



**Centro Provinciale Istruzione Adulti
CPIA PALERMO 2**

Codice fiscale: 96024800821 Codice meccanografico: PAMM15600Q
Sede amministrativa: Salita San Girolamo snc – 90018 Termini Imerese Tel. 091/8114042
p.e.o.: pamm15600q@istruzione.it - p.e.c.: pamm15600q@pec.istruzione.it
www.cpiapalermo2.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

**Triennio 2023-2026 - parte normativa
ed a.s. 2025/26 - parte economica**

Il giorno 18 del mese di Maggio dell'anno 2026, alle ore 10:00, presso l'Ufficio di Presidenza del CPIA Palermo 2 in sede di contrattazione decentrata a livello di singola istituzione scolastica, ai sensi del CCNL Istruzione e Ricerca sottoscritto il 18 Gennaio 2024, si sono riunite le parti costituite dalla Delegazione di parte pubblica rappresentata dal D.S. e dalla delegazione sindacale rappresentata dalla RSU come di seguito indicato. I delegati delle OO.SS. Rappresentative e firmatarie del citato CCNL 19-21 Istruzione-Ricerca risultano assenti.

Sono presenti per la stipula dell'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. *pro tempore* Prof. Fabio Pipitò.

b) per la RSU d'Istituto i Sigg.:

- Nicolò Davì (ANIEF)
- Fabrizio Torre (CISL Scuola)
- Vincenzo Città (FLC CGIL)

c) per le OO.SS. rappresentative e firmatarie del CCNL vigente:

- CISL FUSR assente
- UIL RUA assente
- SNALS assente
- GILDA-UNAMS assente
- ANIEF assente

INDICE GENERALE

TITOLO I - PARTE NORMATIVA

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

CAPO II – RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – Bacheca sindacale e documentazione

Art. 4 – Permessi sindacali

Art. 5 – Agibilità sindacale

Art. 6 – Trasparenza amministrativa – informazione

Art. 7 – Patrocinio e diritto di accesso agli atti

Art. 8 – Assemblee sindacali

Art. 9 – Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

Art. 10 – Svolgimento delle assemblee sindacali

Art. 11 – Sistema delle relazioni sindacali di istituto

Art. 12 – Materie oggetto di contrattazione di istituto

Art. 13 – Materie oggetto di confronto (Art. 30, c. 9, lettera b), CCLN 2019-21)

Art. 14 – Materie oggetto di informazione (ART. 30, c. 10, lettera b), CCNL 2019-21)

CAPO III – LA COMUNITÀ EDUCANTE E DEMOCRATICA

Art. 15 – La comunità educante e democratica

CAPO IV – DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 16 – Incontro di inizio anno con il personale ATA

Art. 17 – Utilizzo del personale docente e ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee) e consultazioni referendarie

TITOLO II – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 18 – Campo di applicazione

Art. 19 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione

Art. 21 – Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Art. 22 – Sorveglianza sanitaria – Medico competente

Art. 23 – Il Documento di valutazione dei rischi

Art. 24 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Art. 25 – I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Art. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Art. 27 – Referente Covid

CAPO II – CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISI DALLA L. 146/90

Art. 28 – Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

CAPO III – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 29 – Risorse finanziarie disponibili

Art. 30 – Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Art. 31 – Funzioni strumentali

Art. 32 – Incarichi specifici personale ATA

Art. 33 – Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FMOF)

Art. 34 – Attività aggiuntive e prestazioni del Personale Docente

Art. 35 – Attività aggiuntive e prestazioni del personale ATA

Art. 36 – Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art. 1 L. 107/15

Art. 37 – Ore eccedenti di insegnamento per la sostituzione di colleghi assenti

Art. 38 – Formazione del personale

Art. 39 – Progetti comunitari e nazionali

Art. 40 – Accesso ed assegnazione degli incarichi

CAPO IV – 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. 41 – Individuazione dei criteri

Art. 42 – Fasce di oscillazione

Art. 42bis – Congedo parente orario

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. 43 – Attivazione della DDI

Art. 44 – Tipologia e modalità di comunicazione

Art. 45 – Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Art. 46 – Diritto alla disconnessione

Art. 47 – Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)

Art. 48 – Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

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

Art. 49 – Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Art. 50 – Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

Art. 51 – Tecnologie nelle attività amministrative

Art. 52 – Adozione provvedimenti

**TITOLO III – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PUNTI DI EROGAZIONE
FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO**

CAPO I – ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI (FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO)

Art. 53 – Assegnazione dei docenti

Art. 54 – Assegnazione personale ATA

Art. 54bis – Criteri per lo svolgimento del servizio del personale docente e ATA nel caso di Festa del Santo Patrono e di irraggiungibilità della sede di assegnazione

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I – LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 55 – Determinazione di residui

Art. 56 – Liquidazione dei compensi

Art. 57 – Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

Art. 58 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 59 – Disposizioni finali e transitorie

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (FMOF)

Art. 60 – Quadro delle risorse, importi annuali funzioni strumentali, incarichi specifici, indennità di direzione e di sostituzione, fondi di riserva e criteri di ripartizione

Art. 61 – Attività aggiuntive del personale docente

Art. 62 – Attività aggiuntive del personale ATA

TITOLO I - 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 una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. *pro tempore* dell'Istituto, Prof. Fabio Pipitò, e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno successivo alla stipula e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto, fatta salva l'eventuale stipula di un nuovo CCNL che richieda la rinegoziazione della parte normativa e/o di quella economica.
4. Il presente contratto ha durata triennale per la parte normativa (2023-2026) ed annuale per la parte economica (a.s. 2025/26) e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30, comma 4, lettera C), del CCNL 2019/2021 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. All'inizio di ogni nuovo anno scolastico, la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, i criteri di ripartizione conservano la loro validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro sette giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola indicata nella convocazione 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 -che interviene entro 30 giorni dall'inizio della sessione negoziale e che può protrarsi per ulteriori 30 giorni- sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II - RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico, compatibilmente con le caratteristiche degli ambienti messi a disposizione del CPIA, assicura la predisposizione per ogni S.A./P.E. dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale e/o inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa. In ogni caso, la bacheca sindacale è garantita:
 - nella sede centrale;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, per l'a.s. 2025/26, la RSU si avvale di un monte ore complessivo pari a 31 ore e 45 minuti, calcolate in base al numero dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato pari a 75 unità, di cui 57 Docenti e 18 ATA,

moltiplicato per 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente di cui sopra, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'art. 28, c. 2, lett. a) del CCNQ 04/12/2017, come modificato dall'art. 2 del CCNQ del 19 novembre 2019.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di almeno un giorno prima dell'utilizzo.

3. I Dirigenti Sindacali possono, altresì, fruire di ulteriori permessi sindacali retribuiti il cui computo orario è posto in capo alle OO.SS. territoriali rappresentative di appartenenza che ne danno comunicazione al D.S. con preavviso di 5 giorni.

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

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU tutta la documentazione inerente alle materie di informazione, confronto e contrattazione integrativa, *"fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito"* (art. 30, c. 10, lett. b3, CCNL 2019-21)

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.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente e a maggioranza, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU nel suo complesso - e non dai singoli componenti o a maggioranza - con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore quando si svolge a livello di singola istituzione Scolastica. Per le Assemblee Sindacali territoriali, si fa riferimento al C.I.R. vigente.

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 sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre.
3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
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 partecipazione all'assemblea sindacale se essa è svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il

personale sarà considerato in servizio nei plessi di assegnazione e con gli alunni nelle classi. La dichiarazione di adesione 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.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi**, i Collaboratori Scolastici possono aderire, garantendo la presenza di un solo Collaboratore Scolastico per attività di supporto, vigilanza e pulizia agli Uffici Amministrativi, in caso di mancata adesione del personale Amministrativo della sede;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di un assistente amministrativo in sede e di almeno un collaboratore scolastico in sede e di un collaboratore in ciascuno degli altri plessi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario, si procede al sorteggio, seguendo comunque, ove sia in servizio più di 1 unità di personale ausiliario, il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico. Al fine di garantire i diritti sindacali di tutto il personale, incluso il personale Ausiliario delle sedi a cui sia assegnata una sola unità, si potrà procedere all'individuazione di altra unità di personale Ausiliario che andrà a svolgere il servizio nella sede in cui il/la collega che aderisce all'assemblea non presterà servizio.
5. Anche per tali individuazioni si procederà secondo il criterio della rotazione, anche pluriennale

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, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019-2021 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art. 30, comma 4, lettera c);
 - b) Confronto (art. 30, comma 9, lettera b);
 - c) Informazione (art. 30 comma 10 lettera b).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono, di norma, in presenza. Gli incontri possono svolgersi anche *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.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 30, c. 4, del CCNL 2019-21 sono:
 - 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) l'analisi dei 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) i criteri di individuazione del 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.
2. È inoltre oggetto di contrattazione integrativa il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.
 3. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
 4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
 5. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
 6. Il testo definitivo dell'ipotesi di accordo viene pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica entro i cinque giorni successivi alla sottoscrizione del Contratto Integrativo, in assenza di rilievi da parte dell'Organo di Controllo, ai sensi dell'art. 8, c. 11 del CCNL 2019-21. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto (Art. 30, c. 9, lettera b), CCNL 2019-21)

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - b1) (A) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché (B) i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa:**

A) Articolazione orario di lavoro

Personale Docente

Il personale docente svolge attività di insegnamento nella misura oraria settimanale prevista dal CCNL in relazione alle ore di cattedra di cui è titolare (18 ore docenti I livello, I e II periodo; 22 ore + 2 di programmazione docenti EE “alfabetizzatori”). L’orario di insegnamento del personale docente è articolato nelle fasce antimeridiana e/o pomeridiana su n. 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì. In talune SSAA/PPEE, in base all’organico a disposizione, si potranno attivare anche percorsi con un numero di giorni settimanali di lezione inferiore ai 5, fermo restando il rispetto dell’orario settimanale di ciascun docente come prescritto dal CCNL. I giorni e la fascia oraria di lezioni è determinata dalla disponibilità dei locali in uso al CPIA e dai bisogni dell’utenza. Le attività aggiuntive funzionali all’insegnamento sono quelle previste dal Piano delle Attività deliberato dal Collegio dei Docenti, ferme restando le possibili modifiche che possono intervenire ai sensi dell’art. 43, c. 4 del vigente CCNL.

Personale ATA

L’orario di servizio del personale ATA, per complessive n. 36 ore settimanali, sarà articolato in orario antimeridiano e/o pomeridiano per n. 5 giorni settimanali, con applicazione della flessibilità (art. 64, c. 1, CCNL), delle turnazioni e della rotazione (art. 66, c. 1, CCNL).

Il personale Assistente Amministrativo svolgerà il proprio orario di lavoro articolato nella settimana in modo da garantire la piena funzionalità degli uffici e il completamento dell’orario obbligatorio, con apertura di ciascuna sede amministrativa, almeno 1 volta alla settimana in orario pomeridiano ed in giornate diverse (cioè dal lunedì al venerdì, in base agli accordi intervenuti tra tutti gli AA.AA.), dalle ore 14:42 alle ore 17:12 (o alle ore 16:12), con un periodo orario dalle ore 14:50 alle ore 15:50 dedicato al ricevimento del pubblico. Nelle sedi in cui vi siano almeno 2 assistenti amministrativi in servizio, ciascun Assistente Amministrativo garantirà almeno 1 rientro pomeridiano ed in giorni diversi. Il personale Collaboratore Scolastico presterà l’orario di lavoro in relazione alle esigenze di apertura e chiusura delle SSAA/PPEE di assegnazione. L’orario si potrà

diversificare nelle varie sedi in relazione alle esigenze di apertura e funzionamento delle stesse.

B) Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'istituto

Personale docente

Gli incarichi al personale docente saranno conferiti per lo svolgimento delle attività aggiuntive funzionali e di insegnamento coerenti con il PTOF e funzionali al raggiungimento degli obiettivi in esso contenuti, sulla base dei seguenti criteri:

- Possesso di competenze funzionali all'incarico;
- Rotazione a parità di competenze possedute;
- Equa distribuzione di compiti tra il personale competente disponibile.

La precedenza è data al personale a tempo indeterminato in servizio nell'istituto, ma potranno, in subordine, essere conferiti incarichi di ampliamento dell'offerta formativa anche al personale a T.D. che risponda ai requisiti previsti.

Nella sostituzione dei docenti assenti sino a 10 giorni sarà utilizzato il personale in servizio con i seguenti criteri:

- Docenti che devono recuperare le ore di permesso breve già fruite;
- Docenti con ore a disposizione per supporto/potenziamento;
- Docenti retribuiti con ore eccedenti.

Le ore eccedenti per sostituzione dei colleghi assenti saranno attribuite con priorità ai docenti che abbiano dichiarato la loro disponibilità; in caso di necessità, qualora non fosse possibile assicurare la copertura delle classi con docenti volontariamente disponibili a prestare ore eccedenti, al fine di garantire il servizio di insegnamento, in emergenza, si procederà con ordine di servizio ai docenti che nella giornata hanno orario di servizio compatibile e con i seguenti criteri:

1. Docenti della stessa disciplina dell'assente, anche di altro corso;
2. Docenti dello stesso corso;
3. Docenti di qualsiasi disciplina anche di corsi diversi.

Personale ATA

Il ricorso alle prestazioni di lavoro eccedenti, in situazioni ordinarie, si avrà nel caso in cui non sia possibile sopperire alle esigenze di funzionamento, facendo ricorso all'organizzazione di turni di lavoro (flessibilità, turnazione, rotazione). In questi casi si adotteranno i seguenti criteri:

- disponibilità volontaria a prestare ore di straordinario;
- equa ripartizione delle ore di straordinario tra il personale disponibile, con priorità nell'assegnazione a coloro che, per possesso di specifiche competenze o per esperienze maturate nella sede, garantiscano una maggiore efficacia ed efficienza lavorativa.

In assenza di disponibilità, se necessario, l'Amministrazione individua d'ufficio chi deve assicurare la prestazione, nel rispetto dell'equità nell'attribuzione del carico lavorativo e secondo un criterio di rotazione a partire dal meno anziano di servizio complessivo maturato. Le ore necessarie a garantire la vigilanza e la pulizia durante le attività di ampliamento dell'offerta formativa, saranno programmate a carico del FMOF nell'ambito delle risorse della Contrattazione integrativa di Istituto.

Per il personale di segreteria che, di norma, articola l'orario in turno antimeridiano con 1 rientro pomeridiano settimanale, si farà ricorso alle prestazioni orarie eccedenti l'obbligo di servizio qualora non si riesca a garantire il funzionamento dell'ufficio con l'ordinaria organizzazione dei turni di lavoro o per particolari esigenze (scadenze, assenze prolungate di qualche unità...) che impongano di intensificare l'attività lavorativa. In questo caso, la prestazione va effettuata dall'assistente amministrativo a cui sono già affidati i compiti connessi con l'urgenza. In caso di impossibilità, si procede ad affidare l'incarico a personale con competenze dichiarate e riconosciute dall'Ufficio sulla base dell'esperienza lavorativa svolta. Qualora non siano richieste particolari competenze si procede alla rotazione del personale per garantire l'equità distributiva delle ore eccedenti, salvo casi di disponibilità volontarie, concordate tra il personale.

Le attività aggiuntive retribuite con il FMOF saranno distribuite equamente tra il personale in relazione a specifici progetti o in occasione di particolari esigenze e scadenze, compatibilmente con il possesso delle competenze necessarie.

L'organizzazione oraria potrà subire modifiche dettate da esigenze di servizio accertate dal Dirigente o dal Direttore SGA; la prestazione aggiuntiva va autorizzata

dal Dirigente scolastico, previo parere obbligatorio Direttore SGA, nel rispetto, comunque, del monte ore previsto nel FMOF.

Solo in caso di prestazioni aggiuntive necessarie, eccedenti le disponibilità finanziarie, il personale avrà diritto a recuperi e/o a riposi compensativi. In ogni caso, i riposi compensativi eventualmente maturati vanno fruiti entro i due mesi successivi alla prestazione, salvo esigenze di servizio, e nei periodi di sospensione delle lezioni. Qualora il dipendente non possa fruirne entro il periodo indicato per esigenze di servizio, è data la possibilità di farne richiesta entro i due mesi successivi alla scadenza stessa, ma sempre in periodi di sospensione delle lezioni.

In casi eccezionali, documentati, e per motivi che garantiscano la funzionalità dell'ufficio e dei servizi, i recuperi compensativi potranno essere posticipati, ma non oltre l'anno scolastico di riferimento (ad es. periodo estivo o chiusure nei prefestivi).

Non saranno prese in considerazione ai fini del pagamento di eventuali ore eccedenti prestate dal personale, quelle non autorizzate preventivamente dal DS e dal DSGA (personale ATA).

Al fine di un ottimale impiego delle risorse professionali assegnate all'Istituto, nell'assegnare i docenti ed il personale ATA alle SSAA/PPEE, ferme restando le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico e del Direttore SGA, si procederà con i criteri di seguito elencati.

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

A) Criteri per l'assegnazione alle sedi del personale docente

1. Ogni docente è assegnato alla Sede Associata in cui il posto è autorizzato in Organico di diritto o in Organico di fatto;
2. Poiché ogni Sede Associata può estendersi in Punti di Erogazione del servizio in Comuni diversi da quello di Organico dotato di codice meccanografico, ogni Docente provvede al completamento del proprio orario contrattuale anche nei Punti di Erogazione in cui il CPIA attiva percorsi AALI o di I periodo;

3. L'assegnazione, a cura del Dirigente Scolastico, avviene, prioritariamente, su base volontaria e, successivamente, in base alla posizione in graduatoria interna per l'individuazione dei soprannumerari, secondo i criteri fissati nel vigente CCNI sulla mobilità. Il DS può comunque avvalersi delle prerogative organizzative attribuitegli dal D. Lgs. 165/01 per tutti quei casi particolari che dovessero presentarsi (conflittualità, incompatibilità dimostrata, inefficacia professionale rispetto alle caratteristiche della classe...), al fine di migliorare l'efficacia e la qualità del servizio, nonché la serenità nell'ambiente di lavoro.
4. Il Dirigente Scolastico può prendere in considerazione eventuali richieste di espletamento dell'orario di servizio di ogni docente in SA/PE diversa da quella in cui il posto è autorizzato alle seguenti condizioni: A) Scambio volontario di docenti del medesimo posto o della medesima classe di concorso; B) attivazione di percorsi per i quali necessita un incremento di personale in SA/PE in cui la dotazione organica risulti insufficiente rispetto ai bisogni formativi dell'utenza.

B) Criteri per l'assegnazione alle sedi del personale ATA

- 1) Il personale ATA è assegnato alla Sede Associata in cui il posto è autorizzato in Organico di diritto o in Organico di fatto;
- 2) Il personale Amministrativo, prioritariamente su base volontaria e, successivamente, in base alla posizione in graduatoria interna per l'individuazione dei soprannumerari, presta il proprio servizio, in base a turnazione e rotazione, nel periodo estivo o nel caso di particolari esigenze di servizio individuate dal Direttore SGA, anche nella sede centrale;
- 3) Poiché ogni Sede Associata può estendersi in Punti di Erogazione del servizio in Comuni diversi da quello di Organico dotato di codice meccanografico, ogni Collaboratore Scolastico può essere assegnato per l'intero orario di servizio o a completamento di esso anche nei Punti di Erogazione in cui il CPIA attiva percorsi AALI o di I periodo.
- 4) L'assegnazione dei Collaboratori Scolastici alla SA di organico e/o ai PPEE, a cura del Dirigente Scolastico, avviene, prioritariamente, su base volontaria e, successivamente, in base alla posizione in graduatoria interna per l'individuazione dei soprannumerari, secondo i criteri fissati nel vigente CCNI sulla mobilità. Il DS può comunque avvalersi delle prerogative organizzative attribuitegli dal D. Lgs.

165/01 per tutti quei casi particolari che dovessero presentarsi (conflittualità, incompatibilità dimostrata, inefficacia professionale rispetto alle caratteristiche degli spazi assegnati per la vigilanza e la pulizia, ...), al fine di migliorare l'efficacia e la qualità del servizio, nonché di garantire la serenità nell'ambiente di lavoro.

- 5) Richieste di spostamento da una SA/PE ad un'altra potranno essere tenute in considerazione se:
- a. nella sede richiesta si registri carenza di organico;
 - b. più collaboratori richiedano uno spostamento consensuale da una sede ad un'altra;
 - c. lo spostamento garantisca la funzionalità e l'efficienza del servizio;
 - d. risolva conflitti o incompatibilità localizzate.
- 6) Potrà, comunque, procedersi anche ad assegnazioni secondo il criterio della rotazione per una durata fissata dal Direttore SGA.
- 7) Il personale Ausiliario è comunque tenuto a prestare il proprio servizio, in base a turnazione e rotazione, nel periodo estivo o nel caso di particolari esigenze di servizio individuate dal Direttore SGA, anche nella sede centrale o in altra SA. Nel caso di indisponibilità, si procederà in base alla posizione in graduatoria interna per l'individuazione dei soprannumerari a partire dalla minore anzianità di servizio nel CPIA.

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

Al personale docente ed ATA sarà garantita la formazione in servizio. La formazione e l'aggiornamento del personale sulle tematiche individuate in seno al Piano Annuale della Formazione e dell'Aggiornamento deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Piano di formazione per il personale ATA predisposto dal DSGA sono obbligatorie, con particolare riguardo alla Formazione e all'Aggiornamento sulle tematiche della sicurezza e della privacy.

Personale docente

Le attività di Formazione e Aggiornamento a distanza in asincrono si svolgono per i docenti sempre al di fuori dell'orario di servizio. Se obbligatorie, il personale docente, ai sensi dell'art. 44, c. 4 del CCNL vigente, usufruisce delle ore previste per le attività funzionali

all'insegnamento, di cui all'art. 44, c. 3, lett. a) e b), non impegnate nel Piano Annuale delle Attività.

Per le opzioni formative richieste dal personale docente al di fuori delle tematiche inserite nel Piano Annuale deliberato dal Collegio dei Docenti ed ai fini della fruizione dei giorni previsti dall'art. 36, c. 8, del CCNL 2019-2021, qualora le domande fossero in numero tale da non potersi garantire il servizio di insegnamento, si autorizzerà la partecipazione in base ai seguenti criteri:

- Pertinenza (docenti che insegnano una disciplina attinente al corso di formazione richiesto);
- Sostituibilità;
- Precedenza per il personale a T.I. titolare nell'Istituto;
- Nel caso di più docenti richiedenti il permesso nello stesso giorno e/o per la stessa iniziativa, fermo il criterio precedente, priorità per rotazione (Docenti che da più tempo non usufruiscono di permessi per la formazione);
- secondo ordine cronologico di presentazione della domanda di permesso.

