteri per la ripartizione delle risorse destinate al personale docente

47.1 In riferimento a quanto stabilito dall'art 88, del CCNL 2007, al fine di realizzare tutte le attività e i progetti del P.O.F., per l'anno in corso, il fondo di istituto sarà finalizzato a retribuire prioritariamente:

- Incarichi di supporto organizzativo e gestionale della scuola individuati dal Dirigente scolastico
- (docenti collaboratori, responsabili di plesso, responsabili attuazione D. Lgs. 81/08, coordinatori dei consigli di intersezione, interclasse, classe ecc.)
- Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento inerenti compiti di progettazione, coordinamento e produzione di materiali per la didattica (Commissioni di lavoro, attività tutoriali, docenti referenti di progetti /attività, ecc.)
- Attività aggiuntive di insegnamento per l'attivazione dei laboratori extracurricolari rivolti ad alunni e genitori
- Particolare impegno in classe connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica (specifici da definirsi in sede di contrattazione integrativa nazionale)
- Ulteriori attività inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa

47.2 Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano delle attività del personale docente formula il piano di ripartizione del fondo secondo le modalità e i tempi dell'art 6, comma 2 del CCNL 2007 (informazione preventiva circa il piano delle risorse; contrattazione circa i criteri per la ripartizione delle risorse, informazione successiva sui nominativi del personale). Il Piano di ripartizione è parte integrante del presente contratto.

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

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

ART. 48 Modalità di documentazione delle attività per il personale docente

48.1 Tutti i compensi devono essere corrisposti a seguito di prestazione effettivamente resa e documentata (registro firma e relazione), fatto salvo per disposizioni diverse previste da specifica fonte normativa (incentivazione in orario di servizio).

48.2 L'effettiva prestazione di attività aggiuntiva deve essere riscontrabile da registri, fogli di firma, o da altro sistema di rilevazione della presenza. Il coordinatore /referente dell'attività e/o progetto è incaricato della raccolta della documentazione amministrativa e ha l'onere della rendicontazione sugli obiettivi conseguiti mediante la compilazione di specifica relazione.

48.3 Tutte le attività retribuite con il fondo di istituto andranno debitamente documentate da parte del personale docente che le svolgono e che pertanto sono tenuti a redigere:

- Progetto dettagliato da inserire nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e (obiettivi e attività, metodologie, modalità organizzative, tempi di attuazione e relativa calendarizzazione, destinatari, risorse professionali, risultati attesi, prodotti finali, verifiche/valutazioni in itinere e finali);
- Elenco degli alunni;

- Rilevazione assenze/presenze;
- Relazione conclusiva da sottoporre al Collegio dei docenti;

48.4 Funzioni Strumentali:

- Relazione conclusiva da sottoporre al Collegio dei docenti

48.5 Attività funzionali (commissioni, tutoraggi ecc.)

- Verbali delle riunioni
- Relazione conclusiva redatta dal coordinatore da sottoporre al Collegio dei Docenti.

ART. 49 Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto destinate al personale ATA

49.1 In riferimento a quanto stabilito dall'art 88 e 51, del CCNL 2007, al fine di realizzare tutte le attività e i progetti del P.O.F., per l'anno in corso, il fondo di istituto sarà finalizzato a retribuire prioritariamente:

• Attività aggiuntive come previste dall'art. 88 comma 2, lettera e del CCNL 2007 che si riferiscono alle prestazioni di lavoro oltre l'orario di servizio necessarie a garantire sia l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici e degli uffici, sia e a fronteggiare esigenze straordinarie in relazione al tipo e livello di responsabilità connessa al profilo degli assistenti amministrativi e Indennità di turno notturno e festivo

- Compenso spettante al personale amministrativo che sostituisce il DSGA
- Ulteriori attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa

49.2 Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano delle attività del personale ATA formula il piano di ripartizione del fondo secondo le modalità e i tempi dell'art 6, comma 2 del CCNL 2007 (informazione preventiva circa il piano delle risorse; contrattazione circa i criteri per la ripartizione delle risorse, informazione successiva sui nominativi del personale). Il Piano di ripartizione è parte integrante del presente contratto. 49.4 Per i compensi forfettari accessori vengono applicate le norme previste dal D.L 112/08, modificato dalla L. 133/08.

ART. 50 - Modalità di documentazione delle attività del personale ATA

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

50.2 Personale ATA:

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

ART. 51 Gite e uscite didattiche

51.1 Le ore eccedenti il regolare servizio cumulate dal personale a seguito di visite di istruzione e uscite didattiche verranno recuperate mediante la concessione di permessi brevi o considerate a recupero di permessi già fruiti.

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

ART. 52 - Criteri generali e misura dei compensi accessori a carico di altri finanziamenti dello Stato

52.1 PERSONALE DOCENTE: FUNZIONI STRUMENTALI (art. 33 CCNL 2007)

Per la realizzazione e l'organizzazione dell'Offerta Formativa secondo le finalità istituzionali e le esigenze del territorio, la scuola si avvale di risorse professionali assegnatarie di Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa. I titolari delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa dovranno assicurare:

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

52.2 Ai docenti destinatari dell'incarico funzione strumentale saranno corrisposti i compensi, sulla base dell'applicazione dell'art.37 del CCNI del 31/08/1999, compatibilmente con le risorse finanziarie annualmente appositamente assegnate dal MIUR sulla base del carico di lavoro affidato a ciascuno e sulla base del conseguimento degli obiettivi previsti

- Area 1 (gestione del PTOF): n. 2 docenti;
- Area 2 (sostegno al lavoro dei docenti): n. 2 docenti;
- Area 3(sostegno al lavoro degli alunni): n. 2 docenti;
- Area 4 (sostegno al lavoro dei docenti di sostegno e agli alunni diversamente abili): n. 3 docenti
- Area 5 (Valutazione interna ed esterna alunni – autovalutazione istituto): n.2 docenti

52.3 PERSONALE ATA: INCARICHI SPECIFICI (art. 47 CCNL 2007)

Gli incarichi specifici al personale ATA, ai sensi dell'art.47 del CCNL 2007, vengono conferiti dal Dirigente sentito il parere del D.S.G.A. circa la tipologia degli incarichi da attribuire. Per i compensi forfettari accessori vengono applicate le norme previste dal D.L 112/08, modificato dalla L. 133/08.

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

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

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

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

52.7 Per i collaboratori scolastici, in presenza di più istanze per lo stesso incarico nello stesso plesso, su richiesta degli interessati può essere assegnato a 2 unità di personale che ne divideranno la retribuzione.

