

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024

## Seconda Annualità del triennio 2024-2027 – Integrazione e modifiche Contratto Finanziario Anno Scolastico 2025-2026

### TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

#### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'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.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo G.E.Rizzo di Melilli (SR) e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. ***Il presente contratto definisce le integrazioni e le modifiche del contratto triennale siglato in data 22/11/2024***, che ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale, la procedura deve concludersi entro 40 giorni .

## **CAPO II -RELAZIONI SINDACALI**

### **CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca sindacale, sia fisica che digitale, riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU.
2. La RSU ha diritto di affiggere o pubblicare, nella suddetta bacheca, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati dai soggetti di cui al comma 1, lettere da b) ad e) dell'art. 3 del CCNQ 4/12/2017 e dalla RSU.

#### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. o dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque, nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa**

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima salvaguardare, in ogni caso, la tutela della privacy e della riservatezza ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva, qualora non assolta.
2. Il rilascio della copia degli atti non effettuata nell'adempimento dell'Informativa avviene, di norma, entro 15 giorni lavorativi.

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio, o di lezione, il termine di 6 giorni può essere ridotto a 5 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato mediante affissione all'albo fisico o telematico nello stesso giorno in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.30 alle ore 10.30 oppure dalle ore 14.30 -16.30, al fine di consentire la partecipazione ai docenti della Scuola dell'Infanzia che svolgono il turno normale dalle ore 8.30 alle ore 16.30.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria intenzione di partecipazione all'assemblea

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

#### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, formando due turni di entrata e due turni di uscita nell'Istituto ai fini del massimo controllo sociale e della completa tutela della minore età degli alunni frequentanti l'Istituto.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4 lettera c10) del CCNL la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati.
4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, adotta quale criterio la verifica prioritaria della disponibilità dei singoli; in caso contrario si procederà al sorteggio seguendo comunque il criterio di rotazione nel corso dell'anno scolastico. Individua il relativo contingente costituito da:
  - a. Se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di 2 unità di assistente amministrativo nell'Ufficio di segreteria, alunni e personale, e di almeno 2 collaboratori scolastici nel plesso sede della dirigenza – Plesso Rizzo Via Matteotti, 41.
  - b. Se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza di n. 3 assistenti amministrativi in sede, di n. 2 unità di collaboratori scolastici nel plesso “Rizzo” di Melilli centro, di n. 2 collaboratori scolastici per il plesso Costanzo sito in Melilli centro e di n. 1 collaboratore scolastico per i rimanenti plessi dell'Istituto.

#### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti e a garantire adeguati diritti di informazione.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c))<sup>1</sup>;
  - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b))<sup>2</sup>;
  - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b))<sup>3</sup>.
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 4 giorni.
6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

## **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
  - a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
  - c) i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della

<sup>1</sup> c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;

c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;

c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;

c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;

c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;

c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;

c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

<sup>2</sup> b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;

b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di [burn-out](#);

b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi

b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

<sup>3</sup> b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;

b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

b3) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Legge 160/2019;

- e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.e i.;
- f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- h) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- j) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- k) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

2. È, inoltre, oggetto di contrattazione:

- a) la misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi dell'art.54 del CCNL 2019/21;
- b) la determinazione dei compensi per il personale docente, anche stabilita in misura forfettaria, per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto a quanto previsto dall'art.44, comma 4, del ccnl 2019/21;
- c) i criteri di attribuzione dei compensi ai docenti, a tempo determinato e a tempo indeterminato per il servizio prestato nelle piccole isole, tenendo conto che, per i docenti titolari di supplenze brevi e saltuarie, gli stessi sono determinati in proporzione ai giorni di effettivo servizio (art.1, comma 770, l.234/2021);
- d) i criteri di attribuzione dei compensi per la valorizzazione della professionalità dei docenti e per la continuità didattica e il servizio in zone a rischio spopolamento, povertà socio-economica, culturale e dispersione (art.1, comma 592, l.205/2017 e art.10, comma 5, d.l.123/2023);
- e) la determinazione dell'indennità di disagio degli assistenti tecnici del primo ciclo (art.77 del ccnl 2019/21);

- f) fatto salve le prerogative dei dirigenti scolastici e degli organi collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, l'assegnazione dei posti dell'istituzione scolastica situati in comuni diversi rispetto a quello sede di organico, salvaguardando la continuità didattica e il criterio del maggior punteggio nella graduatoria di istituto e le eventuali precedenza previste da specifiche disposizioni di legge (art.3, comma 5, ccni mobilità 2022/23 – 2024/25).
3. È, infine, oggetto di contrattazione il Protocollo di intesa per la determinazine dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
  - ~~b)~~ i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
  - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - d) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
  - e) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
  - f) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni

emergere.

#### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 e alla RSU al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
  - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

### **CAPO III - La comunità educante**

#### **Art. 15 - La comunità educante e democratica**

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

### **CAPO IV - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

#### **Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

1. Ai sensi dell'art. 63, comma 1, CCNL 2019/21 *"All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in*

*uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".*

**Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
  - a. cambio sede di servizio (plesso);
  - b. fruizione di riposo compensativo maturato nell'anno scolastico in corso;
  - c. utilizzo giorni di ferie, permessi su richiesta dell'Interessato.

## **TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

### **CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

#### **Art. 18 - Campo di applicazione**

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

#### **Art. 19 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

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

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

mediante circolare interna;

## Art. 20 – Servizio di Prevenzione e Protezione

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

Parte Modificata

| SERVIZIO DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE ISTITUTO COMPRENSIVO "G.E.RIZZO" MELILLI - SR |                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Datore di Lavoro                                                                      | Dirigente scolastico Prof.ssa Angela Fontana |
| RSPP                                                                                  | Prof. Tommaso Barone                         |
| Consulente SPP                                                                        | Tommaso Barone                               |
| Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza                                        | Docente Loredana Modica                      |
| Addetti al Primo/Pronto Soccorso                                                      | Vedi Mod.03                                  |
| Addetti al Servizio Antincendio                                                       | Vedi Mod.03                                  |
| Preposti                                                                              | Vedi Mod. 03                                 |

| PLESSO AGAZZI – SCUOLA INFANZIA VILLASMUNDO                                                    |                                            |                                                                                                                            |                                                                                                |                                              |                                                                                                                      |                                                                                                |                                                                             |                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PLESSO                                                                                         | PREPOSTO                                   | ADDETTI PRIMO PRONTO SOCCORSO                                                                                              | ADDETTI SERVIZIO ANTINCENDIO                                                                   | DIFFUSIONE ORDINE EVA- CUAZIONE              | ADDETTI EVA- CUAZIONE                                                                                                | CHIAMATA DEI SOCCORSI                                                                          | INTERRUZIONE EROGAZIONE: ACQUA, ENERGIA ELETTRICA, LIQUIDI/GAS COMBUSTIBILI | CONTROLLO PERIODICO REGISTRO CONTROLLI ANTINCENDIO                                             |
| AGAZZI – VILLASMUNDO<br>Via Leonardo Sciascia,<br>96010 Villasmundo –<br>Frazione Melilli (SR) | PUPILLO<br>Giusi<br><br>VITANZA<br>Tiziana | SALEMI<br>Miriam<br><br>CANNATA<br>Anastasia<br><br>BARBERI<br>Antonella<br><br>VITANZA<br>Tiziana<br><br>PUPILLO<br>Giusi | PUPILLO<br>Giusi<br><br>SALEMI<br>Miriam<br><br>CANNATA<br>Anastasia<br><br>VITANZA<br>Tiziana | SALEMI<br>Miriam<br><br>CANNATA<br>Anastasia | SALEMI<br>Miriam<br><br>CANNATA<br>Anastasia<br>/<br>Personale ATA,<br>Collaboratori<br>Scolastici<br><br>*Nota bene | SALEMI<br>Miriam<br><br>CANNATA<br>Anastasia<br><br>PUPILLO<br>Giusi<br><br>VITANZA<br>Tiziana | SALEMI<br>Miriam<br><br>CANNATA<br>Anastasia                                | SALEMI<br>Miriam<br><br>CANNATA<br>Anastasia<br><br>PUPILLO<br>Giusi<br><br>VITANZA<br>Tiziana |

\* Nota bene - I Docenti in servizio di posto comune e di sostegno accompagneranno la classe/l'alunno come da orario di servizio giornaliero nel luogo sicuro più prossimo, punto di raccolta all'esterno dell'edificio rimanendo con la propria classe/alunno.

| PLESSO DON BOSCO SCUOLA INFANZIA MELILLI CENTRO |                                                                        |                                                                             |                                                                           |                                                                                |                                                                                                      |                                                                                       |                                                                             |                                                                           |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| PLESSO                                          | PREPOSTO                                                               | ADDETTI PRIMO PRONTO SOCCORSO                                               | ADDETTI SERVIZIO ANTINCENDIO                                              | DIFFUSIONE ORDINE EVACUAZIONE                                                  | ADDETTI EVACUAZIONE                                                                                  | CHIAMATA DEI SOCCORSI                                                                 | INTERRUZIONE EROGAZIONE: ACQUA, ENERGIA ELETTRICA, LIQUIDI/GAS COMBUSTIBILI | CONTROLLO PERIODICO REGISTRO CONTROLLI ANTINCENDIO                        |
| DON BOSCO Piazza Don Bosco, 96010 Melilli SR    | PRIVITERA<br>Concetta<br><br>ALBANESE<br>Vincenza<br><br>VELLA<br>Anna | GALIZIA<br>Carmelo<br><br>ALBANESE<br>Vincenza<br><br>SANZARO<br>Alessandra | PRIVITERA<br>Concetta<br><br>GALIZIA<br>Carmelo<br><br>TOMASI<br>Patrizia | PRIVITERA<br>Concetta<br><br>ALBANESE<br>Vincenza<br><br>SANZARO<br>Alessandra | SANZARO<br>Alessandra<br><br>GALIZIA<br>Carmelo<br>/<br>Personale ATA<br>Collaboratori<br>Scolastici | ALBANESE<br>Vincenza<br>SANZARO<br>Alessandra<br><br>PRIVITERA<br>Concetta<br>GALIZIA | GALIZIA<br>Carmelo<br><br>SANZARO<br>Alessandra                             | GALIZIA<br>Carmelo<br><br>PRIVITERA<br>Concetta<br><br>TOMASI<br>Patrizia |

|  |  |                       |                                             |                                                                         |            |         |  |  |
|--|--|-----------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------|---------|--|--|
|  |  | PRIVITERA<br>Concetta | SANZARO<br>Alessandra<br><br>GANCI<br>Sofia | GALIZIA<br>Carmelo<br>/<br>Personale ATA<br>Collaboratori<br>Scolastici | *Nota bene | Carmelo |  |  |
|--|--|-----------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------|---------|--|--|

\* Nota bene - I Docenti in servizio di posto comune e di sostegno accompagneranno la classe/l'alunno come da orario di servizio giornaliero nel luogo sicuro più prossimo, punto di raccolta all'esterno dell'edificio rimanendo con la propria classe/alunno.