Personale ATA

Premesso che il personale ATA svolge le attività di formazione e aggiornamento, di norma, in orario di servizio, con esonero dal servizio ordinario per il solo tempo necessario all'attività di formazione, si autorizzerà la partecipazione in base ai seguenti criteri:

- Pertinenza (si fa riferimento al profilo ed alle mansioni affidate sulla base del Piano di lavoro del DSGA o all'incarico specificamente attribuito dal DSGA);
- Rotazione (precedenza per chi non ha usufruito di esonero dal servizio da un tempo più lungo, previo nulla osta del DSGA e autorizzazione del DS).

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*;

La legalità è promossa e garantita con il trattamento imparziale di tutti i dipendenti, con l'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno e del profilo di appartenenza, con l'equa distribuzione degli oneri lavorativi.

La qualità del lavoro è garantita attraverso il rispetto delle norme in materia di sicurezza; con l'organizzazione di attività formative volte a qualificare il personale e a supportarlo nei compiti istituzionali; con la messa a disposizione di strumenti e mezzi adeguati all'assolvimento dei compiti istituzionali; con l'adozione di forme di flessibilità organizzativa, di turnazione e rotazione che non compromettano la qualità del servizio erogato.

La prevenzione dello stress da lavoro correlato sarà effettuata con l'adozione delle seguenti misure:

1. Affidamento di compiti con indicazione chiara degli obiettivi e del ruolo di ciascuno, in relazione ai profili di appartenenza;
2. adeguato sostegno in caso di difficoltà attraverso la formazione, l'acquisto di riviste specializzate, abbonamenti on-line, programmi specifici;
3. attenzione alla qualità fisica e relazionale dell'ambiente di lavoro;
4. disponibilità di strumenti e mezzi adeguati al lavoro da svolgere;
5. equa distribuzione dei carichi lavorativi;
6. ascolto attivo e coinvolgimento dei lavoratori nei processi;
7. sorveglianza sanitaria (ove necessaria secondo le indicazioni del D. Lgs. 81/2008 e del DVR).

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;

Come espressamente indicato dal CCNL – IR 2019-2021, al personale Assistente Amministrativo è consentito il lavoro agile che costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti.

L'attivazione del lavoro agile per gli assistenti amministrativi (l'assistente tecnico non potrà essere incluso in quanto dipendente da altra istituzione scolastica) si potrà realizzare nelle sole sedi associate in cui vi siano in servizio almeno due assistenti amministrativi.

L'attività in lavoro agile sarà possibile anche per il D.S.G.A.

La sede di svolgimento dell'attività in modalità di lavoro agile potrà essere, di norma, la propria dimora abituale nel rispetto delle norme sulla privacy e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ed in base a specifiche informative che saranno fornite dal DS all'inizio di ogni anno lavorativo o al momento della stipula dell'accordo. Per quanto non meglio specificato, si farà riferimento al CCNL ed alla normativa vigente al momento della stipula dell'accordo. Tuttavia, si ricorrerà allo svolgimento del servizio in modalità di lavoro agile per periodi limitati e solo a fronte di eccezionali necessità documentate del/la richiedente, al fine di mantenere la più equa distribuzione possibile degli oneri lavorativi tra tutti gli assistenti amministrativi assegnati alle varie sedi associate.

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

Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (ex art. 7 ed ex art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà assegnato ai **Collaboratori Scolastici** per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto a: ***manutenzione dei plessi, degli spazi esterni ed interni, all'assistenza igienico-personale dei disabili, della collaborazione con l'Ufficio di segreteria e per il supporto tecnico, ecc.)***.

Per il personale **assistente amministrativo** saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative con particolare riferimento alla gestione dell'Accordo di Rete con le IISS del II Livello, al supporto agli Uffici del DS e del DSGA,

I fondi previsti per gli incarichi di cui sopra, saranno ripartiti per ciascun profilo professionale tra il personale amministrativo e ausiliario in base al numero degli addetti non in possesso di posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni ed in base agli effettivi oneri lavorativi.

Tutti gli incarichi, conferiti dal DS su proposta del DSGA, devono trovare giustificazione e coerenza con il Piano delle Attività del personale ATA proposto dal DSGA

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 quindici 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 emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione (ART. 30, c. 10, lettera b), CCNL 2019-21)

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019-21, l'informazione consiste nella trasmissione alla RSU, da parte del Dirigente Scolastico, di dati ed elementi conoscitivi, 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:

b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;

L'organico autorizzato dall'USR per la Sicilia – A.T. di Palermo (OdD 84 + OdF 3) per il corrente anno scolastico è il seguente:

DS: 1; Docenti I Livello - MM: 53; Docenti AALI - EE: 7; Docenti potenziamento: 2. **TOT. Docenti: 62**

ATA: DSGA: 1; AA.AA.: 8; CC.SS.: 16 **TOT. ATA: 25**

Pertanto, il numero complessivo dei docenti autorizzati in Organico dell'Autonomia è pari a **62** (tutti in OdD)

Il numero complessivo dei posti autorizzati per il personale ATA è pari a 25 (di cui **22 in OdD**, incluso il DSGA, e 1 AA e 2 CCSS in OdF)

Il **personale in servizio** per il corrente anno scolastico è dunque pari a **n. 87** unità (di cui

- a **t. ind. 74** (<56 DOC +18 ATA)

- a **t. d. 13** (< 6 DOC e 7 ATA).

Il numero di posti in Organico di Diritto (DOC+ATA) è pari a 84

Relativamente al n. delle classi attive ad oggi esse sono pari a 55, con liste d'attesa per la frequenza c/o la SA di Bagheria.

b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;

Per la partecipazione alle mobilità Erasmus+ si rinvia al Regolamento in corso di approvazione da parte del Collegio e, quindi, del Commissario Straordinario. Per tutti i progetti a finanziamento esterno (FAMI, PNRR, ERASMUS+, altre fonti di finanziamento esterno), i criteri di attribuzione vengono definiti in seno a ciascun bando interno, tenendosi conto delle competenze dei Candidati e, a parità, evitando la concentrazione di attribuzione sugli stessi nominativi.

b3) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Ci si riserva di consegnare alla RSU ed alle OO.SS. rappresentative documentazione conforme all'adempimento dirigenziale, limitandocisi, in questa sede, ad allegare la tabella riepilogativa (fonte SIDI) degli importi complessivi liquidati nell'a.s. 2024/25 ed i relativi residui, assunta al protocollo n. 6305 del 09/09/2025.

Si sottolinea che, ai sensi dell'art. 6, c. 2, del vigente CCNL, lo scrivente resta a disposizione per le relative procedure in esso menzionate.

Il DS consegna alla RSU comunicazione del DSGA, prot. n. 7637 del 06/10/2025, inerente a "assegnazione risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa utile per la contrattazione integrativa di istituto per l'A.S. 2025/26", formulata in base a nota MIM prot. n. 15822 del 01/10/2025, e comprensiva delle economie FMOF a.s. 2024/25.

Seguirà, previo accordo con la RSU, convocazione finalizzata alla contrattazione a.s. 2025/26.

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. 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 E DEMOCRATICA

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, 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.
3. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI, nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti

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

Art. 17 – Utilizzo del personale docente e ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee) e consultazioni referendarie

1. Nel caso in cui una Sede Associata sia sede di elezioni e/o consultazioni referendarie, il personale ivi assegnato non è tenuto allo svolgimento di alcuna attività lavorativa.

2. Nel caso in cui un Punto di erogazione sia sede di elezioni e/o consultazioni referendarie, il personale ivi assegnato svolgerà la sua attività lavorativa nella sede Associata di riferimento.
3. Nel caso in cui siano sospese tutte le attività di un punto di erogazione per cause di forza maggiore (ad eccezione dei casi di cui al precedente comma 1) il personale ivi assegnato svolgerà la sua attività lavorativa nella sede Associata di riferimento.
4. Stante il divieto di monetizzazione delle ferie, il personale docente e ATA a tempo determinato, nel caso di chiusura della sede di assegnazione o di sospensione delle attività didattiche, fruisce delle ferie maturate.

TITOLO II – 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 videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

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

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

- a) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- b) valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; c) designare il personale incaricato di attuare le misure;
- d) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- e) organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.
- f) assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, ferma restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente Scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
- g) esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
- h) mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
- i) rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti

- j) garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008
- k) assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate da tutto il personale presente in istituto le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria;
- l) limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza.

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, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione, all'antincendio e all'emergenza covid. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi per attività legate al Coordinamento Amministrativo della Sicurezza. (perciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve essere in possesso dei requisiti professionali per lo svolgimento della sua attività.
2. Per il corrente anno scolastico, il Responsabile SPP è l'Ing. Vincenza Randazzo.

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08

Art. 35)

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

3. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
4. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
5. 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. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
2. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:
 - il quadro normativo sulla sicurezza;
 - la responsabilità penale e civile;
 - gli organi di vigilanza;
 - la tutela assicurativa;
 - i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - la valutazione dei rischi;
 - i principali rischi e le misure di tutela;
 - la prevenzione incendi;
 - la prevenzione sanitaria;
 - la formazione dei lavoratori.

Art. 26 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b) le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del Sig. Nicolò Davì. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 27 - Referente Covid

1. La normativa vigente, adeguandosi agli sviluppi attuali dei dati sulla diffusione epidemiologica del SARS CoV 2, non prevede più l'individuazione di referenti Covid. Pur tuttavia, nel presente contratto, si prevede l'affidamento di tale incarico ai Coordinatori delle S.A./P.E. ed ai due Collaboratori del DS, rispettivamente per l'esercizio della vigilanza e per il Coordinamento Amministrativo, nel caso di accensione di focolai e per l'applicazione delle indicazioni fornite dal Ministero e/o da altri soggetti preposti alla prevenzione della diffusione del COVID-19 da fornire al personale e all'utenza.

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. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero **può** fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza
Esami di Stato	Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli Stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato	DSGA Nr. 1 Assistenti Amm.vi Nr. 1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III - Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. valorizzazione personale scolastico (ex art.1 comma 126 Legge 107/15, confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
 - e. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - f. eventuali residui/economie anni scolastici precedenti

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2025/26 comunicate dal M.I.M. con nota prot. n. 15822 e dal DSGA con nota prot. n. 9345 del 17/11/2025 recante economie a.s. 2024/25 e dallo stesso MIM con Note integrative prot. N. 30306 del 18/11/2025, ns. prot. N. 9761 del 26/11/2025, e prot. "Allegato 1502972" del 5/12/2025, ns. prot. N. 10278 del 09/12/2025, sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 7 sedi associate;
 - 63 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 21 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

2. Si riportano di seguito le disponibilità (importi in €):

Tipologia delle Risorse	Importo L.D. risorse 25/26 nota MIM 15822 del 01/10/25	Economie 2024/245 nota DSGA 9345 del 17/11/25	Importo L.D. I NOTA INTEGRATIVA MIM 30306 del 18/11/25	Importo L.D. II NOTA INTEGRATIVA MIM 1502972 del 05/12/25	TOTALE GENERALE
F.I.S. (Fondo Istituzioni Scolastiche)	38.153,93	656,45		Indennità di direzione DSGA (lett. c) 296,00 + lett. j) 296,62) Tot. 592,62	39403

				Indennità di direzione sostituto DSGA lett. d) 32,05	32,05
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	6.569,23			120,89	6690,12
Prestazioni aggiuntive del personale ATA			178,11		178,11
Incarichi specifici del personale ATA	2.788,39			€ 146,41	2934,80
				Incarichi specifici per l'assistenza agli alunni h 402,25*	402,25
Ore eccedenti	1.926,87	9.044,80		471,45	2398,32
Valorizzazione del personale scolastico	8.372,45				8.372,45
TOTALI	57.810,87	9.701,25	178,11	1.765,67	€ 69.455,90

*Si concorda che la cifra di nuova assegnazione per Incarichi specifici per l'assistenza agli alunni h pari ad € 402,25 sarà destinata al FMOF 26/27 da aggiungere come economia da assegnare indistintamente alle due aree di personale nelle misure che saranno concordate per l'a.s. 2026/27.