52.8 In caso di assenza o impedimento del D.S.G.A., si procede alla sostituzione utilizzando il personale amministrativo in servizio nell'istituzione scolastica secondo i seguenti criteri:

1. Assistente amministrativo titolare dell'art. 7 comma 1 del C.C.N.L. 07-12-2005, modificato dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, beneficiario del compenso previsto per la seconda posizione economica dell'area B (ha l'obbligo della sostituzione).
2. Assistente amministrativo titolare dell'art. 7 comma 1 del C.C.N.L. 07-12-2005, modificato dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, beneficiario del compenso previsto per la prima posizione economica dell'area B, che manifesti la propria disponibilità.
3. Assistente amministrativo in possesso dei titoli culturali previsti dal C.C.N.L. 29-11-2007 per l'accesso all'area C dei Coordinatori amministrativi.

4. Assistente amministrativo che abbia presentato domanda di disponibilità alla sostituzione, favorevolmente accolta dal Dirigente scolastico, sentito il D.S.G.A.

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

ART. 53 - Criteri generali e misura dei compensi accessori a carico di finanziamenti derivanti da altri soggetti istituzionali e/o privati.

53.1 Per la retribuzione di attività derivanti da altri soggetti istituzionali e/o da privati, qualora non siano fissate le misure dei compensi, saranno applicati i coefficienti tabellari del CCNL 2009 o di altra normativa vigente, relativi ai profili professionali di docenti e ATA. Qualora nella normativa di riferimento relativa al finanziamento assegnato non siano previste specifiche procedure per il reclutamento del personale interno si applicano i seguenti criteri di massima meglio esplicitati dal Dirigente ai sensi dell'art 33 del D.I. 44/01 e del Regolamento per le attività negoziali del Dirigente stabilito dal Consiglio di istituto.

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

53.2 Per il reclutamento del personale esterno si procede di norma all'indizione di bando con evidenza pubblica. Non si fa ricorso a tale procedura se il finanziamento è stato ottenuto a seguito della costituzione di una specifica Rete.

ART. 54 - Aggiornamento/formazione del personale

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

A) Personale docente

- Attinenza del corso con la materia d'insegnamento;
- Precedenza per i docenti che da più tempo non partecipano ad iniziative di aggiornamento-formazione;
- Richiedente titolare con sorteggio fino ad un massimo di un terzo di docenti della disciplina o dell'area o della sezione dell'infanzia

Il possesso dei suddetti requisiti deve essere dichiarato all'atto della richiesta sotto la propria responsabilità.

54.2 Al personale docente che sostiene spese per l'aggiornamento professionale o partecipa a convegni e/o seminari organizzati dal MPI e/o Enti istituzionali su delega o ordine di servizio del Dirigente Scolastico su sedi diverse dalla provincia di appartenenza dell'istituzione scolastica, viene riconosciuto un rimborso delle spese di viaggio documentate

54.3 Le spese possono riguardare:

- su richiesta di uso del mezzo proprio, il rimborso del carburante
- con l'utilizzo dei mezzi pubblici, il rimborso del biglietto andata/ritorno.

B) Personale ATA

Il personale ATA potrà partecipare alle attività di formazione nella misura massima del 30% per ciascun profilo professionale del personale in servizio nei giorni interessati.

I partecipanti verranno individuati come segue:

- Precedenza per la partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento per il passaggio alla qualifica superiore;
- disponibilità volontaria entro i limiti di percentuali previsti dal presente contratto;
- personale che da più tempo non partecipa ad attività di aggiornamento;
- titolari in servizio con sorteggio.

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

La normativa sulla formazione docenti si rifà a quanto recitato nel Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto istruzione e ricerca - Ipotesi 2019-2021 di cui è stato firmato il rinnovo Giovedì, 18 gennaio 2024.

CAPO VII

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

ART. 55 - Criteri dell'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA.

55.1 A fondamento dei criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e dell'articolazione dell'orario, sarà posto il perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati in ordine alla realizzazione del PTOF e alla piena valorizzazione delle diverse professionalità attinenti ai profili di appartenenza.

ART. 56 - Articolazione dell'orario del personale docente

56.1 Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento e in attività funzionali all'insegnamento, ai sensi degli artt. 28 e 29 del CCNL 2007. Premesso che, sulla base delle delibere dei competenti Organi istituzionali, le attività didattiche della scuola infanzia, primaria e secondaria di primo ciclo si svolgono su 5 giorni settimanali in orario antimeridiano, per la scuola dell'infanzia con sezioni sia a Tempo Ridotto che a Tempo Normale, l'orario di lavoro viene determinato secondo quanto esplicitato nei successivi commi.

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

- Evitare eccessivi frazionamenti disciplinari e garantire tempi di insegnamento distesi nel rispetto dei tempi e dei ritmi di apprendimento degli alunni;
- Assegnare le ore ai docenti di sostegno considerando eventuali assenze per terapie degli alunni diversamente abili;
- Subordinare alle esigenze organizzative - didattiche la fruizione del giorno libero applicando, in caso di concorrenza, il criterio della rotazione.

56.3 L'orario di lavoro per i docenti di scuola dell'infanzia viene articolato:

su 5 giorni settimanali in orario antimeridiano per le sezioni a Tempo Ridotto e Normale.

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

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

ART. 57 - Utilizzo delle ore di contemporaneità nella scuola primaria

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

- Alle supplenze del personale assente fino ad un massimo di 10 giorni.

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

ART. 58 - Criteri per la sostituzione dei docenti assenti fino a 10/16 giorni

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

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

- docenti che hanno fruito di permessi orari;
- docente di potenziamento;
- docenti di sostegno che non abbiano l'alunno assegnato presente;
- docenti della stessa equipe, consiglio di classe;
- docenti dell'interclasse in contemporaneità;
- docenti di altre interclassi.

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

58.3 scuola secondaria di primo grado, nell'attribuzione di ore eccedenti per copertura di spezzoni nei limiti consentiti dalla normativa, qualora si registrassero più disponibilità si darà precedenza a coloro che:

- hanno dato la loro disponibilità

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

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

Al fine di garantire la massima trasparenza, l'Amministrazione predispone un prospetto riepilogativo delle ore di supplenza eccedenti con l'indicazione dei docenti interessati e del relativo numero di supplenze ad essi attribuite; copia di detto prospetto aggiornato con cadenza trimestrale, viene consegnata alla RSU* affinché i docenti ne prendano visione. La RSU si riserva di verificare, almeno trimestralmente, la congruità dei su indicati criteri con riferimento ad eventuali anomalie.