### PLESSO MATTEOTTI -VIA MATTEOTTI SCUOLA INFANZIA - MELILLI CENTRO

| PLESSO                                                                     | PREPOSTO                                   | ADDETTI<br>PRIMO<br>PRONTO<br>SOCCORSO                             | ADDETTI<br>SERVIZIO<br>ANTINCENDIO                                  | DIFFUSIONE<br>ORDINE<br>EVA-<br>CUAZIONE | ADDETTI<br>EVA-<br>CUAZIONE                                                              | CHIAMATA<br>DEI<br>SOCCORSI                 | INTERRUZIONE<br>EROGAZIONE:<br>ACQUA,<br>ENERGIA<br>ELETTRICA,<br>LIQUIDI/GAS<br>COMBUSTIBILI | CONTROLLO<br>PERIODICO<br>REGISTRO<br>CONTROLLI<br>ANTINCENDIO |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>MATTEOTTI</b><br>Via Giacomo<br>Matteotti, 43,<br>96010<br>Melilli (SR) | MANGIAFICO<br>Maria<br><br>ADORNO<br>Sofia | FORMICA<br>Sofia<br><br>ADORNO<br>Sofia<br><br>MANGIAFICO<br>Maria | FORMICA<br>Sofia<br><br>RIZZO<br>Rosanna<br><br>MANGIAFICO<br>Maria | FORMICA<br>Sofia                         | FORMICA<br>Sofia<br>/<br>Personale ATA,<br>Collaboratori<br>Scolastici<br><br>*Nota bene | MANGIAFICO<br>Maria<br><br>FORMICA<br>Sofia | FORMICA<br>Sofia                                                                              | FORMICA<br>Sofia<br><br>MANGIAFICO<br>Maria                    |

\* Nota bene - I Docenti in servizio di posto comune e di sostegno accompagneranno la classe/l'alunno come da orario di servizio giornaliero nel luogo sicuro più prossimo, punto di raccolta all'esterno dell'edificio rimanendo con la propria classe/alunno.

### PLESSO MATTEOTTI SCALA CORTA SCUOLA INFANZIA - MELILLI CENTRO

| PLESSO                                                           | PREPOSTO                                          | ADDETTI<br>PRIMO<br>PRONTO<br>SOCCORSO                                     | ADDETTI<br>SERVIZIO<br>ANTIN-<br>CENDIO                                    | DIFFUSIONE<br>ORDINE<br>EVA-<br>CUAZIONE | ADDETTI<br>EVACUAZIONE                                                                    | CHIAMATA<br>DEI<br>SOCCORSI                                            | INTERRUZIONE<br>EROGAZIONE:<br>ACQUA,<br>ENERGIA<br>ELETTRICA,<br>LIQUIDI/GAS<br>COMBUSTIBILI | CONTROLLO<br>PERIODICO<br>REGISTRO<br>CONTROLLI<br>ANTINCENDIO |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>MATTEOTTI</b><br>Contrada Scala<br>Corta, 96010<br>Melilli SR | LO GIUDICE<br>Vincenza<br><br>MAGNANO<br>Filomena | MUSUMECI<br>Mario<br><br>LO GIUDICE<br>Vincenza<br><br>MAGNANO<br>Filomena | MAGNANO<br>Filomena<br><br>MUSUMECI<br>Mario<br><br>LO GIUDICE<br>Vincenza | MUSUMECI<br>Mario                        | MUSUMECI<br>Mario<br>/<br>Personale ATA,<br>Collaboratori<br>Scolastici<br><br>*Nota bene | MUSUMECI<br>Mario<br>LO GIUDICE<br>Vincenza<br><br>MAGNANO<br>Filomena | LO GIUDICE<br>Vincenza<br><br>MAGNANO<br>Filomena<br><br>MUSUMECI Mario                       | LO GIUDICE<br>Vincenza<br><br>MUSUMECI<br>Mario                |

\* Nota bene - I Docenti in servizio di posto comune e di sostegno accompagneranno la classe/l'alunno come da orario di servizio giornaliero nel luogo sicuro più prossimo, punto di raccolta all'esterno dell'edificio rimanendo con la propria classe/alunno.

### PLESSO COSTANZO SCUOLA PRIMARIA MELILLI CENTRO

| PLESSO                                              | PREPOSTO                                                                | ADDETTI<br>PRIMO<br>PRONTO<br>SOCCORSO                                        | ADDETTI<br>SERVIZIO<br>ANTINCENDIO           | DIFFUSIONE<br>ORDINE<br>EVACUAZIONE                                                                  | ADDETTI<br>EVACUAZIONE                                                                                                                                                                                  | CHIAMATA<br>DEI<br>SOCCORSI                          | INTERRUZIONE<br>EROGAZIONE:<br>ACQUA,<br>ENERGIA<br>ELETTRICA,<br>LIQUIDI/<br>GAS<br>COMBUSTIBILI | CONTROLLO<br>PERIODICO<br>REGISTRO<br>CONTROLLI<br>ANTINCENDIO |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>COSTANZO</b><br>Via Iblea, 96010<br>Melilli (SR) | IMME'<br>Giulia<br><br>ADORNO<br>Giuseppa<br><br>MARTORANA<br>Marinella | SANTIGLIA<br>Salvatore<br><br>MARTORANA<br>Marinella<br><br>SCIONTI<br>Cinzia | SPADA<br>Maria<br><br>SANTIGLIA<br>Salvatore | MARTORANA<br>Marinella<br><br>SANTIGLIA<br>Salvatore<br><br>VECA<br>Rosi<br><br>MARASCIA<br>Floriana | MARTORANA<br>Marinella<br><br>SANTIGLIA<br>Salvatore<br><br>VECA<br>Rosi<br><br>MARASCIA<br>Floriana<br><br>FLORIDIA<br>Concetta<br><br>Personale ATA,<br>Collaboratori<br>Scolastici<br><br>*Nota bene | MARTORANA<br>Marinella<br><br>SANTIGLIA<br>Salvatore | FLORIDIA<br>Concetta<br><br>SANTIGLIA<br>Salvatore                                                | MARTORANA<br>Marinella<br><br>IMME'<br>Giulia                  |

\* Nota bene - I Docenti in servizio di posto comune e di sostegno accompagneranno la classe/l'alunno come da orario di servizio giornaliero nel luogo sicuro più prossimo, punto di raccolta all'esterno dell'edificio rimanendo con la propria classe/alunno.

| <b>PLESSO RODARI SCUOLA PRIMARIA MELILLI CENTRO</b>    |                   |                               |                              |                                |                                                  |                       |                                                                             |                                                    |
|--------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| PLESSO                                                 | PREPOSTO          | ADDETTI PRIMO PRONTO SOCCORSO | ADDETTI SERVIZIO ANTINCENDIO | DIFFUSIONE ORDINE EVA-CUAZIONE | ADDETTI EVA-CUAZIONE                             | CHIAMATA DEI SOCCORSI | INTERRUZIONE EROGAZIONE: ACQUA, ENERGIA ELETTRICA, LIQUIDI/GAS COMBUSTIBILI | CONTROLLO PERIODICO REGISTRO CONTROLLI ANTINCENDIO |
| <b>RODARI</b><br>Via Trappeti<br>96010<br>Melilli (SR) | SPADA<br>Agata    | SANTORO<br>Sebastiano         | BRIGANTI<br>Sandra           | SANTORO<br>Sebastiano          | SANTORO<br>Sebastiano                            | PIZZUTO<br>Donatella  | SANTORO<br>Sebastiano                                                       | SANTORO<br>Sebastiano                              |
|                                                        | AUGERI<br>Letizia | PIZZUTO<br>Donatella          | SANTORO<br>Sebastiano        | PIZZUTO<br>Donatella           | Personale<br>ATA,<br>Collaboratori<br>Scolastici | SALAFIA<br>Maria      | PIZZUTO<br>Donatella                                                        | SPADA<br>Agata                                     |
|                                                        |                   | SALAFIA<br>Maria              | PIZZUTO<br>Donatella         |                                | *Nota bene                                       |                       |                                                                             |                                                    |

\* Nota bene - I Docenti in servizio di posto comune e di sostegno accompagneranno la classe/l'alunno come da orario di servizio giornaliero nel luogo sicuro più prossimo, punto di raccolta all'esterno dell'edificio rimanendo con la propria classe/alunno.