Art. 31 - Funzioni strumentali

Preso atto delle delibere del Collegio dei Docenti con le quali vengono individuate le aree per le funzioni strumentali adeguate alle esigenze dell'Istituto ed i nominativi degli assegnatari, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la ripartizione di cui al Prospetto relativo alle funzioni strumentali, di cui al TITOLO V - QUADRO ECONOMICO DELLA CONTRATTAZIONE del presente contratto, Tabella A.

Art. 32 - Incarichi specifici personale ATA

1. I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 54 CCNL IR del 18/01/2024):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati,

prioritariamente, all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

2. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche e tenuto conto che altre unità di personale ATA risultano vincitori di concorso sia per la I° posizione che per la II° posizione economica, gli incarichi specifici vengono attribuiti al restante personale, secondo il Prospetto relativo agli incarichi specifici del personale ATA, di cui al TITOLO V - QUADRO ECONOMICO DELLA CONTRATTAZIONE del presente contratto, Tabella F.

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FMOF)

1. Dalla somma di € **69.455,90**, di cui al precedente art. 30, (che includono le economie CII 24/25 pari ad € 9.701,25, da destinarsi indistintamente al FMOF 25/26 per i compensi delle attività aggiuntive del personale docente e ATA, senza vincolo di destinazione, prescindendosi, come da accordo in deroga a valere per l'a.s. 2025/26, dalle aree di personale in cui si sono realizzate) vanno sottratti i seguenti importi con vincolo di destinazione:

- indennità DSGA € 3.757,50 + € 592,62=€ 4.350,12
- indennità sostituto DSGA € 224,00 + 32,05 = € 256,05
- Funzioni Strumentali all'offerta formativa = € 6.690,12
- Incarichi specifici del personale ATA = € 2.934,80
- Ore eccedenti € 2.398,32
- Prestazioni aggiuntive del personale ATA = € 178,11 (da aggiungere al 30%)
- Incarichi specifici per l'assistenza agli alunni h € 402,25 (*v. *supra*)

Così da ottenere l'importo complessivo del FMOF pari ad € 52.246,13.

2. Da tale importo si concorda di accantonare un Fondo di Riserva del 3% pari ad € 1567,38 (da destinare indifferentemente al personale docente e ATA in caso di oneri lavorativi superiori a quanto programmato, da verificarsi a consuntivo), ottenendosi la cifra di € 50.678,75 da ripartire nelle due aree di personale docente e ATA nelle sottostanti proporzioni:

- 70% al personale docente (€ 35.475,12);
- 30% al personale ATA (€ 15.381,74, comprensivi di € 178,11 di nuova assegnazione con vincolo di destinazione).

3. Fermi restando tutti gli altri dati economici, si riepilogano le assegnazioni come da sottostante tabella:

	ATTIVITA'	IMPORTO
--	------------------	----------------

1	Indennità di direzione	€ 4.350,12
2	Indennità del sostituto del DSGA	€ 256,05
3	Funzioni Strumentali	€ 6.690,12
4	Incarichi specifici	€ 2.934,80
5	Ore eccedenti	€ 2.398,32
6	Attività aggiuntive del personale docente	€ 35.475,12
7	Attività aggiuntive del personale ATA	€ 15.381,74
8	Fondo di riserva	€ 1567,38
TOTALE		€ 69.053,65 (+ € 402,25 destinata ad economie 26/27= €69.455,90, in pareggio con le complessive disponibilità A.S. 2025/26)

4. Le eventuali economie realizzate andranno ad incrementare, nell'anno scolastico successivo, il fondo del personale cui erano inizialmente destinate.

5. Le attività aggiuntive da retribuire sono quelle di cui ai precedenti articoli e come definite nel sottostante TITOLO V - “Quadro economico della contrattazione” del presente Contratto relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione al PTOF, secondo la deliberazione del Consiglio di Istituto, dopo la relativa acquisizione delle delibere del Collegio dei Docenti.

6. Ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001, art. 7, c. 5, ogni trattamento accessorio verrà liquidato a seguito della verifica e valutazione sulla prestazione effettivamente resa.

7. Nel caso in cui, nel corso d'anno, si rendessero disponibili maggiori risorse grazie alla sottoscrizione di nuovi accordi contrattuali, si procederà ad un aggiornamento degli stanziamenti e finalizzazioni; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano delle Attività.

8. Ai fini della quantificazione dei compensi vengono individuati i seguenti criteri di complessità delle sedi di servizio:

- **numero degli iscritti:**

Fino a 40 iscritti

Da 41 a 80 iscritti

Da 81 a 150 iscritti

Oltre i 150 iscritti.

- **numero corsi attivati:**

fino a 3 corsi

da 4 a 6 corsi

oltre i 6 corsi.

- **numero di unità di personale per S.A./P.E.:**

fino a 6

da 7 a 10

oltre 10.

9. Ai fini della quantificazione dei compensi, si concordano anche i seguenti criteri di disagio (per quelle unità di personale che siano individuate per prestare servizio d'insegnamento in nuovi punti di erogazione più lontani dalla sede di assegnazione e dal proprio domicilio)

a) **I fascia di disagio:** dai 10 ai 30 Km A/R dalla sede di assegnazione o dal domicilio/residenza;

b) **II fascia di disagio:** oltre i 30 Km A/R dalla sede di assegnazione o dal domicilio/residenza;

10. Dai criteri di cui al precedente comma, sono escluse quelle unità di personale che per l'assegnazione al nuovo punto di erogazione ottengano una condizione di maggior favore rispetto alla sede di assegnazione o alla propria residenza/domicilio.

11. Per l'a.s. 2025/26 sono da considerarsi nuovi punti di erogazione quelli di:

- Trabia, per la SA di Termini Imerese;
- Giardinello e Piana degli Albanesi, per la SA di Monreale;
- Isnello e Collesano, per la SA di Cefalù;
- Roccamena e Lercara Friddi per la SA di Corleone;
- Gangi per la SA di Castellana Sicula.

12. Restano esclusi dalla valutazione dei criteri di disagio, i Punti di Erogazione di:

- Marineo e Villabate, afferenti alla SA di Bagheria
- Palazzo Adriano, afferente alla SA di Corleone
- Geraci Siculo, afferente alla SA di Castellana Sicula

in quanto stabilmente attivi e necessari per il completamento dell'orario di insegnamento dei docenti ed in base ai quali viene riconosciuto al CPIA il consequenziale organico di diritto e di fatto del personale docente ed ATA.

13. Qualora l'importo complessivo destinato alla corresponsione dell'indennità di disagio risultasse insufficiente, potrà ricorrersi al Fondo di Riserva ovvero, tenuto conto che detto Fondo è

prioritariamente impegnato per la corresponsione di emolumenti per attività aggiuntive non programmate nella presente ipotesi, potrà procedersi a diminuzione dell'importo della quota giornaliera spettante a ciascun avente diritto.

Art. 34 - Attività aggiuntive e prestazioni del Personale Docente:

1. I compensi orari definiti sono quelli relativi alla tabella E1.6 (DOCENTI) del CCNL IR del 18/01/2024.
2. Le ore previste a titolo di attività di insegnamento e di attività di non insegnamento, sono riportate entro il relativo Prospetto di cui al TITOLO V - "Quadro economico della contrattazione" del presente contratto.
3. Le attività aggiuntive del personale docente vengono così individuate
 - Funzioni strumentali;
 - incarichi organizzativo-gestionali;
 - Progetti didattico-educativi;
 - ore eccedenti;
 - indennità di disagio (per quanti siano individuati per prestare servizio d'insegnamento in nuovi punti di erogazione più lontani dalla sede di assegnazione e dal proprio domicilio):

Art. 35 - Attività aggiuntive e prestazioni del personale ATA

1. Le risorse disponibili per il personale ATA saranno utilizzate per:
 - a) prestazioni aggiuntive consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo (estensive o straordinario);
 - b) nonché per tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio ordinario (intensive o intensificazione) in aggiunta al normale carico di lavoro assegnato;
 - c) ogni altra attività deliberata dal Commissario straordinario che opera in vece del Consiglio d'Istituto nell'ambito del PTOF.
2. Le prestazioni e le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, ai fini della liquidazione dei compensi, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo e vengono fissate in sede di contrattazione in misura forfetaria.
3. I compensi orari definiti sono quelli relativi alla tabella E1.7. (ATA) del CCNL IR del 18/01/2024.

4. I relativi compensi verranno liquidati in tutto o in parte a seguito della realizzazione effettiva delle attività e al raggiungimento degli obiettivi raggiunti, dopo la verifica effettuata dal Dirigente scolastico, sentito il parere del Direttore SGA, mediante apposita scheda di verifica sulla valutazione del servizio.
5. In caso di necessità (mancata copertura economica), si autorizzeranno ulteriori ore aggiuntive, ricorrendo ai riposi compensativi.
6. Si potrà, comunque, ricorrere ai riposi compensativi solo in caso di mancata copertura economica.
7. Le attività aggiuntive del personale ATA vengono così individuate:

A) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Disponibilità a prestare servizio in sede diversa da quella di assegnazione (da compensare solo se la sede diversa sia più distante da quella di assegnazione e dal proprio domicilio);
- Sostituzione colleghi assenti;
- Pratiche pensioni;
- Pratiche ricostruzioni della carriera;
- Rilevazioni;
- Patti formativi;
- Gestione della posta;
- Gestione del personale;
- Valutazione punteggio graduatorie supplenze personale a T. D.;
- Graduatoria interna di istituto per l'individuazione dei perdenti posto;
- Supporto alle attività dei Docenti Coordinatori delle sedi associate;
- Attività oltre l'orario di servizio (straordinario);
- Servizi esterni;
- indennità di complessità
- indennità di disagio.

B) COLLABORATORI SCOLASTICI

- Supporto alle attività didattiche ed amministrative; movimentazione straordinaria carichi ed arredi;
- Disponibilità a prestare servizio in altre sedi (solo se la sede diversa sia più distante da quella di assegnazione e dal proprio domicilio);
- Servizi esterni;
- Sanificazioni straordinarie;
- Pulizie straordinarie spazi esterni; Sostituzione colleghi assenti;
- Attività oltre l'orario di servizio (straordinario);
- indennità di complessità (Villabate – Monreale – Cefalù – Termini Imerese);
- indennità di disagio.

7. Tutte le attività aggiuntive del personale, ai fini della remunerazione, devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, ad eccezione di quelle qualificate come intensificazione (personale ATA) e quali indennità di complessità e di disagio (docenti e ATA).
8. Tutte le attività aggiuntive del personale ATA, nessuna esclusa, dovranno essere preventivamente autorizzate dal DSGA. Pertanto, non si potrà procedere al riconoscimento economico di una qualunque attività aggiuntiva, senza la preventiva autorizzazione del DSGA.
9. Mensilmente, il DSGA presenterà al Dirigente Scolastico il quadro riassuntivo delle attività aggiuntive del personale ATA, anche al fine del costante monitoraggio delle risorse disponibili per la remunerazione di tali attività aggiuntive.
10. In caso di incapienza delle risorse programmate, a consuntivo, si potrà procedere a riconoscere al personale ATA la fruizione di "riposi compensativi".
11. Al Direttore SGA è riconosciuto il compenso previsto all'art. 32, lett. j), come Indennità di Direzione quota variabile.
12. Al Direttore SGA, per le attività e per le prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, di enti pubblici o soggetti privati, è attribuito un compenso pari a max il 5% del finanziamento complessivo del progetto e/o, comunque, entro i limiti fissati dal Regolamento per cui si riceve il finanziamento.
13. Al Direttore SGA possono essere riconosciuti compensi aggiuntivi solo per incarichi e/o attività da finanziare con altre risorse diverse dal FIS.
14. Eventuali compensi destinati al Direttore SGA verranno liquidati in tutto o in parte a seguito della realizzazione effettiva delle attività e degli obiettivi raggiunti, dopo le verifiche effettuate dal Dirigente Scolastico.
15. Le prestazioni e attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate in misura forfetaria ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi.
16. I relativi compensi verranno liquidati in tutto o in parte a seguito della realizzazione effettiva delle attività e al raggiungimento degli obiettivi conseguiti, dopo la verifica effettuata dal Dirigente scolastico, sentito il parere del Direttore SGA, mediante apposita scheda di verifica sulla valutazione del servizio.