ART. 59 – Attività Funzionali all'insegnamento: Piano annuale delle attività e calendario impegni

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

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

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

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

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

ART. 60 - Permessi brevi personale docente

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

ART 61 - Ferie, permessi retribuiti

61.1 Al personale docente a tempo indeterminato si applicano le disposizioni degli artt. 13, 14, 15 18,19 del CCNL 2007.

61.2 Al personale docente a tempo determinato si applicano le disposizioni degli artt 36 e 40 del CCNL 2007.

ART. 62 - Articolazione dell'orario del personale ATA

62.1 L'orario di lavoro del personale ATA di norma si articola in 36 ore settimanali suddivise su 5 giorni. Secondo delibera del competente organo collegiale i plessi di scuola dell'infanzia effettuano la settimana corta con la sospensione dell'attività didattica il sabato. Il servizio non prestato dai collaboratori scolastici il sabato mattina nel plesso di scuola dell'infanzia è prestato con turnazioni nel plesso della scuola primaria della frazione di appartenenza, per garantire l'apertura e la vigilanza secondo gli orari della sezione a tempo normale o con servizio antimeridiano del sabato nel plesso centrale.

62.2 Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi, in presenza di eventuali esigenze del dipendente, o per obiettive necessità organizzative dell'Istituto, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:

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

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

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

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

62.5 L'orario di lavoro non deve essere superiore alle 9 ore giornaliere. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le 6 continuative, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e per l'eventuale consumazione del pasto. La pausa deve essere, comunque, prevista qualora l'orario continuativo di lavoro giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.

ART. 63 – Piano di lavoro personale ATA

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

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

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

ART. 64 – Turnazioni

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

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

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

ART. 65– Chiusura prefestiva

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

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

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

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

C
G

ART. 66 - Permessi brevi personale ATA

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

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

ART. 67 - Ritardi e riposi compensativi

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

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

J

ART. 68 - Ferie

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

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

68.3 Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi possono essere usufruite nel periodo 1/7 al 31/08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 31 maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 10 giorni dal termine di presentazione delle domande (al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio). Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dall'1/7 al 31/8 sarà di n.2 collaboratori scolastici e n. 2 assistenti amministrativi fermo restando particolari esigenze di servizio.

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

ART. 69 - Aggiornamento del personale A.T.A.

69.1 L'aggiornamento per tutto il personale A.T.A. in servizio nella scuola, si svolge, di norma in orario di lavoro e potrà, per argomenti relativi alla sicurezza e/o alla cura dei disabili, essere previsto anche in sedi diverse da quelle specifiche dell'istituto. Possono essere previste riunioni di settore all'interno della scuola per eventuali aggiornamenti legislativi, contabili ed amministrativi. Le spese come previsto dalla normativa faranno carico al capitolo specifico



previsto in bilancio. Per inderogabili esigenze di servizio l'aggiornamento e la formazione si possono effettuare anche al di fuori dell'orario di lavoro. Le ore prestate in più possono essere compensate con permessi nell'arco dell'anno scolastico, previo accordo con il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sempre che vi sia stata la preventiva autorizzazione.

ART. 70 - Vigilanza

70.1 Oltre alla normale attività di vigilanza, in applicazione di quanto stabilito dal profilo professionale, i collaboratori scolastici sono tenuti a sorvegliare gli alunni anche nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'inizio dell'orario delle attività didattiche.

ART. 71 - Attività prestate oltre l'orario obbligatorio

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

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

71.3 Le eventuali ore eccedenti non retribuite, sono trasformate in corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, seguendo la modalità di richiesta delle ferie. Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive. Non possono essere tramutati in riposi compensativi i carichi di lavoro derivanti da intensificazione.

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

ART. 72 - Personale docente ed ATA a tempo determinato

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

CAPO VIII

COMPENSI DEL PERSONALE INTERNO AI SENSI DELL'ART 9 DEL CCNL 2007 E DELLA SPECIFICA CONTRATTAZIONE REGIONALE

ART. 73 Ripartizione fondo e liquidazione compensi

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

- Al Personale Docente sarà destinato il 70% della somma totale;
- Al Personale ATA sarà destinato il restante 30% della somma totale, di cui il 62% ai Collaboratori Scolastici ed il 38 % agli Assistenti Amministrativi;

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

ART. 74 - Individuazione delle unità di personale Collaboratore scolastico per i compensi assegnati alle scuole situate in zone a rischio.

76.1 I criteri di individuazione delle unità di personale Collaboratore scolastico per i compensi assegnati alle scuole situate in zone a rischio, di cui all'art.9 del CCNI, in assenza di specifiche disposizioni normative, sono i seguenti:

- a) Disponibilità a partecipare alle attività

b) Competenze e conoscenze accertate secondo la tipologia di incarichi previsti nel progetto DI.SCO deliberato dagli organi collegiali

c) Posizione in graduatoria di Istituto costituita in base alle esperienze ed anzianità di servizio.

77.2 I compensi da attribuire al personale sono determinati in sede di contrattazione in tempi successivi al finanziamento

ART. 78 - Attività Complementari di Educazione fisica

78.1 Per ottenere i finanziamenti destinati alle Attività Complementari di Educazione fisica è necessario che la scuola organizzi nel suo interno o in rete con altre scuole i Centri Sportivi entro i termini che all'inizio di ciascun anno scolastico vengono fissati dai competenti Uffici Scolastici. La costituzione di suddetti centri dovrà essere deliberata dal Consiglio d'Istituto. Il Dirigente Scolastico dovrà individuare i nomi degli insegnanti di educazione fisica disponibili e il fabbisogno finanziario dell'attività sportiva da promuovere nell'istituto.

78.2 I docenti individuati che presenteranno i progetti finalizzati all'avviamento della pratica sportiva in orario extra curricolare accederanno ai fondi appositamente assegnati, compatibilmente con le disponibilità finanziarie. Le ore eccedenti effettivamente prestate al di fuori del normale orario di lavoro saranno retribuite secondo le tariffe indicate nelle vigenti tabelle retributive.

CAPO IX

ALTRE NORME TRANSITORIE E FINALI.

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N.107/2015.

ART. 79 – Codice disciplinare di comportamento

79.1 Nelle relazioni con il Dirigente, con i colleghi e con l'utenza, il personale adotterà comportamenti improntati alla correttezza, alla disponibilità e alla riservatezza, evitando situazioni che possano nuocere all'efficienza ed immagine dell'Istituzione Scolastica, in ottemperanza all'art. 13 del Codice Disciplinare del CCNL 2016-2018 e secondo le disposizioni normative del Decreto del Presidente della Repubblica 13/06/2023, n. 81 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16/04/2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30/03/2001, n. 165». (23G00092) GU Serie Generale n.150 del 29/06/2023, (entrata in vigore del provvedimento: 14/07/2023) ai quali si rinvia integralmente.