| <b>PLESSO SAN GIULIANO SCUOLA PRIMARIA VILLASMUNDO</b>                                 |                     |                               |                              |                                |                                               |                       |                                                                             |                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| PLESSO                                                                                 | PREPOSTO            | ADDETTI PRIMO PRONTO SOCCORSO | ADDETTI SERVIZIO ANTINCENDIO | DIFFUSIONE ORDINE EVA-CUAZIONE | ADDETTI EVA-CUAZIONE                          | CHIAMATA DEI SOCCORSI | INTERRUZIONE EROGAZIONE: ACQUA, ENERGIA ELETTRICA, LIQUIDI/GAS COMBUSTIBILI | CONTROLLO PERIODICO REGISTRO CONTROLLI ANTINCENDIO |
| San Giuliano Via<br>Leonardo Sciascia,<br>96010 Villasmundo –<br>Frazione Melilli (SR) | SERRA<br>Pamela     | CAIRONE<br>Alessandra         | MUSUMECI<br>Antonia          | CAIRONE<br>Alessandra          | CAIRONE<br>Alessandra                         | SBAUDO<br>Rosa        | CAIRONE<br>Alessandra                                                       | PARROTTINO<br>Simone                               |
|                                                                                        | SBAUDO<br>Rosa      | SBAUDO<br>Rosa                | RIZZO<br>Rosanna             | SPINAVARIA<br>Rossella         | Personale ATA,<br>Collaboratori<br>Scolastici | CAIRONE<br>Alessandra | SPINAVARIA<br>Rossella                                                      | SERRA<br>Pamela                                    |
|                                                                                        | MUSUMECI<br>Antonia | SERRA<br>Pamela               |                              |                                | *Nota bene                                    |                       |                                                                             |                                                    |

\* Nota bene - I Docenti in servizio di posto comune e di sostegno accompagneranno la classe/l'alunno come da orario di servizio giornaliero nel luogo sicuro più prossimo, punto di raccolta all'esterno dell'edificio rimanendo con la propria classe/alunno.

| <b>PLESSO MANDOLFO SCUOLA PRIMARIA VILLASMUNDO</b>                                       |                      |                               |                              |                                |                                               |                       |                                                                             |                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| PLESSO                                                                                   | PREPOSTO             | ADDETTI PRIMO PRONTO SOCCORSO | ADDETTI SERVIZIO ANTINCENDIO | DIFFUSIONE ORDINE EVA-CUAZIONE | ADDETTI EVA-CUAZIONE                          | CHIAMATA DEI SOCCORSI | INTERRUZIONE EROGAZIONE: ACQUA, ENERGIA ELETTRICA, LIQUIDI/GAS COMBUSTIBILI | CONTROLLO PERIODICO REGISTRO CONTROLLI ANTINCENDIO |
| <b>MANDOLFO</b><br>Via delle Camelie<br>961010<br>Villasmundo –<br>Frazione Melilli (SR) | RUSSO<br>Francesca   | MAIORCA<br>Leandra            | MEZZIO<br>Maria Rita         | FINOCCHIARO<br>Carmelo         | FINOCCHIARO<br>Carmelo                        | MAIORCA<br>Leandra    | FINOCCHIARO<br>Carmelo                                                      | GIOMPAPA<br>Adriana                                |
|                                                                                          | MEZZIO<br>Maria Rita | LUNDARI<br>Alberto            | FINOCCHIARO<br>Carmelo       | MAIORCA<br>Leandra             | Personale ATA,<br>Collaboratori<br>Scolastici | RUSSO<br>Francesca    | MAIORCA<br>Leandra                                                          | RUSSO<br>Francesca                                 |
|                                                                                          | GIOMPAPA<br>Adriana  | RUSSO<br>Francesca            | MUSUMECI<br>Antonia          |                                | *Nota bene                                    |                       |                                                                             | Finocchiaro<br>Carmelo                             |

\* Nota bene - I Docenti in servizio di posto comune e di sostegno accompagneranno la classe/l'alunno come da orario di servizio giornaliero nel luogo sicuro più prossimo, punto di raccolta all'esterno dell'edificio rimanendo con la propria classe/alunno.

| <b>PLESSO RIZZO SCUOLA SECONDARIA I GRADO - MELILLI CENTRO</b> |          |                               |                              |                               |                     |                       |                                                                |                                                    |
|----------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|---------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| PLESSO                                                         | PREPOSTO | ADDETTI PRIMO PRONTO SOCCORSO | ADDETTI SERVIZIO ANTINCENDIO | DIFFUSIONE ORDINE EVACUAZIONE | ADDETTI EVACUAZIONE | CHIAMATA DEI SOCCORSI | INTERRUZIONE EROGAZIONE: ACQUA, ENERGIA ELETTRICA, LIQUIDI/GAS | CONTROLLO PERIODICO REGISTRO CONTROLLI ANTINCENDIO |

|                                                            |                                                                                                                     |                              |                             |                          |                                               |                              | COMBUSTIBILI             |                             |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| Rizzo<br>Via Giacomo<br>Matteotti, 41, 96010<br>Melilli SR | ZAGARELLA<br>Corrado<br><br>ANDOLINA<br>Antonella<br><br><i>NETTI<br/>Andrea</i><br><br><i>SALONIA<br/>Emanuele</i> | GARRO<br>Sofia               | VINCI<br>Francesco          |                          | CURIOSO<br>Sofia                              |                              | CURIOSO<br>Sofia         |                             |
|                                                            |                                                                                                                     | CURIOSO<br>Sofia             | FAILLA<br>Gaetano           |                          | FAILLA<br>Gaetano                             | GARRO<br>Sofia               | FAILLA<br>Gaetano        | FAILLA<br>Gaetano           |
|                                                            |                                                                                                                     | VASILE<br>Stanislao          | SINOPOLI<br>Gregory         |                          |                                               | TIRALONGO<br>Oriana          |                          |                             |
|                                                            |                                                                                                                     | SINOPOLI<br>Gregory          | SPADA<br>Salvatore          | GARRO<br>Sofia           | GARRO<br>Sofia                                | SPADA<br>Salvatore           | GARRO<br>Sofia           | ANDOLINA<br>Antonella       |
|                                                            |                                                                                                                     | TIRALONGO<br>Oriana          | ANDOLINA<br>Antonella       | BRIGANTI<br>Antonio      | BRIGANTI<br>Antonio                           | <i>GULIZIA<br/>Annamaria</i> | BRIGANTI<br>Antonio      | <i>SALONIA<br/>Emanuele</i> |
|                                                            |                                                                                                                     | ANDOLINA<br>Antonella        | <i>SALONIA<br/>Emanuele</i> | <i>MARINO<br/>Cesare</i> | Personale ATA,<br>Collaboratori<br>Scolastici | <i>MARINO<br/>Cesare</i>     | <i>MARINO<br/>Cesare</i> |                             |
|                                                            |                                                                                                                     | <i>GULIZIA<br/>Annamaria</i> | <i>NETTI<br/>Andrea</i>     |                          | *Nota bene                                    |                              |                          |                             |
|                                                            |                                                                                                                     | <i>MARINO<br/>Cesare</i>     |                             |                          |                                               |                              |                          |                             |

\* Nota bene - I Docenti in servizio di posto comune e di sostegno accompagneranno la classe/l'alunno come da orario di servizio giornaliero nel luogo sicuro più prossimo, punto di raccolta all'esterno dell'edificio rimanendo con la propria classe/alunno.

| PLESSO RIZZO SCUOLA SECONDARIA I GRADO - VILLASMUNDO                      |                             |                                        |                                    |                                      |                                               |                              |                                                                                               |                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| PLESSO                                                                    | PREPOSTO                    | ADDETTI<br>PRIMO<br>PRONTO<br>SOCCORSO | ADDETTI<br>SERVIZIO<br>ANTINCENDIO | DIF-FUSIONE<br>ORDINE<br>EVACUAZIONE | ADDETTI<br>EVACUAZIONE                        | CHIAMATA<br>DEI<br>SOCCORSI  | INTERRUZIONE<br>EROGAZIONE:<br>ACQUA,<br>ENERGIA<br>ELETTRICA,<br>LIQUIDI/GAS<br>COMBUSTIBILI | CONTROLLO<br>PERIODICO<br>REGISTRO<br>CONTROLLI<br>ANTINCENDIO |
| Rizzo Melilli 96010<br>Via Arno<br>Villasmundo –<br>Frazione Melilli (SR) | ZURZOLO<br>Giancarlo        | CICCARELLO<br>Annamaria                | ANTOCI<br>Rosario                  | ZURZOLO<br>Giancarlo                 | ANTOCI<br>Rosario                             | CICCARELLO<br>Annamaria      | ANTOCI<br>Rosario                                                                             | ANTOCI<br>Rosario                                              |
|                                                                           | NARZISI<br>Cirino           | PITRUZZELLO<br>Rosa                    | ALBERGHINI<br>Pierpaolo            | ANTOCI<br>Rosario                    | CATANA<br>Maria                               | CATANA<br>Maria              | CATANA<br>Maria                                                                               | ZURZOLO<br>Giancarlo                                           |
|                                                                           | <i>NETTI<br/>Andrea</i>     | CATANA<br>Maria                        | NARZISI<br>Cirino                  | <i>NETTI<br/>Andrea</i>              | Personale ATA,<br>Collaboratori<br>Scolastici | <i>GULIZIA<br/>Annamaria</i> | Personale ATA<br>Collaboratore<br>scolastico                                                  |                                                                |
|                                                                           | <i>SALONIA<br/>Emanuele</i> | <i>GULIZIA<br/>Annamaria</i>           | <i>SALONIA<br/>Emanuele</i>        | <i>SALONIA<br/>Emanuele</i>          | *Nota bene                                    | <i>MARINO<br/>Cesare</i>     |                                                                                               |                                                                |
|                                                                           |                             | <i>MARINO<br/>Cesare</i>               | <i>NETTI<br/>Andrea</i>            |                                      |                                               |                              |                                                                                               |                                                                |
|                                                                           |                             |                                        |                                    |                                      |                                               |                              |                                                                                               |                                                                |

\* Nota bene - I Docenti in servizio di posto comune e di sostegno accompagneranno la classe/l'alunno come da orario di servizio giornaliero nel luogo sicuro più prossimo, punto di raccolta all'esterno dell'edificio rimanendo con la propria classe/alunno.

**Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalla normativa vigente sulla sicurezza.**

### Art. 21 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

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

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

consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

## **Art. 22 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

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

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma e deve svolgersi in orario di lavoro (art.37 del Decreto Legislativo 81/2008).

## **Art. 23 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

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

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

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

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato da parte del Dirigente Scolastico ai sensi degli articoli 47, 48 e 50 del D. Lgs 81/08.