17. Per le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo finalizzate al supporto delle attività progettuali della Scuola e all'efficacia ed efficienza dei servizi amministrativi e ausiliari, viene prevista la seguente ripartizione:

- Servizio straordinario nella sede di servizio per particolari esigenze;
- Servizio in altri punti di erogazione o nella sede Centrale per un compenso forfetario pari a: entro i 50 km, 1 ora; da 50 a 100 km, 2 ore; oltre i 100 km, 3 ore.

I relativi compensi verranno liquidati a seguito di nomina d'incarico e della realizzazione effettiva delle attività.

Art. 36 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art. 1 L. 107/15

1. Il 31 agosto 2021 è stata sottoscritta tra Ministero dell'Istruzione e organizzazioni sindacali l' [ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale Integrativo](#) (CCNI) sull'utilizzo delle risorse per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF) per l'anno scolastico 2021/2022. In base al nuovo CCNI, viene chiarito definitivamente che le risorse dell'ex "bonus" docenti sono parte integrante del fondo di scuola e dovranno essere ripartite, in sede di contrattazione integrativa, tra il personale docente, educativo ed ATA per compensare i rispettivi impegni aggiuntivi così come individuati nel contratto di scuola. Ciò, in applicazione del comma 249 della Legge 160/2019, che ha disposto che le risorse del "bonus" docenti siano utilizzate "dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione". Le suddette risorse, pertanto, non sono più finalizzate alla "premialità" dei docenti e di conseguenza al Comitato di valutazione non compete più indicare i criteri per la valorizzazione del merito. Spetta invece alla contrattazione d'istituto stabilire i criteri di attribuzione delle risorse dell'ex "bonus" al personale docente, educativo ed ATA così come già avviene per le altre risorse del fondo d'istituto. Con queste risorse è possibile retribuire tutte le attività di cui all'art. 88 del CCNL 2006-2009, tuttora vigente.
2. Come altresì chiarito dalle annuali Note Ministeriali recanti gli importi dei finanziamenti del FMOF, fino a diverse disposizioni ministeriali, eventuali risorse **non utilizzate** negli anni precedenti possono **essere impiegate senza vincoli di destinazione** e quindi anche con finalità diverse da quelle di origine, fermo restando che, salva diversa determinazione del tavolo contrattuale, le eventuali economie restano destinate all'area di personale in cui si sono realizzate.

Art. 37 - Ore eccedenti di insegnamento per la sostituzione di colleghi assenti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 43, comma 11, ultimo periodo, del CCNL IR del 18/01/2024 (secondo il quale *"le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni"*), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:
 - docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
 - docenti con ore a disposizione (compresenza);
 - disponibilità a prestare ore eccedenti.
2. Ai fini della retribuzione delle ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti di cui al precedente terzo alinea, la quota unitaria oraria lordo dipendente da liquidare con cedolino unico è la seguente:
 - docente scuola primaria € 20,02 (fonte UIL RUA)
 - docente scuola secondaria I grado € 29,08 (fonte UIL RUA)

Art. 38 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale, in coerenza col piano di formazione docenti e Ata presenti nel PTOF.
2. Le attività formative si svolgono, di norma, in orario di servizio.
3. La partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento del personale rappresenta obbligo di servizio per quanto deliberato nel Piano di formazione docenti e Ata facente parte del PTOF.
4. Per il personale docente, la partecipazione avviene entro le ore di attività aggiuntive non utilizzate per le riunioni degli organi collegiali. Al di là di tale disponibilità oraria, la contrattazione prevederà un compenso aggiuntivo forfetario.
5. I corsi di formazione/aggiornamento erogati online ed in modalità asincrona per i docenti non rientrano tra quelli per cui si potrà fruire dei relativi permessi; gli stessi, rivolti al personale ATA saranno seguiti in orario di servizio, previa istanza e autorizzazione da parte del DSGA, e

per il tempo necessario allo svolgimento dell'ordinario servizio prima e dopo la fruizione del corso.

Art. 39 - Progetti comunitari e nazionali

1. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 40.
2. Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti. Nella assegnazione degli incarichi per il personale docente e ATA si procederà mediante bando interno secondo i criteri di valutazione previsti dal Consiglio d'Istituto.

Art. 40 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

1. Il D.S., assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA, provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività sia inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.
2. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario, se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
 - b) L'attività da effettuare;
 - c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).
3. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione. Per il personale ATA, esse devono preventivamente essere autorizzate dal DSGA

CAPO IV - 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. 41 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art. 30, comma 4, punto c6), del CCNL IR del 18/01/2024 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - 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);
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione all'inizio dell'anno scolastico.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
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.

Art. 42 - Fasce di oscillazione

1. In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà
 - far slittare il turno lavorativo dell'AA-CS 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;
 - completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti.

Art. 42bis - Congedo parentale orario

1. La modalità della fruizione oraria del congedo parentale non può essere contemporanea alla fruizione giornaliera, salvo eccezionali emergenze. Le due modalità sono, pertanto, alternative per il medesimo periodo di fruizione

2. Al fine di consentire la convocazione di supplenti, la fruizione del congedo parentale per il personale amministrativo dovrà essere di un minimo di 30gg, per il personale ausiliario di un minimo di 7gg, per il personale docente per un minimo di 15gg.
3. Per il personale docente il diritto alla fruizione del congedo parentale orario, fino al tetto massimo del 50% fissato dalla normativa vigente, è subordinato alla necessità di garantire l'unicità di insegnamento della disciplina nella medesima classe, nonché all'orario di servizio di ciascun giorno lavorativo.

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. 43 - Attivazione della DDI

1. Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:
 - Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico (o indicare ulteriori modalità: esempio e-mail, whatsapp, ecc.), con un preavviso di almeno due giorni;
 - Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 8,00 e non dopo le ore 20,00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
 - Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 18.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
 - Il personale ATA impiegato in modalità a distanza rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

Art. 44 - Tipologia e modalità di comunicazione

1. Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

2. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve. La messaggistica (*whatsapp*, e-mail, *messenger*) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti, fermo restando l'obbligo di consultazione quotidiana dei canali comunicativi dalle ore 7 alle ore 20 di ogni giorno lavorativo

Art. 45 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti.
2. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.
3. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Art. 46 - Diritto alla disconnessione

1. Questo strumento contrattuale intende tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, ponendo limitazioni all'invasività delle attività lavorative e annullando ogni forma d'obbligo per il lavoratore di rimanere connesso 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.
2. Il diritto alla disconnessione è garantito dalle ore 20.00 di ogni giorno lavorativo sino alle ore 7.00 del giorno lavorativo successivo (dal lunedì al venerdì); il venerdì il diritto alla disconnessione partirà dalle ore 19.00 sino alle ore 7.00 del lunedì successivo.
3. Per comunicazioni gravi ed urgenti che riguardano la sicurezza nonché i rapporti con gli enti locali, il Dirigente Scolastico si riserva il diritto di pubblicare comunicazioni ed avvisi sul sito della scuola anche in orari diversi da quelli concordati.

Art. 47 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)

1. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

2. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messenger) che poi gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità.
3. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.
4. Per ragioni di sicurezza ed emergenza, i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo ovvero anche per improcrastinabili intervenute esigenze di servizio.

Art. 48 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

1. La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiede la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi, poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di riscontro. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.
2. In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

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. 49 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento

1. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e a rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti

tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo.

2. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche.

Art. 50 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

1. Al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, si stabilisce che rientra fra i compiti del docente l'accesso quotidiano (nei giorni di effettivo servizio a scuola) al registro elettronico per la firma della presenza, la registrazione di alunni e studenti assenti, la registrazione di valutazioni e note disciplinari, la registrazione sintetica dell'attività svolta, la lettura delle comunicazioni della segreteria e delle circolari nel registro elettronico.

2. La consultazione dell'e-mail dovrà avvenire almeno due volte al giorno, all'inizio ed alla fine del proprio servizio.

3. Per le comunicazioni urgenti sarà utilizzato anche il mezzo telefonico o l'incontro personale.

Art. 51 - Tecnologie nelle attività amministrative

1. Tutto il personale, e in particolare gli operatori di segreteria, sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005).

2. Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008)

3. È da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

4. In occasione di allerta meteo e calamità naturali che impediscano la presenza del personale amministrativo nelle rispettive sedi di assegnazione, viene attivata in via del tutto eccezionale e temporanea, la modalità di *smart working*, per consentire la prosecuzione delle attività amministrativo-contabili.

Art. 52 - 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:
 - esecuzione dei progetti comunitari e del PNRR;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti, purché l'attività aggiuntiva risulti espletata al di fuori dell'orario di servizio.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica e solo in caso di mancanza di copertura economica nel FMOF.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO III - ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PUNTI DI EROGAZIONE FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I - Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

Art. 53 - Assegnazione dei docenti

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno scolastico.

2. In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNI sulla mobilità, per docenti titolari per le assegnazioni all'interno di ciascun p. di e., già in servizio nella medesima scuola, saranno considerati i seguenti criteri:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Posizione in graduatoria interna ex CTP;
- Esigenze personali di salute documentate;
- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti);
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.

L'applicazione dei soprastanti criteri è comunque subordinata alla richiesta formale dell'interessato/a al Dirigente Scolastico;

3. 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.

4. Nel caso di richieste provenienti dal territorio di attivazione di **nuovi punti di erogazione**, anche in corso d'anno, i docenti da assegnare alle attività didattiche nel nuovo punto di erogazione vengono individuati tra il personale assegnato in organico di diritto e di fatto alla sede associata territorialmente più vicina, utilizzando le ore a disposizione e di compresenza ovvero con rimodulazione delle assegnazioni orarie di insegnamento.

5. Compatibilmente con la completa erogazione dell'Offerta Formativa ordinaria di ogni sede associata/punto di erogazione già attivi, si potranno individuare, **in base alla disponibilità personale**, anche unità di personale di altra sede associata.

6. In assenza di disponibilità, **il personale docente** necessario per l'erogazione dell'Offerta Formativa in Punto di erogazione di nuova attivazione **sarà individuato d'ufficio** dal Dirigente tra il personale docente di cui al precedente comma 4 e nel rispetto delle compatibilità di cui al comma 5, in base al piano orario delle ore e delle discipline contenute nelle Linee Guida di cui al DM n. 26 del 12/03/2015, Allegati A3 (I liv. – I p.d., I liv. – II p.d.) e B2 (AALI) di ogni tipologia di percorso di cui è richiesta l'attivazione.

7. L'assegnazione di unità di personale sul codice PAMM15600Q determina la possibilità di utilizzo di tale personale in ogni SA/PE in cui risulti necessario.