ART. 80– Dematerializzazione degli atti

Relativamente all'uso della documentazione cartacea nella Pubblica Amministrazione (D.L. n. 95/2012 contenente "Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica" convertito nella legge n. 135/2012 e successivi) l'Istituto segue il processo di dematerializzazione e, per dare un ulteriore impulso in tale direzione, estende il processo alle attività di comunicazione tra articolazioni del MIUR, Cittadini, Istituzioni scolastiche e le altre Pubbliche amministrazioni. Analoga estensione della procedura di dematerializzazione viene praticata nei confronti del Personale Scolastico ai sensi di quanto previsto dalla semplificazione amministrativa.

Conseguentemente per le comunicazioni relative all'ambito scolastico spedite al personale Docente, A.T.A. vengono utilizzati, in base alla tipologia dei documenti, i seguenti canali informativi:

- Sito istituzionale della scuola- Albo on line- Area Riservata (www.icsciasciamisterbianco.edu.it)
- Indirizzi di posta elettronica personali istituzionali

Pertanto, tutto il personale scolastico deve obbligatoriamente **consultare giornalmente e/o periodicamente il sito istituzionale della scuola e la casella di posta elettronica personale per prendere visione delle comunicazioni della scuola.**

Non è ammessa alcuna giustificazione qualora vi sia stata da parte dei soggetti interessati la mancata presa visione delle comunicazioni pubblicate e/o inviate dal la scuola mediante i canali sopra descritti.

ART. 81– Clausola di salvaguardia finanziaria e normativa vigente

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa convocando le parti sindacali per trovare un accordo.
2. Qualora, invece, per cause imputabili non alla volontà dell'Istituto che potrebbero comportare una modifica, in itinere, dell'assegnazione dei fondi non utilizzati al 31 Dicembre 2023 tabella 1, a seguito di ulteriore perfezionamento degli adempimenti di competenza da parte del MEF, il Dirigente Scolastico si riserva di rivedere il F.I.S. contattando le parti sindacali.
3. Le recenti normative stabilite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per il settore Istruzione e Ricerca per il periodo 2019/21 sono diventate operative con la firma del contratto, avvenuta il 18 gennaio 2024. Tuttavia, le loro implicazioni sono diventate effettive a partire dal giorno seguente, ossia dal 19 gennaio 2024. Il contratto prevede un aumento pari al 10% per ciascuna categoria di personale scolastico utilizzando gli stessi fondi disponibili per il periodo settembre 2023- agosto 2024 come i parametri chiariti nella tabella che segue:

QUALIFICA	ORE AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO	ORE AGGIUNTIVE NON DI INSEGNAMENTO
DOCENTI	€ 38,50	€ 19,25
AREA	ORE AGGIUNTIVE	
Collaboratori scolastici	€ 13,75	
Assistenti amministrativi	€ 15,95	

4. Tenuto conto che a far data dalla sottoscrizione del CCNL le attività espletate dal personale individuato dovranno essere liquidate con un aumento pari a quello stabilito in sede di contrattazione Nazionale e che pertanto l'attività svolta dopo la sottoscrizione dovrà essere retribuita facendo ricorso ai nuovi parametri;

5. Tenuto conto che per le ipotesi relative al conferimento di attività aggiuntive di insegnamento, la liquidazione del compenso sarà semplificata dal periodo in cui dette attività saranno effettivamente svolte dai docenti e documentate, e conseguentemente pagate con gli importi previsti dal nuovo CCNL a seconda del periodo di esecuzione della prestazione da parte del docente, e che la stessa cosa avverrà per il personale ATA impegnato nella realizzazione delle predette attività di insegnamento (es. Progetti PTOF)

ART.82 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente stabilito nel presente accordo, si rimanda alla normativa vigente.

ART. 83 – Clausole difformi

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto integrativo d'Istituto si richiama il CCNL in vigore ed ai rinvii a norma di legge sullo stesso contenuto.

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

ART. 84 – Norma finale

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

Art. 85 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, IVI compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n.107/2015 ex bonus premiale docenti, Legge 160/2019 "Bilancio di previsione dello stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2025" all'art. 1 comma 249).

Valorizzazione di tutto il personale scolastico, con l'obiettivo di riconoscere i maggiori impegni previsti dai piani dell'offerta formativa e dai piani organizzativi.

I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente e ATA sono stabiliti, tenendo conto delle risorse assegnate allo scopo (pari a € 13881,99 L.D) che vengono assegnate secondo quanto di seguito indicato:

- quota destinata al personale docenti è pari al **70% (9.717,70€)**
- quota destinata al personale ATA è pari al **30% (4164,30€).**

In particolare:

Il 70% delle risorse saranno assegnate ai DOCENTI nel rispetto dei criteri già approvati dalla RSU:

- qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- criterio è relativo alle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

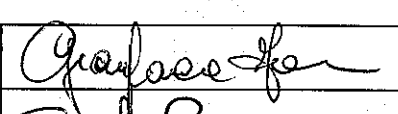
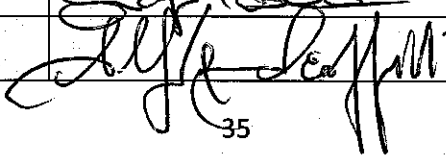
Il 30% delle risorse assegnate al personale ATA sia per il particolare impegno profuso nelle attività ordinarie, sia per i risultati raggiunti nello svolgimento di attività progettuali e straordinarie in relazione alle misure di prevenzione del rischio contagio connesse all'emergenza epidemiologica.

Art. 86 - Criteri di individuazione delle unità di personale docente per compensi destinati alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014.

1. I criteri di individuazione del personale docente destinatari dei compensi di cui sopra, in assenza di specifiche disposizioni normative, sono i seguenti:
 - a) Disponibilità a partecipare alle attività;
 - b) Competenze e conoscenze accertate secondo la tipologia di incarichi previsti nel progetto deliberato dagli organi collegiali;
 - c) Posizione in specifica graduatoria di Istituto costituita sulla base di: titoli, esperienze maturate ed anzianità di servizio.
2. Per i compensi da attribuire al personale si fa riferimento al CCNL vigente
 - erogazione da parte del MIUR della somma di cui al c.126-L.107/2015
 - assegnazione della somma di cui al punto 2 all'intero personale docente da parte del Dirigente Scolastico,
 - attesa delle disposizioni attuative.