5. Al RLS sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

7. Entro 20 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.

## **CAPO II -I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90**

### **Art. 24 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di

*raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero*” del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

### **CAPO III - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA**

#### **FORMATIVA**

#### **Art. 25 - Risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
  - c. indennità di disagio per gli assistenti tecnici del I ciclo;
  - d. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. (compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
  - e. risorse per la pratica sportiva;
  - f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
  - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - h. formazione del personale;
  - i. Percorsi delle Competenze Trasversali e Orientamento (PCTO)
  - j. progetti nazionali e comunitari;
  - k. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
  - l. eventuali residui anni precedenti;
  - m. i fondi di cui al D.M. 63/2023 (tutor/orientatori – attualmente disposto per il 2023/24);
  - n. le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole);
  - o. fondi per la continuità didattica e la valorizzazione della professionalità docente e servizio in aree disagiate (art.1, comma 592 della L.205/2017 e art.10, comma 5 D.L.123/2023);
  - p. fondi derivanti da altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al FMOF (art.78, comma 2, lettera d del CCNL 2019/21);
2. A partire dall'anno scolastico 2024/25, l'indennità di direzione, parte variabile, dei Dsga è determinata applicando la tabella di cui all'art.2, comma 1, nr.8 del CCNI per il FMOF dell'anno

scolastico 2025/26.

#### Art. 26 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

- Le risorse per l'anno scolastico 2025-2026 comunicate dal M.I.M con nota prot.n. 9110 del 30 settembre 2025 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
  - 9 punti di erogazione;
  - 130 unità di personale docente in organico di diritto;
  - 30 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. prot. n. 9110 del 30 settembre 2025 sono state comunicate la quota per il periodo Settembre – dicembre e gennaio – agosto.

Per la determinazione del FMOF a.s. 2025-2026, alla sopra citata nota del M.I.M si aggiungono le economie dell'Istituto "G.E.Rizzo" relative all'anno scolastico 2024-2025.

Pertanto il FMOF dell'Istituto nell'anno scolastico 2025-2026 risulta così determinato:

| BUDGET                   | A.S.2025/2026 | Economie anni prec. | Total e     |
|--------------------------|---------------|---------------------|-------------|
| Fondo d'Istituto         | € 60.299,56   | €                   | € 60.299,56 |
| FIS - Economia Docenti   |               |                     |             |
| FIS - Economia ATA       |               | €1.130,93           | € 1.130,93  |
| quota Agenda Sud Docenti | € 3.517,09    |                     | € 3.517,09  |
| Funzioni Strumentali     | € 5.123,76    |                     | € 5.123,76  |
| Incarichi Specifici      | € 3.850,64    |                     | € 3.850,64  |
| Ore Eccedenti            | € 3.647,29    | €29,04              | € 3.676,33  |
| Pratica Sportiva         | € 1.029,09    |                     | € 1.029,09  |
| Aree Rischio             |               |                     |             |
| Valoriz. Pers. Scolas.   | € 14.513,90   |                     | € 14.513,90 |
|                          | € 91.981,33   | €1.159,97           | € 93.141,30 |

#### Art. 27 - Funzioni strumentali

- Le risorse finanziarie assegnate a titolo di funzioni strumentali assommano a € 5.123,76.
- Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali relative alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo il seguente criterio:
  - Budget complessivo Funzione strumentale ripartito in parti uguali per il numero dei docenti individuati dal Collegio per tutte le aree delle funzioni strumentali.
  - Quota ripartita per il numero dei docenti incaricati in ciascuna funzione strumentale.
  - Non vengono conteggiate le quote di n. 2 collaboratori del dirigente scolastico che assumono l'incarico della funzione strumentale dell'Area 1 senza il compenso, in quanto

non cumulabile con il compenso di cui all'art.88, comma 2 lettera f) del CCNL scuola 2006/2009:

| Budget A           | N. docent complessivo B | Quota per persona |
|--------------------|-------------------------|-------------------|
| <b>€ 5.123,76.</b> | <b>9</b>                | <b>569,30</b>     |

| € 5.123,76                 | Numero Personale | Budget         | Area                                                                                                                                                                                  | Processi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FUNZIONI STUMENTALI</b> | 2                | <b>1138,61</b> | <b>AREA 1</b><br>RAV – Piano Triennale dell'Offerta Formativa<br>Piano di Miglioramento - Rendicontazione Sociale                                                                     | <b>Processi organizzativi e didattici:</b><br>Coordinamento per la gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Curricolo Istituzionale, Progettualità, Autoanalisi e autovalutazione d'Istituto. Piano di miglioramento e progettualità d'Istituto. Rendicontazione                                                                                                                                                                 |
|                            | 2                | <b>1138,61</b> | <b>AREA 2</b><br>Curricolo istituzionale, progettazione per competenze, continuità, orientamento, valutazione degli apprendimenti, ambienti di apprendimento, metodologie innovative. | <b>Processi educativi e didattici:</b><br>verifica e revisione del Curricolo Istituzionale, supporto e potenziamento della Progettazione per Competenze, attività di Continuità e Orientamento, coordinamento della valutazione dei processi formativi degli studenti inerenti sia gli apprendimenti che il comportamento anche in relazione agli ambienti di apprendimento, pubblicazione del prospetto di valutazione per le famiglie.     |
|                            | 3                | <b>1707,93</b> | <b>AREA 3</b><br>INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE. INNOVAZIONE METODOLOGICA –<br>Sostegno agli alunni BES, DSA, diversamente abili                                                       | <b>Esiti formativi:</b><br>Coordinamento per l'inclusione, integrazione degli alunni disabili e degli alunni extracomunitari. Individuazione dei percorsi formativi. Personalizzazione dei percorsi per alunni con disturbi evolutivi, DSA, DSHA. Rilevazione del miglioramento dei livelli di apprendimento nelle competenze chiave e chiave di cittadinanza con riguardo agli alunni BES, agli alunni normodotati, agli alunni eccellenti. |
|                            | 2                | <b>1138,61</b> | <b>AREA 4</b><br>VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE<br>INNOVAZIONE - RICERCA E SPERIMENTAZIONE                                                                             | Coinvolgimento dei docenti in attività di formazione, di innovazione, di sperimentazione, Attività di ricerca Azione e di sperimentazione per il miglioramento degli esiti apprenditivi riferiti alle prove Invalsi.                                                                                                                                                                                                                         |

#### Art.28 - Incarichi specifici personale ATA

- Le risorse finanziarie destinate alla retribuzione degli incarichi specifici sono **€ 3.850,64** e verranno suddivise parimenti in due quote ciascuna da **€ 1.925,32** (50% Assistenti Amministrativi e 50% Collaboratori Scolastici);
- I compiti del personale ATA sono costituiti ai sensi dell'art. 54, comma 1, CCNL 2019/21:
  - dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
  - da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo

svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.

3. Per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori scolastici gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati, in particolare, all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità che ha come parametro di riferimento massimo il valore della posizione economica dei collaboratori scolastici attualmente fissata in € 700,00.

L'individuazione dei beneficiari di incarico specifico per i profili di collaboratore scolastico ed Assistente Amministrativo terrà conto dei seguenti criteri:

- possesso di attestati di partecipazione a corsi di formazione relativi al compito ulteriore da svolgere;
- competenza pregressa acquisita nell'adempimento delle attività ulteriori da svolgere;
- disponibilità manifestata dal dipendente nell'assunzione dell'incarico specifico durante l'assemblea ATA;

Per il personale ATA è stato espletato quanto previsto dall'art. 63 comma 1, CCNL 2019/2021, gli incarichi specifici nel dare seguito ai criteri sopra definiti vengono attribuiti come sotto specificato e secondo la seguente tabella:

- a) Numero Collaboratori Scolastici cui assegnare Incarico Specifico 17

Quota per ciascuno € 113,25;

- b) Numero Assistenti Amministrativi cui assegnare Incarico Specifico 3

Quota per ciascuno € 641,77;

| <b>INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI</b><br>Tipologia di incarico                                                                                                                                                                       | <b>Unità</b> | <b>Importo<br/>I.d.</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|
| <b>Assistenza all'igiene di base alunni scuola infanzia n. 4 unità</b><br>Plessi: Agazzi (2), Don Bosco (1), Matteotti (1);                                                                                                                        | 4            | € 453,00                |
| <b>Assistenza alunni diversamente abili n. 7 unità;</b><br>Plesso San Giuliano (1), Plesso Mandolfo (1), Plesso Costanzo (1), Plesso Rodari (1), Plesso Rizzo Melilli (2), Plesso Rizzo Villasmundo (1);                                           | 7            | € 792,75                |
| <b>Piccola Manutenzione dei plessi n. 5 unità</b><br>Plesso Rizzo Melilli<br>Plesso Rizzo Villasmundo (a supporto anche dei plessi Agazzi e San Giuliano)<br>Plesso Rodari (a supporto del plesso Don Bosco)<br>Plesso Mandolfo<br>Plesso Costanzo | 5            | € 566,25                |
| <b>Gestione Magazzino n. 1 unità</b><br>Plesso Rizzo Melilli                                                                                                                                                                                       | 1            | € 113,25                |
| <b>ECONOMIE</b>                                                                                                                                                                                                                                    |              | <b>0,07</b>             |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                                                                                                                                                      |              | <b>€ 1.925,32</b>       |
| <b>INCARICHI SPECIFICI PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - Tipologia di incarico</b>                                                                                                                                                               | <b>Unità</b> | <b>Importo</b>          |
| Procedure di passaggio ad Argo Inventario Web con riorganizzazione inventario;<br>Rendicontazione finanziamenti da enti terzi;                                                                                                                     |              | € 641,77                |
| Adempimenti connessi all'aggiornamento dell'Anagrafe dello studente e degli                                                                                                                                                                        |              | € 641,77                |

|                                                                                                                  |  |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|
| alunni con disabilità propedeutico alla redazione telematica dei P.E.I. ;                                        |  |                   |
| Graduatoria interna di istituto atta all'individuazione del personale docente e ata soprannumerario e/o Passweb; |  | € 641,77          |
| Economie                                                                                                         |  | <b>€ 0,01</b>     |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                    |  | <b>€ 1.925,32</b> |