Art. 54 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede centrale e nelle sedi associate dell'istituto ove il personale è titolare, l'assegnazione ai plessi riguarda solo la componente collaboratore scolastico per i punti di erogazione del servizio.
2. In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi secondo la posizione nella graduatoria d'istituto;
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per punteggio in graduatoria.

Art. 54^{bis} - Criteri per lo svolgimento del servizio del personale docente e ATA nel caso di Festa del Santo Patrono e di irraggiungibilità della sede di assegnazione

1. Nel caso di Festa del Santo Patrono, il riferimento sarà sempre quello della Sede Associata di organico e tutto il personale di quella sede associata si asterrà dalle attività lavorative, a prescindere dalla sede effettiva di lavoro; nei casi di Feste del Santo Patrono in PE diversi dalla SA di organico, il personale svolgerà il proprio servizio, in base alle esigenze, nella SA di riferimento ovvero nei PE afferenti, privilegiando prioritariamente PE viciniori a quello della sede ordinaria di servizio.
2. Nel caso di irraggiungibilità della sede di servizio per avverse condizioni meteo, il lavoratore non è tenuto allo svolgimento del suo servizio, fatte salve inderogabili esigenze di servizio in altra SA/PE di riferimento. Il personale in servizio presso sede irraggiungibile per avverse condizioni meteo ne darà avviso alla sede amministrativa della Scuola e si procurerà, presso la locale stazione dei Carabinieri o della Polizia Municipale, attestazione da trasmettere alla scuola, da dove si valuterà se sussistano o meno inderogabili esigenze di servizio presso altra SA/PE afferente;

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I - Liquidazione compensi

Art. 55 - 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 (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 56 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 57 - 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. 58 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle attività e delle clausole del presente contratto produttive di tale esorbitanza.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 59 - Disposizioni finali e transitorie

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme non abrogate dei precedenti CCNL 2006/09, 2016/18 e del vigente CCNL 2019/21.

2. Le clausole contrattuali contenute nella presente Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto dispiegano i loro effetti a partire dal 01/09/2025.
3. Le parti delegano al Dirigente Scolastico la revisione ed una nuova ripartizione del testo contrattuale più adeguata alle novità normative del CCNL 2019-2021, subito dopo la trasmissione agli Organi di controllo per la verifica delle compatibilità economiche di cui alla presente Ipotesi di C.I.I..

TITOLO V - QUADRO ECONOMICO DELLA CONTRATTAZIONE
CAPO I - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO per il
MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (FMOF)

ART. 60 - QUADRO DELLE RISORSE, IMPORTI ANNUALI FUNZIONI STRUMENTALI, INCARICHI SPECIFICI, INDENNITÀ DI DIREZIONE E DI SOSTITUZIONE, FONDO DI RISERVA E CRITERI DI RIPARTIZIONE

1. Di seguito vengono indicate le risorse disponibili, comprensive delle economie realizzatesi negli anni scolastici precedenti:

PROSPETTO DETERMINAZIONE FMOF					
risorse assegnate a.s. 2025/26 (note MIM prot. n. 15822 del 01/10/2025, prot. n. 30306 del 18/11/2025 e prot. n. 1502972 del 05/12/2025) ed economie anni precedenti (nota DSGA prot. n. 9345 del 17/11/2025)					
Tipologia delle Risorse	Importo L.D. risorse 25/26 nota MIM 15822 del 01/10/25	Economie 2024/245 nota DSGA 9345 del 17/11/25	Importo L.D. I NOTA INTEGRATIVA MIM 30306 del 18/11/25	Importo L.D. II NOTA INTEGRATIVA MIM 1502972 del 05/12/25	TOTALE GENERALE
F.I.S. (Fondo Istituzioni Scolastiche)	38.153,93	656,45		Indennità di direzione DSGA (lett. c) 296,00 + lett. j) 296,62) Tot. 592,62	39.403
				Indennità di direzione sostituto DSGA <u>lett. d)</u> 32,05	32,05
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	6.569,23			120,89	6.690,12
Prestazioni aggiuntive del personale ATA			178,11		178,11
Incarichi specifici del personale ATA	2.788,39			€ 146,41	2.934,80

				Incarichi specifici per l'assistenza agli alunni h 402,25*	402,25
Ore eccedenti	1.926,87	9.044,80		471,45	2.398,32 (+economie= 11.443,12)
Valorizzazione del personale scolastico	8.372,45				8.372,45
TOTALI	57.810,87	9.701,25	178,11	1.765,67	€ 69.455,90

*Si concorda che la cifra di nuova assegnazione per incarichi specifici per l'assistenza agli alunni h pari a € 402,25 sarà destinata al FMOF 26/27 da aggiungere come economica da assegnare indistintamente alle due aree di personale nelle misure che saranno concordate per l'a.s. 2026/27.

2. Dalla somma di € 69.455,90 (che includono le economie CII 24/25 pari ad € 9.701,25, da destinarsi indistintamente al FMOF 25/26 per i compensi delle attività aggiuntive del personale docente e ATA, senza vincolo di destinazione, prescindendosi dalle aree di personale in cui si sono realizzate) vanno sottratti i seguenti fondi con vincolo di destinazione:

- indennità DSGA € 3.757,50 + € 592,62 = € 4.350,12
- indennità sostituto DSGA € 224,00 + 32,05 = € 256,05
- Funzioni Strumentali all'offerta formativa = € 6.690,12
- Incarichi specifici del personale ATA = € 2.934,80
- Ore eccedenti € 2.398,32
- Prestazioni aggiuntive del personale ATA = € 178,11 (da aggiungere al 30%)
- Incarichi specifici per l'assistenza agli alunni h € 402,25 (*v. *supra*)

Così da ottenere **l'importo complessivo del FMOF pari ad € 52.246,13.**

Da tale importo si concorda di accantonare un Fondo di Riserva del 3% pari ad € 1567,38 (da destinare indifferentemente al personale docente e ATA in caso di oneri lavorativi superiori a quanto programmato, da verificarsi a consuntivo), ottenendosi la cifra di **€ 50.678,75 da ripartire nelle due aree di personale docente e ATA nelle sottostanti proporzioni**

- al **70%** al personale docente (**€35.475,12**);
- al **30%** al personale ATA (**€ 15.381,74**, comprensiva di € 178,11 di nuova assegnazione con vincolo di destinazione).

3. Fermi restando tutti gli altri dati economici, si riepilogano le assegnazioni come da sottostante tabella:

	ATTIVITÀ	IMPORTO
1	Indennità di direzione	€ 4.350,12
2	Indennità del sostituto del DSGA	€ 256,05
3	Funzioni strumentali	€ 6.690,12
4	Incarichi specifici	€ 2.934,80
5	Ore eccedenti	€ 2.398,32
6	Attività aggiuntive del personale docente	€ 35.475,12
7	Attività aggiuntive del personale ATA	€ 15.381,74
8	Fondo di riserva	€ 1.567,38
TOTALE		€ 69.053,65 (+ € 402,25 destinata ad economie 26/27 = €69.455,90, in pareggio con le complessive disponibilità A.S. 2025/26)

ART. 61 - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE

1. Si procede dunque al calcolo delle somme da assegnare per incarichi aggiuntivi personale docente:

A) TABELLA FUNZIONI STRUMENTALI (€ 6.690,12)			
FUNZIONE	DOCENTI	IMPORTO UNITARIO	IMPORTO TOTALE
Area 1: gestione PTOF	1	1.115,02	1.115,02
Area 2: intercultura, inclusione, dispersione	1	1.115,02	1.115,02
Area 3: Progetti comunitari e nazionali (P.O.N. – ERASMUS)	1	1.115,02	1.115,02
Area 4: Gestione del sito web e modulistica	1	1.115,02	1.115,02
Area 5: Educazione alla salute, contrasto al bullismo e al cyber-bullismo	1	1.115,02	1.115,02
Area 6: diritti della persona, legalità e ambiente	1	1.115,02	1.115,02
Totale	6		€ 6.690,12

2. L'importo complessivo disponibile per le altre attività aggiuntive del personale docente è pari ad **€ 35.475,12**.

3. Di € 35.475,12, vengono assegnati agli Incarichi organizzativo-gestionali **€ 28.000**, come da sottostante tabella B):

B) TABELLA INCARICHI ORGANIZZATIVO-GESTIONALI (disponibilità € 28.000)

Incarico	n. incaricati	n. <u>max</u> ore individuali	Ore totali	Attribuzione oraria individuale x 19,25	Compenso max individuale	Totale compenso incaricati
COLLABORATORI DS	3	90	270	90x19,25	1.732,5	5.197,50
Coordinatori Sedi Associate/P.E. I Fascia complessità	2 Bagheria Corleone (in condivisione 2x40h)	80	160	80x19,25	1540	3080
Coordinatori Sedi Associate/P.E. II Fascia complessità	5 Cefalù Castellana Termini Monreale (in condivisione 2x25) Burrafato	50	250	50x19,25	962,50	4.812,50
Coordinatori Sedi Associate/P.E. III Fascia complessità	1 Villabate	20	20	20x19,25	385	385
Coordinatori Sedi Associate/P.E. IV Fascia complessità	1 Marineo	5	5	5x19,25	96,25	96,25
Referenti Sezioni Funzionali Disciplinari della Commissione per la Definizione del Patto Formativo Individuale (825 PFI al 30/04/26)	9					

I fascia complessità (T.I. + Bagheria)	2	40	80	40x19,25	770	1540
II fascia complessità (Cefalù-Castellana S.- Monreale-Corleone)	4	30	120	30x19,25	577,50	2.310
III fascia complessità (Villabate-Burrafato)	2	20	40	20x19,25	385	770
IV fascia complessità (Marineo)	1	5	5	5x19,25	96,25	96,25
Animatore digitale, supporto docenti e supporto tecnico	1	70	70	70x19,25	1347,50	1347,50
Referente registro elettronico, supporto docenti e supporto tecnico	1	40	40	40x19,25	770	770
Team esperti digitali Sedi Associate/P.E. (in base agli obiettivi carichi di lavoro individuali)						
I fascia complessità	2	30	60	30x19,25	577,5	1.155
II fascia complessità	4	20	80	20x19,25	385	1.540
III fascia complessità	2	10	20	10x19,25	192,5	385
IV fascia complessità	1	5	5	5x19,25	96,25	96,25
Nucleo Interno di Valutazione	5	10	50	10x19,25	192,50	962,50

Referente protocollo U.S.S.M. e U.E.P.E.	1	5	5	5x19,25	96,25	96,25
Referenti CELI	1	20	20	20x19,25	385	385
Referente FAMI	1	20	20	20x19,25	385	385
Referente ed. civica	1	10	10	10x19,25	192,50	192,50
Coordinamento amministrativo, custodia e conservazione degli Atti del collegio dei docenti	1	30	30	30x19,25	577,50	577,50
Coordinamento amministrativo commissione per la definizione dei Patti Formativi Individuali	1	10	10	10x19,25	192,50	192,50
Coordinamento amministrativo sicurezza	1	20	20	20x19,25	385	385
Coordinamento amministrativo RGPD - Privacy	1	24	24	224x19,25	462	462
Referente orientamento e centri per l'impiego	1	10	10	10x19,25	192,50	192,50
Tutor neo-immessi	3	10	30	10x19,25	192,50	577,50
SUB TOTALE			1454			27.989,50 (residuo € 10,50)

4. Di € 35.475,12, vengono assegnati ai Progetti Didattico-Educativi € **4928**, come sottostante

Tabella C:

C) TABELLA PROGETTI DIDATTICO-EDUCATIVI (disponibilità € 4.928)				
TITOLO	N. DOCENTI	ORE	COSTO ORARIO	TOTALE
FLY WITH ENGLISH	1	20	€ 38,50	€ 770
LE FRANÇAIS, C'EST DU GATEAU	1	20	€ 38,50	€ 770
IN PUNTA DI PENNA	1	20	€ 38,50	€ 770
SICILIA BEDDA - PAROLE, RADICI, EMOZIONI <i>(del. N. 5, verbale CdD n. 4)</i>	1	24	€ 38,50	€ 924
PERCORSO ATTRAVERSO LA LETTURA, LA SCOPERTA E L'UTILIZZO DELLA BIBLIOTECA A BAGHERIA	1	20	€ 38,50	€ 770
SCACCHI PER TUTTI <i>(del. N. 5, verbale CdD n. 4)</i>	1	24	€ 38,50	€ 924
Totale	6			€ 4.928

5. Di € 35.475,12, vengono assegnati a titolo di Indennità di disagio € 2.547,12, come da sottostante tabella D).

D) TABELLA INDENNITÀ DI DISAGIO* (€ 2.547,12)
(*per docenti che non abbiano richiesto il punto di erogazione assegnato e siano stati individuati d'ufficio, ex art. 13, c. 1, lett. b2, per prestare servizio d'insegnamento in nuovi punti di erogazione che non concorrono alla determinazione dell'organico di diritto -Collesano, Isnello, Trabia, Roccamena, Lercara Friddi, Giardinello, Piana degli Albanesi, Gangi-, più lontani dalla sede di assegnazione e dal proprio domicilio) N.B. si calcolano le effettive giornate di servizio: i giorni di assenza, a qualunque titolo, non determinano la corresponsione dell'indennità. N.B.2: il personale docente con supplenza breve non ha titolo all'indennità di disagio in quanto nella convocazione viene esplicitata la sede di servizio.

a) I fascia di disagio: dai 10 ai 30 Km (A/R) dalla sede di assegnazione e dal domicilio/residenza; b) II fascia di disagio: oltre i 30 Km (A/R) dalla sede di assegnazione e dal domicilio/residenza; DETERMINAZIONE N. DOC, N. GG. di servizio e fascia di disagio (N. B.: nella sottostante tabella non sono contemplati i supplenti brevi e saltuari, cui sono state comunicate le sedi di servizio al momento della nomina) <u>VECCHI E NUOVI P.E.:</u> COLLESANO (n. doc. beneficiari 8) di cui: n. doc. 8 x g. 1 dal 15/09/2025; n. doc. - 4 fascia assegnata n. I n. doc. - 4 fascia assegnata n. II ISNELLO (n. doc. beneficiari 8) di cui: n. doc. 8 x g. 1 dal 15/09/2025; n. doc. 1 - fascia assegnata n. I n. doc. 7 - fascia assegnata n. II ROCCAMENA (n. doc. beneficiari 2) di cui: n. doc. 1 x g. 2 dal 15/09/2025; n. doc. 1 x g. 1 dal 15/09/2025; n. doc. 2 - fascia assegnata n. I LERCARA FRIDDI (n. doc. beneficiari 5) di cui: n. doc. 5 x g. 1 dal 17/09/2025; n. doc. 5 - fascia assegnata n. II	€ 2,00 x n.gg di servizio effettivo € 4,00 x n.gg di servizio effettivo Da compilarsi a cura degli Interessati in specifico modulo dichiarazione a consuntivo (N.B.: nel caso di eccedenza rispetto all'importo massimo complessivo disponibile, si procede a riduzione lineare per tutti i beneficiari) n. 4 doc. x € 2 x gg. 1 (dal 15/09/2025) = € n. 4 doc. x € 4 x gg. 1 (dal 15/09/2025) = € n. 1 doc. x € 2 x gg. 1 (dal 15/09/2025) = € n. 7 doc. x € 2 x gg. 1 (dal 15/09/2025) = € n. 1 doc. x € 2 x gg. 2 (dal 15/09/2025) = € n. 1 doc. x € 2 x gg. 1 (dal 15/09/2025) = € n. 5 doc. x € 4 x gg. 1 (dal 17/09/2025) = €
---	--

GIARDINELLO (n. doc. beneficiari 4) di cui: n. doc. 3 x g. 2 dal 15/09/2025; n. doc. 1 x g. 1 dal 17/09/2025; n. doc. 4 - fascia assegnata n. I PIANA DEGLI ALBANESI (n. doc. beneficiari 4) di cui: n. doc. 3 x g. 2 dal 15/09/2025 al 12/04/2026; n. doc. 3 x g. 2 dal 13/04/2026; n. doc. 3 - fascia assegnata n. I TRABIA (n. doc. 1) - di cui: n. 1 x gg. 5; (dal 2/2/2026); n. doc. 1 - fascia assegnata n. II GANGI (n. doc. 0 beneficiari: si dichiarano non interessati all'indennità)	n. 3 doc. x € 2 x gg. 2 (dal 15/09/2025) = € n. 1 doc. x € 2 x gg. 1 (dal 17/09/2025) = € 3 doc. x € 2 x gg. 2 (dal 15/09/2025) = € 3 doc. x € 2 x gg. 2 (dal 13/04/2026) = € 1 doc. x € 4 x gg. 5 (dal 2/2/2026) = €
TOTALE	MAX € 2.547,12 (nel caso di eccedenza rispetto all'importo massimo complessivo si procede ai sensi dell'art. 33, c. 13)

6. Di seguito, l'annuale stanziamento ministeriale per le ore eccedenti:

E) TABELLA ORE ECCEDENTI (disponibilità € 2.398,32)	
Doc. primaria: 60 ore x € 20,02	€ 1.201,20
Doc. sec. I grado: 41 ore x € 29,08	€ 1.192,28
TOTALE	€ 2.393,48
residuo Ore eccedenti non impegnato	€ 4,84

Art. 62 - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

1. Il tavolo concorda le seguenti attività ed i rispettivi emolumenti individuali per lo svolgimento di Incarichi specifici:

F) TABELLA INCARICHI SPECIFICI (disponibilità € 2.934,80)				
F1) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
Descrizione ATTIVITÀ	n. addetti	Ore totali	importo orario € 15,95 e compenso individuale	SUB TOTALE
Coordinamento II.SS. e Commissioni Patti Formativi	1	17	17orex15,95	271,15
Gestione posta e protocollo per ciascuna S.A.	4	40	10ore cad.x15,95= 159,50 cad. (x4=478,50)	638,00
Indennità di complessità e supporto ai docenti coordinatori di sede associata I fascia complessità: Bagheria (23P+297C) Il fascia Castellana - (6P-158C) Corleone - (6P-151C) Cefalù (8P-122C)	4 (1 + 3)	39	15orex15,95= 239,25 cad. 8ore cad. x15,95= 127,60 cad. (x3=382,80)	239,25 382,80
Subtotale A.A.	9	96		1.531,20
F2) COLLABORATORI SCOLASTICI				
Descrizione ATTIVITÀ	n. addetti	Ore totali	importo orario € 13,75	SUBTOTAL E
Supporto alle attività didattiche ed amministrative: <u>I fascia complessità</u> : Bagheria (1) - Termini (2)	3	42	14ore cad.x 13,75= 192,50 (x3=577,50)	577,50
<u>II fascia di complessità</u> : Cefalù (1) - Monreale (1) – Villabate (1)	3	30	10ore cad.x 13,75= 137,50 (x3=247,50)	412,50
<u>III fascia di complessità</u> : Gangi (1) - Castellana (1) - Corleone (2) - Lercara Friddi (1)	5	30	5ore cad.x 13,75= 68,75 (x5=412,5)	412,50

Subtotale CS	11	102		1.402,50
TOTALE impegnato inc. spec. (F1 1.531,20 + F2 1.402,50)				€ 2.933,70
DISPONIBILITÀ complessiva incarichi specifici				€ 2.934,80
Residuo				€ 1,10

2. altre attività aggiuntive del personale ATA, come da sottostanti tabelle G1 (personale amministrativo) e G2 (personale ausiliario):

G) TABELLA DELLE ATTIVITÀ DI INTENSIFICAZIONE DEL PERSONALE ATA (disponibilità € 15.381,74)					
G1 PERSONALE AMMINISTRATIVO					
Descrizione ATTIVITÀ (secondo oggettivi carichi di lavoro)	n. addetti	Max ore individuali	Emolumento max Individuale (ore x € 15,95)	Totale ore max	Totale Compensi max
Ricostruzione della carriera e riallineamento stipendiale	5 (3 + 2)	10 5	10 x 15,95= 159,50 (x3 = 478,50) 5 x 15,95= 79,75 (x2 = 159,50)	40	€ 638,00
Rilevazione alunni e trasmissione flussi SIDI	7	5	5 x15,95= 79,75 (x7) = 558,25	35	€ 558,25
Rilevazioni assenze personale	7	5	5 x15,95= 79,75 (x7) = 558,25	35	€ 558,25
Decurtazioni assenze personale I fascia Termini-Burrafato (19doc+7ATA) Bagheria (18doc+6ATA)	6 (2 + 4)	10 4	10ore cad.x 15,95= 159,50 (x2) = 319,00 4ore cad. x15,95= 63,80 (x4) = 255,20	36	€ 574,20
Il fascia Cefalù (8 doc+2 ATA) Castellana S. (6 doc+3 ATA) - Corleone (6 doc+3ATA-) - Monreale (6doc+3ATA)					
Rilevazione scioperi personale	7	5	5ore cad. x15,95= 79,75 (x7) = 558,25	35	€ 558,25

Decurtazioni scioperi Doc+ATA+DS	4	5	5ore cad. x15,95= 79,75 (x4) = 319,00	20	€ 319,00
Distribuzione diplomi di tutte le S.A	1	20	20 x 15,95= 319,00	20	€ 319,00
Sostituzione collega assente Sede Termini Imerese (x2) Sede Bagheria (x2)	4	15	15ore cad. x15,95= 239,25 (x4)= 957	60	€ 957,00
Graduatoria interna di istituto I fascia: Termini-Burrafato (20doc+6ATA) Bagheria (17doc+4ATA) II fascia: Cefalù (8doc+2ATA)-Castellana (6doc+3 ATA) - Corleone (6 doc+3ATA) Monreale (6doc+2ATA)	7 (3 di cui 2 al 50%) (4)	15 5	15ore cad. x15,95= 239,25 (x2)= 478,50 (Termini Imerese diviso 2= 119,62 cad.) 5ore cad.x15,95= 79,75 (x4) = 319,00	30 20	€ 797,50
Gestione magazzino e distribuzione materiali	1	30	30orex15,95= € 478,50	30	€ 478,50
Attività di affiancamento dei colleghi	3 (2+1)	20x2 10x1	20ore cad.x15,95= 319,00 (x2)= 638,00 10ore x 15,95= 159,50	50	€ 797,50
Pratiche di pensionamento	3 2	15 6	15 ore cad.x15,95= 239,25 (x3)=717,75 6 ore cadx15,95= 95,700 (x2)=191,40	57	€ 909,15
Indennità di disagio (servizio nella sede centrale in periodo estivo)	2	5	5ore cad x 15,95= 79,75 (x2)=159,50	10	€ 159,50
Sub Totale impegnato AA.AA.				478	€ 7.624,10