Letto, approvato e sottoscritto

Misterbianco, 29/01/2026

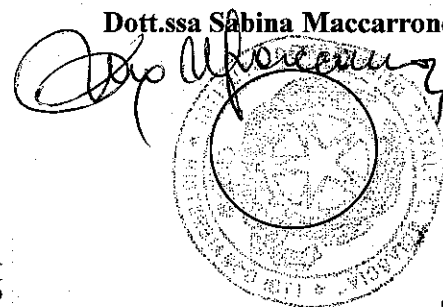
RSU	
Fassari Gianfranca	
Grifò Paola	
Scaffidi Alfia	

Rappresentanti OO.SS.		
	C.I.S.L. FSUR	
	F.L.C.-C.G.I.L.	
	S.N.A.L.S.- C.O.N.F.S.A.L	
	FEDERAZIONE GILDA-UNAMS	
	ANIEF	

Delegazione di parte pubblica:

Dirigente Scolastico

Dott.ssa Sabina Maccarrone



DISPONIBILITA' FINANZIARIA FONDO ISTITUTO A/S 2025-2026

Tabella 1

- Costituzione del Fondo dell'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 42

Tabella 2

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

Tabella 3

- Tabella delle prestazioni per attività aggiuntive personale ATA e del compenso finalizzato alla valorizzazione

Tabella 4

- Tabella delle prestazioni per attività aggiuntive personale docente e del compenso finalizzato alla valorizzazione

Tabella 5

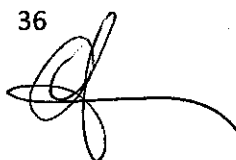
- Tabella delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa a.s.2025/2026

BUDGET MOF - A.S. 2025/2026

In data 29 dicembre 2026 il Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto scuola hanno siglato l'Ipotesi

del C.C.N.I. per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa 'per GLI ANNI SCOLASTICI 2025/26, 2026/27 e 2027/28.

In base a tale Intesa il MIUR con le note prot. 14256 del 01/10/2025, nota prot. 28315 del 18/11/2025, nota prot.43856 del 05/12/2025, nota prot. 51120 del 06/12/2025 ai sensi della L. 107 del 2015 ha comunicato alla scuola l'assegnazione delle risorse per gli Istituti contrattuali di cui all'art 88 del C.C.N.L. 29/11/2007 + Art. 33 (funzioni strumentali), art 62



(Incarichi specifici), Art 87 (Attività complementari di Educ. fisica), Art. 30 (Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti) per l'A.S. 2025-2026 PERIODI: SETT. -DIC. 2025/ GEN.- AGOSTO 2026.

DATI PER BUDGET FIS	NOTA DEL MIUR
SEDI DI EROGAZIONE	TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA
5	ORGANICO DI DIRITTO
Docenti Sc. Primaria (36 posto comune +3 potenziamento + 2 specialiste L2 +3 religione+1 scienze motorie) Sostegno+9	45 9 38
Docenti Sc. Secondaria (34 posto comune + 2 potenziamento + 2 religione Sostegno +8	8
Docenti Infanzia (18 posto comune+1 religione + sostegno +2	19 2
Totale Docenti	121
Personale ATA	25
TOTALE PERSONALE SCUOLA	146

TABELLA N. 1

Fondi finalizzati

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

Per il presente anno scolastico tali fondi disponibili per il periodo settembre 2025-agosto 2026, sono pari ad euro **80377,91** di cui:

a	Per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 40 , comma 5 del CCNL 19/04/2018	€ 51191,03
b	Attività complementari di Ed. Fisica	A.S 2025/2026 € 1190.19
c	Per le funzioni strumentali al POF (art.33CCNL del CCNL. 29/11/2007)	€ 4.884,90
d	Per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 3510,60
e	Per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	A.S 2025/2026 € 23,19
f	Per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti Scuola Primaria (art.30 del CCNL. 29/11/2007).	A.S 2025/2026 € 5657,76
g	Per la valorizzazione PERSONALE SCOLASTICO, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n.160, comma 249 secondo quanto previsto dall'art.88 CCNL 29novembre 2007	€13.920,24
h	Per la formazione del personale	€ 0,00
TOTALE FONDO SOTTOPOSTO CERTIFICAZIONE ASSEGNATO NELL'ANNO IN CORSO		€80.377,91
TOTALE FONDO SOTTOPOSTO CERTIFICAZIONE		€80.377,91

TABELLA N. 2

RIPARTIZIONE F.I.S. personale Docente – A.T.A. (Lordo dipendente) € 51191,03 a.s.2025/2026

PER DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ DI DIREZIONE DSGA F.F		
Compenso dsga €5586,00	Completamento incremento contrattuale € 700,50	Indennità sostituto DSGA per 15gg € 541,27
PER FORMAZIONE DOCENTI- Art.78, c.7, lett. jj €3.224,80		

FONDO DI ISTITUTO DA RIPARTIRE RIMANGONO: € 41.138,46	
70% Docenti	30% A.T.A.
€ 28.796,92	€ 12.341,54
	Di cui il 65% ai Coll. Scol. € 8022,00 E il 35% agli Ass.ti Amm. € 4.319,54
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO € 13.920,24	
70% Docenti	30% A.T.A.
€9744,17	€4176,07

TABELLA N. 3

TABELLA RIASSUNTIVA FONDO ISTITUTO E INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA A/S 2025-2026.

Al personale ATA potranno essere retribuite attività agg.ve secondo quanto previsto nella ripartizione tabellare.

La somma disponibile € dal FIS è di € 12.341,54, pari al 30% dell'importo totale disponibile pari a € 41.138,46.