4. In riferimento alle mansioni ulteriori e aggiuntive a quelle previste dal proprio profilo ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2005 e ss.mm. e ii. si definiscono nella seguente tabella i carichi di lavoro per ciascun mansione e incarico aggiunto in riferimento al Profilo di Appartenenza:

| Titolari di Prime posizioni economiche A.A. (Art. 7)      | Descrizione incarico                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Incarico aggiuntivo</b>                                | Adempimenti connessi all'aggiornamento dell'Anagrafe dello studente e degli alunni con disabilità propedeutico alla redazione telematica dei P.E.I. ; |
| <b>Incarico Aggiuntivo</b>                                | Ricostruzione di carriera del personale scolastico                                                                                                    |
| <b>Incarico Aggiuntivo</b>                                | Protocollo documentazione inerenti i Progetti d'Istituto                                                                                              |
| <b>Incarico Aggiuntivo</b>                                | Gestione "Tirocini" personale docente                                                                                                                 |
| Titolari di Prime posizioni economiche C.S. (Art. 7)      | Descrizione incarico                                                                                                                                  |
| <b>Incarico Aggiuntivo Plesso Matteotti via Matteotti</b> | Lavori di piccola Manutenzione al Plesso Matteotti e Don Bosco                                                                                        |
| <b>Incarico Aggiuntivo Plesso Costanzo</b>                | Ausilio agli alunni/e diversamente abili                                                                                                              |

#### **Art. 29 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto**

- Le risorse finanziarie assegnate alla scuola dal Ministero dell'Istruzione del Merito a titolo di Fondo dell'Istituzione Scolastica nell'anno in corso corrispondono a € 122.059,24 Lordo Stato, 91.981,33 Lordo dipendente, comprensive delle risorse finalizzate alla retribuzione delle ore di formazione di cui all'art.36, comma 7.
- Si detrae prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile dell'indennità di direzione, pari ad € **6.345,00** da destinare al Dsga; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € **850,82** (lordo dipendente).  
Si concorda inoltre di detrarre l'importo per i collaboratori del dirigente scolastico pari ad € **4.812,50**.

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € **48.291,24** viene ripartita secondo il criterio del **70 % per il personale docente** e del **30% per il personale ATA**, determinando la seguente ripartizione: **personale docente € 33.803,87, personale ATA € 14.487,37**.

La ripartizione del FMOF per il personale docente di € **33.803,87** va incrementata del **50%**

dell'economia del FIS a.S. 2024-2025 di € 565,47, per un totale di 34.369,34.

La ripartizione del FMOF per il personale ATA di € 14.487,37 va incrementata del 50% dell'economia del FIS a.S. 2024-2025 di € 565,47, per un totale di 15.052,83.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, pari a € 14.513,90, le stesse sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato), si stabilisce che le stesse siano così assegnate: **70 % per il personale docente e del 30% per il personale ATA** determinando la seguente ripartizione: **personale docente € 10.159,73, personale ATA € 4.354,17.**

### Art. 30 – Criteri per la ripartizione del FIS al Personale Docente e Ata

#### a) Personale Docente

Per quanto attiene il personale Docente, l'importo disponibile per il FIS ammonta ad **34.369,34** lordo dipendente tenendo conto della complessità dell'Istituto articolato in 10 plessi e suddiviso in due realtà territoriali (Melilli centro e Villasmundo) e recepito quanto deliberato nel Collegio dei Docenti del 01 settembre 2025 viene ripartito nelle **attività e negli interventi elencati in tabella:**

| ATTIVITA' E PROGETTI                                         | Personale impegnato | Totale Ore | importo unitario | Importo Complessivo |
|--------------------------------------------------------------|---------------------|------------|------------------|---------------------|
| Referenti plessi -5 ore per classe*                          | 9                   | 285        | 19,25            | 5.486,25 €          |
| Coordinatori di Intersezioni                                 | 3                   | 30         | 19,25            | 577,50 €            |
| Coordinatori di Interclasse                                  | 5                   | 125        | 19,25            | 2.406,25 €          |
| Coordinatori di Classe                                       | 16                  | 240        | 19,25            | 4.620,00 €          |
| Commissione Orario                                           | 5                   | 50         | 19,25            | 962,50 €            |
| Referente invalsi                                            | 1                   | 0          | 19,25            | - €                 |
| Commissione invalsi                                          | 14                  | 70         | 19,25            | 1.347,50 €          |
| Funzione strumentale Viaggi di Istruzione                    | 3                   | 70         | 19,25            | 1.347,50 €          |
| segretario Collegio dei docenti                              | 1                   | 20         | 19,25            | 385,00 €            |
| Segretario Consiglio di Istituto e produzione delle delibere | 1                   | 20         | 19,25            | 385,00 €            |
| Staff Digitale Piattaforma Microsoft Office Teams            | 5                   | 100        | 19,25            | 1.925,00 €          |
| Sito Istituzionale e attività di comunicazione               | 6                   | 120        | 19,25            | 2.310,00 €          |
| GLI E GLO - Attività di inclusione - formazione              | 40                  | 200        | 19,25            | 3.850,00 €          |
| Referente Dispersione scolastica                             | 1                   | 22         | 19,25            | 423,50 €            |
| Referente Bullismo - Collaboratori dS                        | 1                   | 20         |                  | - €                 |
| Referente cyberbullismo e e-Policy                           | 5                   | 50         | 19,25            | 962,50 €            |
| TUTOR NEO IMM. RUOLO                                         | 4                   | 48         | 19,25            | 924,00 €            |

|                                                           |            |             |       |                    |
|-----------------------------------------------------------|------------|-------------|-------|--------------------|
| Referente Laboratorio di Robotica                         | 2          | 20          | 19,25 | 385,00 €           |
| RESP. LAB. INFORMATICA                                    | 6          | 60          | 19,25 | 1.155,00 €         |
| Referenti attività e progetti                             | 6          | 60          | 19,25 | 1.155,00 €         |
| Commissione PTOF                                          | 5          | 60          | 19,25 | 1.155,00 €         |
| Commissione RAV                                           | 5          | 60          | 19,25 | 1.155,00 €         |
| Stesura Commissione documenti istituzionali organizzativi | 5          | 55          | 19,25 | 1.058,75 €         |
| <b>totale</b>                                             | <b>149</b> | <b>1785</b> |       | <b>33.976,25 €</b> |

## b) Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta a **15.052,83** lordo dipendente suddiviso in due quote pari al 60% per l'area dei collaboratori per un importo pari ad € 9.031,70 e 40% per l'area degli Assistenti Amministrativi pari ad € 6.021,13 e, tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, viene destinato alle attività e agli interventi indicati nella seguente tabella:

| AREA DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI                                                                                            | Nr. unità | Numero complessivo Ore | Lordo dipendente |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------|------------------|
| Prestazione aggiuntive per supporto a genitori di scuola primaria e secondaria per pratica di iscrizione on line alunni         | 3         | 30                     | € 478,50         |
| Prestazioni aggiuntive di intensificazione dell'attività lavorativa per elaborazione Graduatoria di Istituto per sovrannumerari | 2         | 40                     | € 638,00         |
| Prestazioni aggiuntive eccedenti l'orario d'obbligo per Delibere Consiglio di Istituto                                          | 1         | 30                     | € 478,50         |
| Prestazioni Aggiuntive eccedenti l'orario d'obbligo Commissione GLO – GLI                                                       | 2         | 20                     | € 319,00         |
| Prestazione aggiuntive eccedenti l'orario d'obbligo relative al supporto per Programma Annuale e Conto Consuntivo               | 1         | 20                     | € 319,00         |
| Prestazioni aggiuntive eccedenti l'orario d'obbligo per l'inserimento dati di contesto prove Invalsi                            | 2         | 10                     | € 159,50         |
| Prestazione aggiuntive inerenti le procedure necessarie alla gestione dei Viaggi di Istruzione                                  | 5         | 75                     | € 1.196,25       |
| Prestazione aggiuntive relative al supporto per l'attività negoziale                                                            | 1         | 30                     | € 478,50         |
| Prestazione aggiuntive eccedenti l'orario d'obbligo relative al controllo per validazione dei titoli graduatorie GPS            | 2         | 30                     | € 478,50         |
| Prestazioni aggiuntive eccedenti l'orario d'obbligo per Esami di Stato                                                          | 2         | 20                     | € 319,00         |
| Prestazione aggiuntive eccedenti l'orario d'obbligo per consigli di classe, interclasse, intersezione e scrutini finali         | 2         | 20                     | € 319,00         |
| Gestione del magazzino per materiale di facile consumo                                                                          | 1         | 20                     | € 319,00         |

|                                                                                                                                                                            |    |            |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|-------------------|
| Attività aggiuntiva di protocollazione, emanazione avvisi e predisposizione ordini di servizio per Progettualità di Istituto                                               | 2  | 28         | € 446,60          |
| Prestazioni aggiuntive ore eccedenti l'orario d'obbligo per attività di supporto amministrativo al comitato di valutazione docenti neoassunti                              | 1  | 5          | € 79,75           |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                              |    | <b>378</b> | <b>€ 6.029,10</b> |
| <b>AREA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI</b>                                                                                                                                   |    |            |                   |
| Prestazioni aggiuntive eccedenti l'orario d'obbligo per garantire operazioni di disinfestazione, disinfezione e derattizzazione dei plessi scolastici                      | 10 | 50         | € 687,50          |
| Prestazioni aggiuntive eccedenti l'orario d'obbligo per consentire attività di manutenzione straordinaria dei plessi su richiesta dell'ente locale                         | 5  | 30         | € 412,50          |
| Prestazione aggiuntive eccedenti l'orario d'obbligo per elezioni OO.CC. e colloqui docenti-genitori                                                                        | 24 | 240        | € 3.300,00        |
| Prestazioni aggiuntive eccedenti l'orario d'obbligo per Esami di Stato e Incontri OO.CC.                                                                                   | 2  | 30         | € 412,50          |
| Intensificazione dell'attività lavorativa per gestione archivio di Istituto                                                                                                | 5  | 100        | € 1.375,00        |
| Intensificazione attività lavorativa supporto per Rinnovo inventario di Istituto                                                                                           | 4  | 60         | € 825,00          |
| Intensificazione dell'attività lavorativa relativamente al servizio di assistenza di base non specialistica ad alunni con disabilità che necessitano di assistenza di base | 2  | 40         | € 550,00          |
| Prestazioni aggiuntive eccedenti l'orario d'obbligo per garantire apertura del plesso infanzia Matteotti nel turno pomeridiano (servizio mensa)                            | 1  | 50         | € 687,50          |
| Intensificazione per garantire l'espletamento del progetto "Frutta e Verdura nelle scuole" e "Latte nelle scuole"                                                          | 11 | 33         | € 453,75          |
| Intensificazione dell'attività lavorativa per attività non prevedibili                                                                                                     | 10 | 23         | € 316,25          |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                              |    | <b>656</b> | <b>9.020,00</b>   |
| Economie                                                                                                                                                                   |    |            | € 3,73            |
| <b>TOTALE PERSONALE ATA (C.S.+ A.A + ECONOMIE)</b>                                                                                                                         |    |            | <b>15.052,83</b>  |