G2 PERSONALE AUSILIARIO					
Descrizione ATTIVITÀ (secondo oggettivi carichi di lavoro)	n. addetti	Max ore individuali	Emolumento max Individuale (ore x € 13,75)	totale ore max	totale
Piccola manutenzione - servizi esterni - gestione magazzino - supporto alla segreteria	1	46	46x13,75= 632,50	46	€ 632,50
Apertura sedi oltre l'orario di servizio (detenzione chiavi)	8 (di cui 4 al 50%)	10(x4) 5(x4)	10ore cad.x 13,75 = 137,75 (x4)= 551 5ore cad.x 13,75 = 68,75 (x4)= 275	60	€ 826,00
Addetto alle fotocopie I fascia di complessità: Termini (3) Bagheria (2) II fascia di complessità Cefalù (1) - Monreale (1) - Villabate (1) - Castellana (1) - Corleone (2:2)	11 (5 + 6 di cui 2 al 50%)	(10hx5 + 8hx6)	10ore cadx13,75= 137,75 (x5= 688,75) 8ore cadx13,75= 110 (di cui 2, € 55) (x5)=550	90	€ 1.237,50
Supporto alle attività didattiche ed amministrative: I fascia di complessità: Termini (3) V.O.-C.E.-M.C. II fascia di complessità: Bagheria (2) - Cefalù (1) - Monreale (1) III fascia di complessità Villabate (1) - Castellana (1) - Corleone (2) - Lercara Friddi (1)	11 (3 + 4 + 4)	45 40 28	15ore cadx13,75= 206,25 (x3)= 618,75 10ore cadx13,75 137,75 (x4)= 550 7ore cad.x13,75= 96,25 (x4)= 481,25	113	€ 1.553,75
Centralino (Termini Imerese - 4)	4	20 10 5x2	20ore x13,75= 275 10ore x13,75= 137,50 5ore x13,75= 68,75 (x2)= 137,50	40	€ 550,00

Disponibilità a prestare servizio in altre sedi (solo se la sede diversa sia più distante da quella di assegnazione e dal proprio domicilio);	1	15	15 ore x 13,75= 206,25	15	€ 206,25
Indennità di complessità (edificio su più piani + ampiezza aree e n. aule) Villabate - Cefalù - Bagheria (x2) (aperture del sabato) Monreale	5	10	10ore cad.x13,75= 137,75 (x5)= 688,75	50	€ 688,75
Sostituzione collega assente (sedi di Termini Imerese - Bagheria e Castellana S./Gangi)	7	10	10ore cad.x13,75= 137,75 (x7)=962,50	70	€ 962,50
Indennità di disagio (servizio nella sede centrale in periodo estivo)	4	20	20orecad.x13,75= 275,00 (x4=1.100,00)	80	€ 1.100,00
Sub Totale impegnato CC.SS.				564	€ 7.754,50
Totale disponibilità € 15.381,74					Totale impegnato € 15.378,60 (< G1(AA.AA.) €7.624,10 + G2(CC.SS.) €7.754,50) RESIDUANO € 3,14

3.Nel caso di incapacienza della copertura economica individuale, ciascuna unità potrà attingere da risorse non utilizzate da altre unità dello stesso profilo o di altro profilo.

4.Resta fermo che il riposo compensativo potrà essere assegnato solo nel caso di esaurimento delle risorse economiche disponibili.

5.La liquidazione potrà avvenire solo ed esclusivamente a fronte di:

- attività aggiuntive effettivamente svolte, **previa autorizzazione del DSGA;**

- **presentazione di istanza individuale** con dichiarazione delle attività aggiuntive svolte;
 - di effettivi oneri lavorativi aggiuntivi all'ordinario orario di servizio (intensificazione) ovvero oltre l'ordinario orario di servizio (straordinario).
6. Tra i criteri di valutazione di eventuali oneri di intensificazione dell'attività ordinaria si terrà conto, oltre che della specifica attività, anche della maggiore/minore complessità della sede di servizio, in termini di utenza, classi attivate, personale assegnato e spazi lavorativi.
 7. Gli emolumenti corrisposti per attività di intensificazione saranno ricondotti ad unità oraria a carattere forfetario.
 8. Gli emolumenti corrisposti per attività di intensificazione saranno ricondotti ad unità oraria a carattere forfetario.
 9. La disponibilità individuale terrà sempre conto delle effettive competenze possedute per lo svolgimento dell'attività aggiuntiva autorizzata dal DSGA.

Letto e approvato in Termini Imerese il 18/05/2026, per la sottoscrizione si procede ad invio tramite sistema Sigillo del SIDI

PER LA PARTE PUBBLICA

PER LA PARTE SINDACALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

La R.S.U.

Fabio Pipitò _____

Fabrizio Torre _____

Nicolò Davì _____

Vincenzo Città _____

CISL FUSR ASSENTE

UIL RUA ASSENTE

SNALS ASSENTE

FED GILDA-UNAMS ASSENTE

ANIEF ASSENTE



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Vincenzo Citta'

Firma di Vincenzo Citta'



Il 16/06/2026 alle 15:23:39,
Vincenzo Citta' ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Nicolo Davi

Firma di Nicolo Davi



Il 16/06/2026 alle 15:33:57,
Nicolo Davi ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Fabio Pipito'

Firma di Fabio Pipito'



Il 16/06/2026 alle 13:28:58,
Fabio Pipito' ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Fabrizio Torre

Firma di Fabrizio Torre



Il 17/06/2026 alle 08:27:03,
Fabrizio Torre ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma



**Centro Provinciale Istruzione Adulti
CPIA PALERMO 2**

Codice fiscale: 96024800821 Codice meccanografico: PAMM15600Q

Sede amministrativa: Salita San Girolamo snc – 90018 Termini Imerese Tel. 091/8114042

p.e.o.: pamm15600q@istruzione.it - p.e.c.: pamm15600q@pec.istruzione.it

www.cpiapalermo2.edu.it

C.P.I.A. PALERMO 2 - -TERMINI IMERESE
Prot. 0005618 del 22/06/2026
II-10 (Entrata)

ADDENDUM **al CII 2025/26, parte economica**

Il giorno 22 del mese di Giugno dell'anno 2026, previo confronto tra il DS, Fabio Pipitò, e la RSU nelle persone dei Sigg. Nicolò Davì, Fabrizio Torre, Vincenzo Città, si procede alla sottoscrizione del presente ADDENDUM che fa parte integrante e sostanziale del CII a.s. 2025/26, parte economica, finalizzato ad ERRATA CORRIGE, per mero errore materiale, della cancellazione delle seguenti attività di intensificazione (tutte previste e regolarmente svolte, come da VERBALE RSU n. 4):

- 1) Gestione acquisti;
- 2) Gestione posta e protocollo (Sede amministrativa per alunni e personale, comunicazioni DS e DSGA, Progetti didattici, Convenzioni, Comunicazioni USR e USP);
- 3) Gestione magazzino e distribuzione materiali, con i relativi compensi.

La copertura economica di tali attività prevista complessivamente per n. 85 ore, pari ad € 1.355,75, potrà trovare copertura economica, *in toto* o in quota parte, nel Fondo di Riserva della consistenza di € **1.567,38, a detrimento degli emolumenti previsti nella "TABELLA E – Indennità di disagio"**, in caso di incapienza degli emolumenti previsti in essa.

Letto e approvato, il presente documento viene trasmesso per l'apposizione delle firme tramite l'applicazione Sigillo.

PER LA PARTE PUBBLICA IL DIRIGENTE SCOLASTICO	PER LA PARTE SINDACALE La R.S.U.
Fabio Pipitò _____	Fabrizio Torre _____
	Nicolò Davì _____
	Vincenzo Città _____



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Vincenzo Citta'

Firma di Vincenzo Citta'



Il 22/06/2026 alle 14:03:22,
Vincenzo Citta' ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Nicolo Davi

Firma di Nicolo Davi



Il 22/06/2026 alle 13:52:59,
Nicolo Davi ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Fabio Pipito'

Firma di Fabio Pipito'



Il 22/06/2026 alle 13:51:53,
Fabio Pipito' ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Fabrizio Torre

Firma di Fabrizio Torre



Il 22/06/2026 alle 13:53:33,
Fabrizio Torre ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma



**Centro Provinciale Istruzione
Adulti CPIA PALERMO 2**

Codice fiscale: 96024800821 Codice meccanografico: PAMM15600Q
Sede amministrativa: Salita San Girolamo snc – 90018 Termini Imerese Tel.
091/8114042 p.e.o.: pamm15600q@istruzione.it - p.e.c.:
pamm15600q@pec.istruzione.it www.cpiapalermo2.edu.it

C.P.I.A. PALERMO 2 - -TERMINI IMERESE
Prot. 0006313 del 08/07/2026
II-10 (Uscita)

**A.S. 2025-2026
VERBALE RSU N° 6 – 25/26**

VERBALIZZAZIONE ERRATA CORRIGE IMPORTI CII, p.e. 2025/26

Il 9 luglio 2026, alle ore 11.00, giusta convocazione concordata con la RSU del 06/07/2026, prot. n. 6227 di pari data, si riuniscono in modalità online, mediante collegamento al link Google Meet meet.google.com/nnq-amet-dnx, già trasmesso a tutti gli aventi diritto. Sono presenti il D.S., Fabio Pipitò, e la RSU, nelle persone dei Signori Vincenzo Città, Fabrizio Torre e Nicolò Davì, per discutere il seguente punto all'ordine del giorno:

1) ERRATA CORRIGE: revisione importi totali CII 2025/26.

Risultano assenti, ancorché regolarmente convocati, i rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative e firmatarie del CCNL. Funge da segretario verbalizzante il Prof. Vincenzo Città.

1) Vengono riviste le tabelle relative agli emolumenti da corrispondere al personale scolastico, di cui all'ipotesi di CII; vengono rilevati degli errori materiali di calcolo alle pagine 64 e 65 dell'IPOTESI nei termini che si espongono di seguito:

- TABELLA G2 - PERSONALE AUSILIARIO, **pag. 64**

Nella seconda riga, **LEGGASI € 825, ANZICHE' € 826;**

- TABELLA G2 - PERSONALE AUSILIARIO, **pag. 65**

nella seconda riga, **LEGGASI € 687,50, ANZICHE' € 688,75;**

nella penultima riga della medesima Tabella, sezione SUB totale impegnato CCSS, **LEGGASI € 7.755,00 ANZICHE' € 7.754,50;**

nella colonna Totale impegnato **LEGGASI € 15.379,10, ANZICHÉ € 15.378,60**

nella stessa colonna, Sezione CCSS, **LEGGASI € 7.755,00, ANZICHÉ € 7.754,50;**

nella stessa colonna, Sezione RESIDUO, **LEGGASI € 2,64, ANZICHÉ € 3,14.**

La RSU riunita prende atto degli errori materiali così come rilevati, recependo al contempo gli importi corretti.

La riunione ha avuto termine alle ore 11:15

Letto e approvato il presente verbale, esso sarà inviato per l'apposizione delle firme digitali su SIGILLO.

Termini Imerese, 08/07/2026

Il DIRIGENTE SCOLASTICO

La RSU

Fabio Pipitò

Vincenzo Città

Nicolò Davì

Fabrizio Torre



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Vincenzo Citta'

Firma di Vincenzo Citta'



Il 08/07/2026 alle 11:27:24,
Vincenzo Citta' ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Nicolo Davi

Firma di Nicolo Davi



Il 08/07/2026 alle 11:30:54,
Nicolo Davi ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Fabio Pipito'

Firma di Fabio Pipito'



Il 08/07/2026 alle 11:28:20,
Fabio Pipito' ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Fabrizio Torre

Firma di Fabrizio Torre



Il 08/07/2026 alle 12:08:01,
Fabrizio Torre ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma



Elenco firmatari

Vincenzo Citta'

Firma di Vincenzo Citta'

Firma

Nicolo Davi

Firma di Nicolo Davi

Firma

Fabio Pipito'

Firma di Fabio Pipito'

Firma

Fabrizio Torre

Firma di Fabrizio Torre

Firma