TABELLA DELLE PRESTAZIONI PER ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PERSONALE ATA

PERSONALE ATA

PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Fondo Istituto disponibile è pari a € 4.319,35 corrispondente al 35% di € 12.341,54 (compenso orario 15,95)

Assistenti Amministrativi	Unità	Ore/Unità	Ore Tot	Importo
Sostituzione colleghi assenti	5	50	50	797,50
Gestione comodato d'uso (libri, attrezzature informatiche, ecc)	2	8x2	16	255,20
Pratiche INVALSI	2	15x2	30	478,50
Pratiche inerenti alunni disabili – BES : RILEVAZIONI – ARCHIVIAZIONE...	2	15x2	30	478,50
Supporto alla didattica	2	13x2	26	414,70
Coordinamento ufficio personale	1	30	30	478,50
Supporto famiglie per iscrizioni	2	10x2	20	319,00
Lavoro straordinario			68	1.084,60
Totale			270	4306,50

Totale fondo istituto programmato per il personale Amministrativo = 4.306,50

Differenza non utilizzata € 13,04



Repubblica Italiana – Regione Sicilia
Istituto Scolastico Comprensivo "L. Sciascia"
Stradale per S. Giovanni Galermo sn – MISTERBIANCO
CODICE FISCALE 93066950879
Tel. 095 / 7556969 - fax 095 / 7556960 / e-mail ctic88800c@istruzione.it

PROFILO COLLABORATORI SCOLASTICI

Fondo Istituto disponibile € 8.022,00

Compenso orario € 13,75

Tabella delle prestazioni di attività per l'intensificazione del servizio

Tipologie di Incarichi e maggior carico di lavoro	ORE	IMPORTO
Piccola manutenzione plessi (N 2 unità Plessi Via Portella e Margherita ore 40)	30+15 = 45	618,75
N 1 unità plessi via Puglia, Polifunzionale. e San Carlo	35	481,25
Supporto docenti nei laboratori di informatica (N 1 unità Via Portella ore 10 – N 1 unità Via Puglia ore 20)	10 + 20 = 30	412,50
Servizi esterni (N 1 unità)	30	412,50
((*)Supporto AL PTOF i sc. Infanzia (POLIFUNZIONALE)	10x2 = 20	275,00
(*)Supporto AL PTOF sc. Infanzia 2 UNITÀ (SAN CARLO)	10X2 = 20	275,00
(*)Supporto AL PTOF sc. Infanzia altri plessi (MARGHERITA, PORTELLA).	10x4 = 40	550,00
Assistenza alunni dell'infanzia	5h x 8= 40	550,00
Front office e centralino n. 1 unità (POLIFUNZIONALE)	20	275,00
Sostituzione colleghi assenti 8h x 8 (polifunzionale, Margherita, San Carlo) – 8h x 4(Portella) – 10h x 2 (Puglia) – 20h x 1 (Puglia).	136	1870,00

Supporto al ptof (Trinity, delf, ecc) Plesso Portella	30	412,50
Supporto al ptof Plesso Puglia 15h x 3	45	618,75
(*) solo per i progetti svolti in orario di servizio ordinario.		
Lavoro straordinario	92	€ 1.265,00
TOTALE	583	€ 8.016,25

Totale Fondo Istituto programmato per i Collaboratori Scolastici € 8.016,25
Differenza non utilizzata € 5,75

Il lavoro straordinario ad ogni collaboratore scolastico e assistente amministrativo potrà essere retribuito fino ad un massimo di un numero di ore pro capite. Qualora le necessità d'ufficio, impongano uno straordinario di entità superiore, il lavoratore dovrà provvedere a recuperarlo, a richiesta, a supporto dei prefestivi o con riposi compensativi entro l'anno scolastico in corso.

INCARICHI SPECIFICI

Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

I fondi assegnati dal MIUR ai sensi dell'art. 54 del CCNI 2019/2021 per i Compensi da erogare al personale ATA destinatario di incarichi specifici ex funzioni aggiuntive per l' a.s. 2025/2026 comprensivi di economie e assegnazioni con note Ministeriali n.14256/2025; n. 43856/2025; n. 28315/2025, ammontano a :

- € 3.510,60 + 212,03 (nota integrativa MIM n. 28315 del 18/11/2025) + 517,17 (nota integrativa MIM n. 43856 del 05/12/2025) per un importo complessivo di euro **4.239,80.**



DISTRIBUZIONE DELL'IMPORTO COMPRENSIVO DI QUANTO STABILITO DALLE NOTE DI INTEGRAZIONE:

Personale ATA profilo Assistente Amministrativo destinatario di incarichi specifici vengono corrisposti i compensi:

assistenti amministrativi

Tipologie di Incarichi	Personale	Ore	costo
Registro elettronico - supporto ai docenti.	n.2	36h x 2 = 72	1.148,40
Assistenza progetti ptof	1	<u>20</u>	319,00
Gestione pagamenti on line (PagoPA)	1	20	319,00
Ricostruzioni di carriera (per adeguamento retributivo contratto 2019/2021)	1	36	574,20
		tot	2.360,60

Al personale ATA profilo Collaboratore Scolastico destinatario di incarichi specifici vengono corrisposti i compensi, come indicato nella seguente tabella, sulla base dell'applicazione dell'art.50 del CCNI del 31/08/1999, art. 62 C.C.N.L. DEL 29/11/2007, **Art 54 CCNL 2019/2021**:

Incarichi	Personale	Ore e costi
Supporto ai docenti per servizio fotocopie (1 Puglia, 1 Margherita, 1 portella)	3 x 16 h=48	660,00
Assistenza mensa (Polifunzionale) - Assistenza	2 x 20h= 40	550,00
Assistenza alunni disabili (San Carlo)	1 x 16h= 16	220,00
- ASSISTENZA primo soccorso (Margherita)	1 X 16 = 16	220,00
- ASSISTENZA PRIMO SOCCORSO (San Carlo)	1 x 16= 16	220,00
	tot	1.870,00

Totale fondo programmato per erogare i compensi al personale ATA destinatario di incarichi specifici
 € 3.510,60 + 212,03 = 3722,63 + 517,17 = 4.239,80.

Risorse impegnate € 4.230,60

Differenza non utilizzata 9,20

Tabella incarichi da conferire al personale beneficiario dell'art. 7 con spesa a carico del MEF

Profilo: Assistente Amministrativo

- Nessuno

Profilo: Collaboratore scolastico

DESCRIZIONE	N° INCARICHI	
	07	
Reperibilità sistema antifurto POLIFUNZIONALE	01	Art. 7
Compiti legati all'assistenza degli alunni disabili e primo soccorso (1 Portella, 1 MARGHERITA, 1 PUGLIA)	03	Art. 7
Reperibilità sistema antifurto e e primo soccorso (1 Portella)	01	Art. 7
Pulizia straordinaria palestra	01	Art 7
Supporto esecuzione fotocopie	01	Art.7

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO ATA

Il compenso finalizzato alla valorizzazione del personale ATA di cui all'art. 39 del presente contratto **che corrisponde al 30% di 13.920,24, quindi € 4.176,07** verrà ripartito come segue:

Intensificazione del servizio entro l'orario d'obbligo: Assistente Amministrativo	Gestione agenda Dirigente e rapporti genitori	N. ore 30 a € 15,95 (n. 1 unità)	478,50
	Gestione albo on line	N. ore 22 a € 15,95 (n. 1 unità)	350,90
	Rapporti con ente locale	N. ore 22 a € 15,95 (n. 1 unità)	350,90
	Gestione organi collegiali (rinnovi, ecc.) – collaborazione organico	30 ore (n. 1 unità) a € 15,95	478,50
	Gestione graduatorie interne e provinciali (aggiornamento, rettifiche, convalide punteggi) – convocazioni supplenze.	35 ore (n. 1 unità) a € 15,95	558,25
		tot	2.217,05
DESCRIZIONE Profilo: Collaboratore scolastico	Apertura e chiusura plessi per sopralluoghi, emergenze, lavori, disinfezione	3 x 30h = 90h	1237,50

	Assistenza durante l'orario di ingresso e di uscita all'arrivo dei pulmini comunali.	1 x 30h 1 x 22 = 52	715,00
			1952,50
Somma disponibile € 4.176,07 Somma impegnata € 4.169,55 RESIDUO € 6,52			

La misura massima del compenso da corrispondere al personale ATA non può superare l'importo di € 600,00 e non può essere inferiore a 250,00€

Si riportano di seguito, a titolo puramente informativo in quanto non soggette a contrattazione, le assegnazioni degli arretrati e/o compensi una-tantum (nota MIM 81753 del 22/12/2025, comma 5):

<i>"Relativamente alle somme da destinare agli arretrati o ai compensi una-tantum, le istituzioni scolastiche sono tenute ad informare la delegazione di parte sindacale sulla consistenza delle risorse assegnate..."</i> (nota MIM 81753 del 22/12/2025, comma 5)	Lordo Dipendente
- A copertura degli arretrati relativi all'indennità di direzione – parte variabile dei funzionari ad elevata qualificazione con incarico di DSGA per il periodo 1 gennaio – 31 agosto 2024 . Tale somma deve essere riconosciuta al personale che ha svolto l'incarico di DSGA nell'a.s. 2023/2024 .	455,00
- Incremento una-tantum dell'indennità di direzione - parte variabile del DSGA per l'a.s. 2025/2026. Tale somma deve essere riconosciuta al personale DSGA nel corrente anno scolastico.	454,17
In esito al monitoraggio (nota 26269 del 09/07/2025) ai sensi del CCNI sottoscritto il 25 settembre 2025.	€ 678,22



Repubblica Italiana – Regione Sicilia
Istituto Scolastico Comprensivo “L. Sciascia”
Stradale per S. Giovanni Galermo sn – MISTERBianco
CODICE FISCALE 93066950879
Tel. 095 / 7556969 - fax 095 / 7556960 / e-mail ric888007@istruzione.it

TABELLA N. 4

TABELLA DELLE PRESTAZIONI PER ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PERSONALE DOCENTE

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative. Sul Fondo disponibile pari a € € 41.138,46 la quota riservata ai docenti pari al 70% è di € 28.796,60

+ SOMMA RESIDUA progetti didattici extracurricolari con fondi MOF anni passati €240,88 Lordo Stato nel capitolo di bilancio A03/23

SOMMA DISPONIBILE 28.778,75	N. ORE	Compenso orario	Compenso lordo dip.
A) ORE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO			
N. 15 REFERENTI 8 ore cad.	120	19,25	€2310,00
N. 3 COORDINATORI DIPARTIMENTI 3 ore cad.	9	19,25	€173,25
N. 1 RESPONSABILE DI PLESSO VIA PORTELLA	25	19,25	€481,25
N. 1 RESPONSABILE DI PLESSO VIA PUGLIA	30	19,25	€577,50
N.1 RESPONSABILE DI SETTORE SCUOLA SEC. VIA PORTELLA	25	19,25	€481,25
N. 1 RESPONSABILE DI SETTORE SCUOLA SEC. VIA PUGLIA	27	19,25	€519,75
N.1 COORDINATRICE SCUOLA SECONDARIA	15	19,25	€288,75
N. 4 RESPONSABILI DI PLESS. SCUOLA DELL'INFANZIA 15 ore cad.	60	19,25	1155,00
N. 1 COLLABORATORE VICARIO DEL D.S.	140	19,25	€2.695,00
N. 1 SECONDO COLLABORATORE DEL D.S.	140	19,25	€2.695,00
N.16 SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE SCUOLA SEC. 3 ore cad.	48	19,25	€924,00
N.16 COORDINATORI SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO 7 ore cad.	112	19,25	€2156,00
N.5 PRESIDENTI DI INTERCLASSE SCUOLA PRIMARIA 7 ore cad.	35	19,25	€673,75

N.5 SEGRETARI DI INTERCLASSE 3 ore cad.	15	19,25	€288,75
N. 6 COMMISSIONE CONTINUITÀ 5 ore cad.	30	19,25	€577,50
N.1 ANIMATORE DIGITALE	15	19,25	€288,75
N.2 COMMISSIONE ORARIO PRIMARIA 15 ore cad.	30	19,25	€577,50
N.3 COMMISSIONE ORARIO SECONDARIA 10 ore cad.	30	19,25	€577,50
N.2 TUTOR NEO IMMESSI 7 ore cad.	14	19,25	€269,50
N.3 COMMISSIONE GITE 10 ore cad.	30	19,25	€577,50
N.3 COMMISSIONE BABY CONSIGLIO 5 ore cad.	15	19,25	288,75
N.9 COMMISSIONE ERASMUS 3 ore cad.	27	19,25	€519,75
N.1 SUPPORTO AI PROGETTI	9	19,25	€173,25
TOTALE	1001	19,25	€ 19.269,25
B) PROGETTI DIDATTICI EXTRASCOLASTICI			
N. 2 "PROGETTO TRINITY"	50	€38,50	€1925,00
N. 11 PROGETTI INFANZIA 12 cad.	132	€38,50	€5.082,00
N. 2 "PROGETTO DELF"	40	€38,50	€1540,00
N.1 ARTE	25	€38,50	€962,50
	247	€38,50	€9.509,50
Quota utile per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento € 19.269,25 + quota per progetti didattici extrascolastici € 9.509,50 = € 28.778,75 Somma residua: 17,85			
C) PROGETTI DIDATTICI EXTRACURRICULARI CON FONDI MOF ANNI PASSATI €240,88 LORDO STATO NEL CAPITOLO DI BILANCIO A03/23			
SUPPORTO AI PROGETTI			€240,88