### Art.31 - Compensi per le attività di Educazione Fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 1.105,91) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

| Attività                                    | Lordo dipendente |
|---------------------------------------------|------------------|
| Attività complementare di educazione Fisica | € 1029,09        |

### Art.32 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

1. Le risorse per la retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono pari a € 3.676,33.

2. Si stabilisce che le stesse siano così assegnate secondo il criterio del **70 % per il personale docente e del 30% per il personale ATA** determinando la seguente ripartizione: **personale docente € 2.573,43 - personale ATA € 1.102,90.**

Per il personale docente, fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21,-il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;
- Personale Docente (compreso personale docente di sostegno) in flessibilità oraria.

Per il personale ATA, fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21,-il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il personale secondo i seguenti criteri:

- disponibilità a prestare ore eccedenti;

#### **Art.33 – Criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale docente e ATA**

Le risorse per le attività di formazione rivolte al personale docente (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite per il personale docente di sostegno che ha partecipato al Corso di formazione e ha svolto il PEI in modo sperimentale in modalità informatica in seno alla Piattaforma Informatica del MIM:  
**L'incentivazione delle ore per la formazione del personale docente è forfetaria.**

Il personale ATA profilo collaboratore scolastico impegnato nel corso di formazione sull'assistenza di base agli alunni con disabilità, per il corrente anno scolastico pari a 3 unità (plesso G.E. Rizzo Melilli 1, plesso Mandolfo 2), parimenti verrà incentivato in modalità di intensificazione.

#### **Art.34–Valorizzazione del personale scolastico**

Le risorse attribuite all'istituzione scolastica ammontano a € **14.513,90.**

1. La risorsa è ripartita nelle seguenti modalità:
  - a) il 70% consistente in € **10.159,73** al personale docente.
  - b) il 30% consistente in € **4.354,17** al personale ATA.
2. Per l'accesso alla risorsa il dirigente scolastico effettuerà avviso distinto per il personale docente e ata; il personale accede dietro istanza scritta all'avviso del dirigente scolastico.

I criteri di accesso alla valorizzazione del personale vengono differenziati tra il personale docente e il personale ATA. I descrittori relativi ai criteri sono pubblicati nell'avviso, il prerequisite di accesso sia per il Personale docente che ATA valorizza l'indice della presenza lavorativa a scuola durante l'anno scolastico.

## PERSONALE DOCENTE

### Parametri:

I parametri per l'attribuzione del compenso vengono definiti nella seguente tabella:

| PUNTEGGIO attribuito al docente | FASCIA         | PARAMETRO   |
|---------------------------------|----------------|-------------|
| $P > 80$                        | Prima fascia   | $P_1 = 2$   |
| $P \ 40 < P \leq 80$            | Seconda fascia | $P_2 = 1,5$ |
| $P \leq 40$                     | Terza fascia   | $P_3 = 1$   |

La percentuale di bonus docenti spettante ad ogni ordine di scuola è data da un calcolo statistico dei docenti e può essere variata in positivo qualora in altro ordine di scuola non si sia raggiunto la percentuale assegnata. La precedenza alla deroga va agli ordini di scuola facenti parte del 1° ciclo dell'Istruzione (Primaria, Secondaria di 1° grado).

Il totale dei docenti assegnatari del bonus dei tre ordini di scuola non può superare il 35%-40% di tutto il personale docente a tempo determinato (con incarico annuale al 30 giugno o al 31 agosto) e a tempo indeterminato.

### Prerequisiti di accesso:

Il personale docente non deve aver fruito di più di 24 giorni lavorativi di assenze a qualunque titolo escluso i giorni dedicati alla formazione.

### Criteri attribuzione Bonus

- *“Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti”*

| QUALITA' DELL'INSEGNAMENTO         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 |           |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| AREA DI VALUTAZIONE<br>A           | DESCRIPTORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DOCUMENTABILITÀ                                                                                 | PUNT. MAX |
| 1. Attuazione di piani e programmi | Misurazione del grado di attuazione dei piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, dell'utilizzazione delle risorse a disposizione<br>Programmazione accurata delle attività didattiche<br>Tenuta efficace della documentazione didattica e dei registri<br>Elevata puntualità nell'esecuzione di compiti assegnati | Assenza di criticità formalmente denunciate o rilevate dal DS o dai genitori/tutor degli alunni | 3         |
| 2. Modernizzazione e miglioramento | Innovazione educativa veicolata dall'integrazione di strumenti e metodi basati sull'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) Conoscenza ed uso delle tecnologie didattiche (TD)                                                                                                                                                                                     | Documentazione a cura del docente e progetti acquisiti agli atti della scuola                   | 4         |

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                               |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| qualitativo<br>dell'insegnamento                                                                       |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                               |           |
| 3. Inclusione ed accoglienza                                                                           | Accoglienza ed inclusione di alunni BES – DSA –STRANIERI – DISABILI e con problemi vari in attività progettuali che prevedono anche l'uso di strumentazione specifica                                        | Documentazione a cura del docente acquisita agli atti della scuola relativa alle attività progettuali finalizzate all'inclusione e all'accoglienza            | 3         |
| 4. Individuazione e/o personalizzazione delle attività di recupero e potenziamento                     | Attività di recupero o di potenziamento personalizzate in rapporto ai problemi ai bisogni riscontrati durante le attività curriculari ed extra-curricolari con riferimento anche alla flessibilità didattica | Documentazione a cura del docente acquisita agli atti della scuola relativa alle attività progettuali                                                         | 3         |
| 5. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale | Organizzazione della didattica                                                                                                                                                                               | Assunzione di compiti e di responsabilità nel coordinamento e nella progettazione del lavoro dei dipartimenti, dei gruppi di progetto, dei Consigli di Classe | 3         |
| 6. Contrasto alla dispersione e all'abbandono scolastico                                               | Adesione ai Progetti MIUR - regionali finalizzati a contrastare la dispersione o l'abbandono scolastico                                                                                                      | Documentazione acquisita agli atti della scuola relativa alle attività progettuali                                                                            | 3         |
| 7. Relazioni con le famiglie                                                                           | Frequenza degli incontri, contenuto delle comunicazioni, condivisione dei problemi<br>Relazioni positive con i genitori, i colleghi, il dirigente, i soggetti del territorio e gli studenti                  | Assenza di criticità formalmente denunciate o rilevate dal DS oppure dai genitori/tutor degli alunni                                                          | 3         |
| CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA                                                |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                               |           |
| <b>AREA DI VALUTAZIONE A</b>                                                                           | DESCRIPTORI                                                                                                                                                                                                  | DOCUMENTABILITÀ                                                                                                                                               | PUNT. MAX |
| 8. Partecipazione, collaborazione ed elaborazione del POF/PTOF                                         | Partecipazione del docente ad incarichi afferenti all'elaborazione del PTOF                                                                                                                                  | Conferimento ed espletamento dell'incarico su valutazione del DS<br>Supporto alle azioni indiretto                                                            | 4         |
| 9. Partecipazione ed elaborazione del Piano di Miglioramento                                           | Partecipazione del docente di incarichi afferenti all'elaborazione del Piano di Miglioramento d'Istituto                                                                                                     | Incarico ed espletamento dell'incarico su valutazione del DS<br>Supporto diretto alle azioni                                                                  | 4         |

|                                                                  |                                                                                                                                                                          |                                                           |     |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----|
| d'Istituto                                                       |                                                                                                                                                                          |                                                           |     |
| 10. Produzione di strumenti e modelli pedagogico didattici       | Elaborazione personale o in gruppo di modelli pedagogico-didattici, nonché strumenti funzionali all'Istituto e da esso adottati                                          | Documentazione a cura del docente                         | 2   |
| 11. Documentate iniziative di ampliamento dell'offerta formativa | Proposta, progettazione e realizzazione con esiti positivi di iniziative di ampliamento dell'offerta formativa rispondenti ai bisogni dell'Istituto coerenti con il PTOF | Documentazione a cura del docente e su valutazione del DS | 2   |
| 12. Partecipazione a gare e concorsi                             | Partecipazione a gare e concorsi, con il coinvolgimento di delegazioni di alunni o di classi                                                                             | Documentazione acquisita agli atti della scuola           | 2   |
| SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI                   |                                                                                                                                                                          |                                                           |     |
| 13. Prove Invalsi                                                | Realizzazione di prove oggettive di conoscenze per lo sviluppo di abilità funzionali allo svolgimento delle prove Invalsi                                                | Raccolta dati da comunicare INVALSI                       | 2   |
| 14. Conferma dell'andamento                                      | Rilevazione degli esiti degli alunni in entrata e confronto con gli esiti in itinere ed in uscita                                                                        | Raccolta dati nel passaggio da una classe all'altra       | 2   |
| <b>Peso del punteggio massimo per il punto</b>                   |                                                                                                                                                                          |                                                           | 40% |

- *“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”.*

| RISULTATI OTTENUTI DAL DOCENTE O DAL GRUPPO DI DOCENTI IN RELAZIONE AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI E DELL'INNOVAZIONE |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| AREA DI VALUTAZIONE<br><b>B</b>                                                                                                       | DESCRIPTORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DOCUMENTABILITÀ                                                     | PUNT. MAX |
| 1. Uso di ambienti di apprendimento innovativi                                                                                        | Costruzione/utilizzazione di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci per la costruzione di curricula personalizzati; utilizzo della didattica laboratoriale che si avvale di strumenti informatici<br>- Laboratorio di robotica<br>PON FSE – Raccordo tra l'attività curricolare ed extracurricolare | Documentazione a cura del docente, acquisita agli atti della scuola | 4         |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                           |                                                                                 |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 2. Uso di strumenti diversificati                                                                             | Predisposizione di compiti secondo i diversi livelli di competenza degli studenti, elaborazione per classi parallele delle prove oggettive di conoscenza. | Documentazione a cura del docente, acquisita agli atti della scuola             | 4          |
| COLLABORAZIONE ALLA INNOVAZIONE DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE |                                                                                                                                                           |                                                                                 |            |
| 3. Partecipazione a gruppi di lavoro e aggiornamento                                                          | Partecipazione a gruppi di lavoro/aggiornamento interni o esterni all'istituto o in rete, coerenti con la professionalità docente                         | Attestazioni di partecipazione, documentazione acquisita agli atti della scuola | 4          |
| 4. Impatto/ricaduta e diffusione delle attività di aggiornamento sull'azione                                  | Utilizzo documentato di quanto appreso/elaborato                                                                                                          | Documentazione a cura del docente, acquisita agli atti della scuola             | 4          |
| 5. Flessibilità nell'orario                                                                                   | Potenziamento delle eccellenze e/o recupero delle difficoltà svolto in orario extrascolastico                                                             | Documentazione a cura del docente, acquisita agli atti della scuola             | 4          |
| <b>Peso del punteggio massimo per il punto b)</b>                                                             |                                                                                                                                                           |                                                                                 | <b>20%</b> |

- "Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale"

| RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO                                              |                                                |                                         |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------|
| AREA DI VALUTAZIONE<br><b>C</b>                                                                                 | DESCRIPTORI                                    | DOCUMENTABILITÀ                         | PUNT. MAX |
| 1. Coordinatori consigli di classe                                                                              | Assunzione incarichi                           | Incarico                                | 3         |
| 2. Collaborazione con il DS                                                                                     | Supporto organizzativo al Dirigente Scolastico | Incarico o su valutazione del dirigente | 6         |
| 3. Componente commissione orario                                                                                | Supporto organizzativo al Dirigente Scolastico | Incarico                                | 3         |
| 4. Componente Comitato per la valutazione dei docenti e/o Componente Consiglio di Istituto e/o Giunta Esecutiva | Assunzione di incarichi con assidua presenza   | Incarico                                | 3         |
| 5. Tutor del docente neoassunto                                                                                 | Assunzione incarichi                           | Incarico                                | 3         |
| 6. Funzioni strumentali                                                                                         | Assunzione incarichi                           | Incarico                                | 3         |
| 7. Referente di plesso                                                                                          | Assunzione incarichi                           | Incarico                                | 2         |
| 8. Preposti sicurezza                                                                                           | Assunzione incarichi                           | Incarico                                | 3         |
| 9. Responsabile di dipartimento/gruppi di lavoro o incarichi in orario extracurricolare                         | Assunzione incarichi                           | Incarico                                | 3         |
| 10. Referenti progetti                                                                                          | Assunzione incarichi                           | Incarico                                | 3         |
| 11. Altre commissioni PtOF                                                                                      | Assunzione incarichi                           | Incarico                                | 3         |
| 12. Responsabile laboratori/sussidi                                                                             | Assunzione incarichi                           | Incarico                                | 3         |

| RESPONSABILITÀ ASSUNTE NELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE |                                                                                 |                                                            |            |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------|
| 13. Formatore o esaminatore del personale             | Formatore in percorsi riservati ai docenti dell'istituto o della rete di scuole | Documentazione agli atti della scuola o a cura del docente | 2          |
| <b>Peso del punteggio massimo per il punto c)</b>     |                                                                                 |                                                            | <b>40%</b> |

- Bonus del Dirigente Scolastico

|    | Caratteristiche della performance                                             | PUNT. MAX. |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. | Spirito di iniziativa                                                         | 6          |
| 2. | Spirito di collaborazione con i colleghi                                      | 6          |
| 3. | Carico di lavoro-impegno profuso nel processo insegnamento -apprendimento     | 4          |
| 4. | Eccellenza dei risultati in termini di impatto sul miglioramento della scuola | 4          |
|    | Totale bonus a cura del dirigente                                             | 20         |

## PERSONALE ATA

L'importo della valorizzazione destinato al personale ATA verrà suddiviso equamente al 50% per ciascuno dei profili di Assistente Amministrativo e Collaboratore scolastico, così come deliberato in sede di assemblea del personale ATA del 03/09/2025.

### Parametri:

I parametri per l'attribuzione del compenso destinato a ciascun profilo ATA (AA -CS) vengono definiti nella seguente tabella:

| PUNTEGGIO attribuito al Personale ATA | FASCIA         | PARAMETRO   |
|---------------------------------------|----------------|-------------|
| $P > 80$                              | Prima fascia   | $P_1 = 2$   |
| $P \ 40 < P \leq 80$                  | Seconda fascia | $P_2 = 1,5$ |
| $P \leq 40$                           | Terza fascia   | $P_3 = 1$   |

La percentuale di bonus del personale ATA spettante a ciascun profilo è data da un calcolo statistico del personale ATA relativo a ciascun profilo e può essere variata in positivo qualora in altro profilo non si sia raggiunta la percentuale assegnata.

Il totale del personale ATA assegnatario del bonus per ciascun profilo non può superare il 35%-40% di tutto il personale del profilo sia a tempo determinato (con incarico annuale al 30 giugno o al 31 agosto) che a tempo indeterminato.

### Prerequisiti di accesso:

Il personale ATA non deve aver fruito di più di 29 giorni lavorativi di assenze a qualunque titolo escluso i giorni dedicati alla formazione come deliberato durante l'Assemblea ATA del 03/09/2025.

### Criteri attribuzione Bonus

- a. Raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano delle Attività del personale ATA 2025/2026 in maniera autonoma e proattiva, collaborando con il DSGA e il DS per il pieno raggiungimento degli obiettivi organizzativi di Istituto;
- b. Partecipazione ai corsi di formazione a beneficio dei servizi erogati dalla scuola nella propria area di lavoro, ivi compresi i corsi di autoformazione mediante webinar on line o tutorial.
- c. Disponibilità sostituzione collega assente per i Collaboratori Scolastici e disponibilità a portare a termine adempimenti richiesti dal DS o dal DSGA, non previsti dalle mansioni riportate nel piano delle attività (per gli Ass.ti Amm.vi).

3. Bonus del Dirigente Scolastico su proposta del DSGA:

|    | Caratteristiche della performance                                                 | PUNT. MAX. |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. | Spirito di iniziativa                                                             | 6          |
| 2. | Spirito di collaborazione con i colleghi                                          | 6          |
| 3. | Carico di lavoro-impegno profuso nel processo amministrativo/dei servizi generali | 4          |
| 4. | Eccellenza dei risultati in termini di impatto sul miglioramento dei servizi      | 4          |
|    | Totale bonus a cura del dirigente                                                 | 20         |

**ART. 35 - Valorizzazione professionalità docente in zone disagiate (Agenda Sud)**

2. Le risorse attribuite all'istituzione scolastica ammontano a € 3.517,09.
3. Ai sensi dell'art.7, comma 3 del CCNI FMOF 2025/26 la risorsa è destinata:
  - per il 50% a retribuire la permanenza dei docenti che hanno garantito la continuità didattica;
  - per il 50% i progetti, anche di ambito extracurriculare, per l'ampliamento dell'offerta formativa.
4. Per quanto attiene alla valorizzazione della continuità didattica anche il personale trasferito perché perdente posto e rientrato nell'istituzione scolastica ha titolo al compenso.

**Art.36- Progetti comunitari e nazionali**

**PERSONALE DOCENTE**

Il personale docente partecipa agli incarichi di esperto e /o tutor in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo i criteri di seguito elencati:

**Graduatoria di I fascia Esperti Interni in continuità verticale**

- a) Continuità orizzontale e/o verticale nell'anno in corso e/o nell'anno successivo allo svolgimento del PON/PNRR/PROGETTO/ATTIVITA' .  
Docenti titolari nelle classi quinte di scuola Primaria, docenti titolari nelle classi terze di scuola secondaria di I grado, con particolare riguardo per i docenti che insegnano italiano, matematica, inglese oggetto della rilevazione nazionale delle Prove Invalsi.  
Il criterio è motivato dal principio della continuità verticale ricadente:

- **in prima istanza sull'apprendimento** degli alunni che transitano nell'anno successivo dalla scuola dell'Infanzia alla scuola primaria/ dalla scuola Primaria alla scuola secondaria;
  - in seconda istanza sui contenenti object e sulle metodologie delle discipline del curriculum istituzionale, in quanto il docente esperto dell'ordine di scuola successivo potrà lavorare con il docente tutor dell'ordine di scuola precedente nella medesima disciplina del curriculum istituzionale per la costruzione di un testimone condiviso in presenza degli alunni delle classi interessate nel passaggio tra i due ordini di scuola.
- b) **Titoli nel settore di competenza - 35% della valutazione ponderata**
  - c) **Esperienza nel settore di competenza - 35% della valutazione ponderata**
  - d) **Proposta Progettuale o progettazione esecutiva - 30% della valutazione ponderata** con possibile colloquio di chiarimento per una valutazione più pertinente del criterio di valutazione.

Graduatoria di II fascia Esperti Interni non in continuità verticale

- A. **Titoli nel settore di competenza che avrà un peso specifico del 35% della valutazione ponderata**
- B. **Esperienza nel settore di competenza che avrà un peso specifico del 35% della valutazione ponderata**
- C. **Proposta Progettuale o progettazione esecutiva che avrà un peso specifico del 35% della valutazione ponderata** con Possibile colloquio di chiarimento per una valutazione più pertinente.