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Il compenso finalizzato alla valorizzazione del personale docente di cui all'art. 39 del presente contratto **che corrisponde al 70% di € 13.920,24 quindi €9744,00** verrà ripartito come segue:

IMPEGNI	N. ORE	Importo orario	Importo lordo dipen.
<i>Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti: organizzazione attività progetto Erasmus accoglienza degli studenti dei paesi partner – docenti che hanno supportato i progetti scolastici comuni (n. 5 docenti scuola Primaria - n. 5 docenti scuola secondaria di primo grado) 10 ore pro capite x 10 docenti</i>	80	19,25	€ 1.540,00
<i>Corresponsione di compensi accessori per le attività di ampliamento dell'offerta formativa dedicate alla fascia d'età 3-6 anni durante i grandi eventi dedicati ai bambini dell'Infanzia. n. 20 ore pro capite per n. 5 docenti</i>	120	19,25	€2.310,00
<i>Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. (Commissioni: – Valutazione- Erasmus- Regolamento d'Istituto- Dipartimenti...) – Funzioni strumentali con più carico di lavoro. n. 20 ore pro capite x 9 docenti.</i>	180	19,25	€ 3.465,00
<i>Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche. (n.9 ore pro capite x 12 docenti) + (n.18 ore x n.1 docente)</i>	108 18	19,25 19,25	€2079,00 €346,50
TOTALE COMPLESSIVO	506	19,25	€9.740,50
SOMMA DISPONIBILE €9744,00 SOMMA IMPEGNATA € €9740,50 = RESIDUO € 3,50			

TABELLA N. 5

FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA A.S.2022/2023

AREA 1 GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA <u>n.2 docenti</u>	OBIETTIVI D'AREA - Collaborazione con il DS e Staff del dirigente. - Coordinamento e progettazione nella stesura/revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, RAV, PDM e Rendicontazione sociale A.S. 2022/2025. - Coordinamento del curriculum verticale. - Coordinamento delle progettazioni educativo - didattiche curriculari a livello di sezione, équipe pedagogica e dipartimenti disciplinari. - Rilevazione dei bisogni formativi degli alunni e delle famiglie. - Coordinamento e monitoraggio delle attività extracurricolari. - Monitoraggio finale rivolto alle famiglie. - Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti al Collegio Docenti.
AREA 2 SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI <u>n.2 docenti</u>	- Collaborazione con il DS e Staff del dirigente. - Accoglienza dei nuovi docenti. - Supporto utilizzo registro elettronico. - Responsabile laboratorio d'informatica. - Collaborazione nel coordinamento dei dipartimenti/consigli di classe/interclasse/intersezione. - Coordinamento adozione libri di testo. - Analisi dei bisogni formativi e piano di formazione e aggiornamento. - Coordinamento documentazione educativa e didattica dell'Istituto. - Distribuzione di materiale didattico in forma cartacea e/o multimediale. - Monitoraggio finale rivolto ai docenti. - Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto - obiettivi ed ai risultati conseguiti al Collegio Docenti.

AREA 3 INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI <u>n.2 docenti</u>	– Collaborazione con il DS e Staff di presidenza. – Coordinamento promozione e gestione delle attività per la continuità educativa e didattica fra i tre ordini di scuola. – Orientamento Scuola Secondaria di primo grado e scuola Secondaria di secondo grado. – Definizione delle strategie operative comuni, al fine di arginare i fenomeni di devianza. – Monitorare le situazioni di disagio giovanile e predisporre le strategie più idonee per la riduzione dell'abbandono scolastico (Di. Sco.). – Promozione, organizzazione, gestione e coordinamento di uscite didattiche, visite guidate in orario scolastico, manifestazioni ed attività culturali. – Monitoraggio rivolto agli studenti. – Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti al Collegio Docenti.
AREA 4 SUPPORTO AL LAVORO DEI DOCENTI PER AZIONI RIVOLTE AD ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI O IN SITUAZIONE DI SVANTAGGIO/DISAGIO CON DSA <u>n.3 docenti</u>	- Collaborazione con il DS e Staff del dirigente. - Coordinamento del gruppo H e delle attività del GLHI. - Coordinamento degli incontri tra docenti di sostegno e docenti curricolari per la pianificazione di interventi a favore degli alunni con particolari problematiche. - Coordinamento degli incontri con l'équipe psico- medico- pedagogica e con gli operatori scolastici. - Coordinamento documentazione alunni H, DSA, BES. - Predisposizione di modulistica per i docenti. - Adeguamento del PAI. - Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.
AREA 5 VALUTAZIONE INTERNA VALUTAZIONE ESTERNA (INVALSI) VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO (RAV) <u>n. 2 docente</u>	- Collaborazione con il DS e Staff del dirigente. - Coordinamento e progettazione nella stesura/revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, RAV, PDM e Rendicontazione sociale A.S. 2022/2025. - Criteri per la valutazione didattico – disciplinare degli alunni (scuola Primaria e Secondaria di Primo grado). - Rilevazione degli esiti formativi – scrutinio quadrimestrale e finale (scuola Primaria e Secondaria di Primo grado). - Gestione materiale per la somministrazione delle prove INVALSI. - Rielaborazione delle prove INVALSI. - Coordinamento somministrazione prove comuni (iniziali, intermedi, finali). - Rielaborazione dati prove interne (prove comuni). - Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti al Collegio Docenti.

Funzione Strumentale

€ 4884,15 suddivisi in parti uguali per 11 docenti individuati dal collegio dei docenti delibera 53 del 06 novembre dell'anno 2025

€ 4884,15: 11 = €455,45 per ogni Funzione Strumentale - Residuo € 0,15



Repubblica Italiana – Regione Sicilia
Istituto Scolastico Comprensivo "L. Sciascia"
Stradale per S. Giovanni Galermo sn – MISTERBIANCO
CODICE FISCALE 93066950879
Tel. 095 / 7556969 - fax 095 / 7556960 / e-mail ctic88800cr@istruzione.it

ALLEGATI AL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

- Allegato A – Piano Offerta Formativa
- Allegato B – Piano delle attività personale docente

Funzione Area1	2 docenti	€444,00 pro-capite
Funzione Area 2	2 docenti	€444,00 pro-capite
Funzione Area 3	3 docenti	€444,00 pro-capite
Funzione Area 4	2 docenti	€444,00 pro-capite
Funzione Area 5	2 docente	€444,00 pro-capite

- Allegato C – Piano di lavoro personale ATA
- Allegato D – Relazione tecnico-finanziaria del D.S.G.A.
- Allegato E – Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico
- Gli allegati sono parte integrante del presente Contratto Integrativo di Istituto