I descrittori dei criteri di valutazione sono esplicitati nell'avviso/bando.

Graduatoria di I fascia TUTOR Interni in continuità verticale

1. **Continuità verticale orizzontale e/o verticale nell'anno successivo allo svolgimento del PON/PNRR/PROGETTO/ATTIVITA' (docenti titolari nelle sezioni anni cinque-sezione mista/ docenti titolari nelle classi quinte di scuola Primaria, docenti titolari nelle classi destinatari dell'intervento, con particolare riguardo per i docenti che insegnano italiano, matematica, inglese oggetto della rilevazione nazionale delle Prove Invalsi).**

**Il criterio è motivato dal principio della continuità orizzontale e/o verticale**

- a) **sia nell'apprendimento** per gli alunni che transitano nell'anno successivo dalla scuola dell'Infanzia alla scuola primaria/ dalla scuola Primaria alla scuola secondaria;
  - b) **sia negli oggetti degli apprendimenti e nelle metodologie del curriculum disciplinare** in quanto il docente dell'ordine di scuola successivo potrà lavorare con il docente dell'ordine di scuola precedente nella medesima disciplina del curriculum istituzionale per la costruzione di un testimone condiviso in presenza degli alunni delle classi interessate nel passaggio tra i due ordini di scuola.
2. **Titoli nel settore di competenza - 35% della valutazione ponderata;**
  3. **Esperienza nel settore di competenza - 35% della valutazione ponderata;**

4. Partecipazione all'attività organizzativa dell'Istituzione scolastica - **30% della valutazione ponderata.**

Graduatoria di II fascia TUTOR Interni non in continuità verticale

- A. **Titoli nel settore di competenza che avrà un peso specifico del 35% della valutazione ponderata;**
- B. **Esperienza nel settore di competenza che avrà un peso specifico del 35% della valutazione ponderata;**
- C. **Partecipazione all'attività organizzativa dell'Istituzione scolastica - 30% della valutazione ponderata.**

I descrittori dei criteri di valutazione sono esplicitati nell'avviso/bando.

#### **PERSONALE ATA**

Per la selezione del personale A.T.A. si procederà mediante avviso interno con richiesta di candidatura in caso di disponibilità a svolgere l'incarico.

- I criteri di selezione si baseranno su:
  - Disponibilità;
  - Continuità con il settore attribuito nel Piano di Lavoro;
  - Competenza professionale nel settore.

In situazione di ripetitività dei progetti, sarà determinante la valutazione dell'esito della partecipazione attiva dei destinatari, del loro coinvolgimento, degli esiti dei progetti attivati e delle ricadute nelle attività del curriculum.

#### **Art.37 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, in seno al Collegio dei Docenti o all'Assemblea ATA, o con apposita comunicazione formale o colloqui individuali con il supporto del DSGA per il Personale ATA, ad acquisire le disponibilità del personale docente e del personale ATA, con titoli ed esperienza e/o con competenza attestata- certificata o dimostrabile in esperienza documentata, fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modalità oraria o forfettario se retribuite con il FIS. L'orario prestato va documentato al di fuori di quello di servizio codificato.

Può essere applicata in alcune situazioni particolari e documentate, che devono essere anticipatamente autorizzate dal DS, la flessibilità oraria dell'orario di servizio codificato per accedere ai compensi accessori.

Qualora il personale per motivi documentati presenta una percentuale del 25% di assenza nell'orario di lavoro contrattuale, accederà all'attività aggiuntiva con affiancamento di altro

personale al fine di consentire all'organizzazione di procedere nel calendario stabilito delle attività aggiuntive e/o progettuali, il compenso sarà erogato in quota percentuale e per il lavoro effettivamente prestato.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a. la delibera del Collegio dei docenti e l'avviso o l'incarico di natura fiduciaria previsto dalla normativa vigente;
- b. l'attività da effettuare;
- c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario);
- d. l'affiancamento del personale ove necessario.

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

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

**Art.38 - Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni 8.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 novembre.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio e la sicurezza degli studenti.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

**Art.39- Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà (indicare, eventualmente, anche le modalità di oscillazione):

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la

copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;

- completamento dell'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

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

**Art.40- Criteri di applicazione**

**1. Individuazione delle modalità di applicazione**

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

**2. Individuazione degli strumenti utilizzabili**

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente via email tramite Piattaforma istituzionale Microsoft Office 365 e tramite Piattaforma Organizzativa del Portale Argo sez. Comunicazione Bacheca DOCENTI/ATA/ GENITORI.

Al fine di rendere tempestiva la comunicazione in casi di urgenza istituzionale l'informazione può essere veicolata anche tramite chat in "Whatsapp Organizzativa Istituzionale" deliberata in seno al Collegio dei Docenti.

**3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che le email urgenti al di fuori dell'orario di lavoro possono essere inviate dal dirigente scolastico e/o da personale amministrativo e/o docente che dichiara la propria disponibilità.

Le persone che amministrano le chat "Whatsapp Organizzativa Istituzionale" sono il dirigente scolastico, il DSGA e 1 AA individuato, su sua disponibilità, nonché il personale docente facente parte dello staff dirigenziale individuato, su sua disponibilità, dallo stesso dirigente scolastico.

**4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare le chat "Whatsapp Organizzativa Istituzionale" nelle seguenti fasce orarie 7.15 -20.30, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne. Le email istituzionali possono essere inviate in qualsiasi momento della giornata dal DS e dal DSGA e corre l'obbligo della visione nelle fasce orarie lavorative. In casi di urgenza, possono essere anticipate nelle chat "Whatsapp Organizzativa Istituzionale" nelle fasce orarie 7.15 -20.30, fatte salve situazioni di emergenza.

Ha validità formale, in ogni caso, la comunicazione effettuata sempre tramite i canali

istituzionali e non tramite la chat organizzativa istituzionale.

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

**Art.41 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - Transizione digitale;
  - Trasparenza amministrativa (es. vaccini);
  - Attività e progetti adottati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
  - Corsi di formazione sulla Sicurezza (figure previste dal D.L.81/2008 e s.m.i.) e sulla privacy.
  - Corsi di formazione sul cyberbullismo e sulla e-Policy amministrativa;
  - Corso di Formazione sulla assistenza di base per alunni con disabilità;
  - Corso di Formazione su Azioni a contrasto e prevenzione dalle dipendenze;
3. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## **TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO**

---

### **CAPO I - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI (FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO)**

#### **Art. 42 - Assegnazione dei docenti**

1. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi, salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto.
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.
3. I plessi dell'Istituto incidenti nella frazione di Villasmundo ricadono nello stesso Comune di Melilli. Pertanto, nell'assegnazione dei docenti ai plessi non viene applicata la Legge 104/92, in quanto ricadenti nello stesso Comune.
4. **Nell'assegnazione dei docenti di sostegno agli alunni con disabilità viene data prioritariamente esecuzione alla continuità dei docenti di sostegno a tempo indeterminato, successivamente alla continuità didattica ai sensi del DM n. 32 del 26 febbraio 2025 dei docenti a tempo determinato assegnati con Bollettino Zero, successivamente si procederà al criterio della competenza, alla graduatoria d'Istituto nell'assegnazione dei docenti a Melilli centro e a Villasmundo.**
5. **Mobilità consensuale tra posti di diversa tipologia (EH, CH, VH: psicofisico, udito, vista) o tra classi di concorso differenti per continuità didattica per il conseguimento delle seguenti Finalità:**
  - **tutela della continuità didattica sugli alunni;**
  - **ottimizzazione delle professionalità;**
  - **valorizzazione delle esperienze pregresse di relazione educativa e didattica nei casi di disabilità.**

#### **Art. 43 - Assegnazione personale ATA**

Nel plesso Rizzo di Villasmundo 1 giorno alla settimana sarà aperto lo sportello decentrato di segreteria.

Il personale ATA è assegnato ai diversi plessi dell'istituzione scolastica secondo i seguenti criteri:

1. Disponibilità e richieste del personale confacente con gli interessi della graduatoria di

Istituto.

2. Per i collaboratori scolastici: Personale Formato per assistere gli alunni con disabilità;
3. Pari opportunità in particolare nella scuola dell'Infanzia;
4. Graduatoria di istituto;
5. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando (dopo aver assegnato ai plessi il personale ATA a tempo indeterminato trasferito/assegnato e utilizzato presso l'Istituto) senza soluzione di continuità la sede assegnata nel precedente anno scolastico. In caso di assenza di continuità seguendo i criteri sopra dettagliati.

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI**

---

### **CAPO I -LIQUIDAZIONE COMPENSI**

#### **Art. 44- Determinazione di residui**

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

#### **Art. 45 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

#### **Art. 46 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

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

#### **Art. 47 - Disposizioni finali**

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

### **CAPO II - INFORMAZIONE AI SENSI DELL' ART.30 CCNL 2019/21**

#### **Art. 48- Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Melilli, 25 novembre 2025

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente scolastico pro-tempore  
*Prof.ssa Angela Fontana*

**PARTE SINDACALE**

OO.SS.

ANIEF \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

CISL SCUOLA \_\_\_\_\_ Paolo Sanzaro \_\_\_\_\_

FLC CGIL \_\_\_\_\_ La Rosa Giovanni \_\_\_\_\_

GILDA-UNAMS \_/\_\_\_\_\_

SNALS-CONFALS \_\_\_\_\_ Marino Aurora \_\_\_\_\_

RSU

Modica Loredana - CISL SCUOLA

Antonella Andolina - ANIEF

Zurzolo Giancarlo - FLC CGIL



## Elenco firmatari

**Angela Fontana**

Firma di Angela Fontana

Firma .....

**Antonio Franzo'**

Firma di Antonio Franzo'

Firma .....

**Loredana Modica**

Firma di Loredana Modica

Firma .....

**Maria Aurora Marino**

Firma di Maria Aurora Marino

Firma .....

**Antonella Andolina**

Firma di Antonella Andolina

Firma .....

**Paolo Sanzaro**

Firma di Paolo Sanzaro

Firma .....

**Giancarlo Zurzolo**

Firma di Giancarlo Zurzolo

Firma .....