

Ministero dell'Istruzione e del Merito
I.C.S "Publio Virgilio Marone Tomaselli"

con sezione ad Indirizzo Musicale

Via Valdemone 7 – 90144 Palermo Tel. 0917327651 – 091528066 – 0916707470

Cod. Mecc. **PAIC8BM00A** – C.F. 97382170823 –

PEO: paic8bm00a@istruzione.it – PEC: paic8bm00a@pec.istruzione.it

SITO WEB: <https://www.icmaronetomaselli.edu.it/>

CODICE UNIVOCO: KWZ8X3

ICS Publio Virgilio Marone Tomaselli
Prot. 0010339 del 18/05/2026
VII (Uscita)

A.S. 2025-2026

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno **14/05/2026 alle ore 14.00** nei locali della Presidenza dell'Istituto secondario di primo grado "Publio Virgilio Marone" Via Valdemone, 7 Palermo, viene sottoscritta il presente Contratto Integrativo di istituto Triennio 2025-2028 (parte economica per l'a.s. 2025-2026). Il Dirigente allega al presente Contratto la Dichiarazione del Dirigente scolastico su assenza parere revisore Prot. 9778 del 12/05/2026.

Sono presenti per la stipula del contratto:

A) Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico Serena Roccaro

Ser Roccaro

B) La RSU

Morreale Rossana

Platino Carmela

D'Agostino Giovanna

Alfonzo Concetta Marzia

Parisi Marcello

Rossana Morreale
Carmela Platino
Giovanna D'Agostino
Concetta Marzia Alfonzo
Marcello Parisi

C) Terminali Associativi

Garofalo Pierina (Gilda Unams)

Linda Mongelli (UIL RUA)

D) Sindacati territoriali

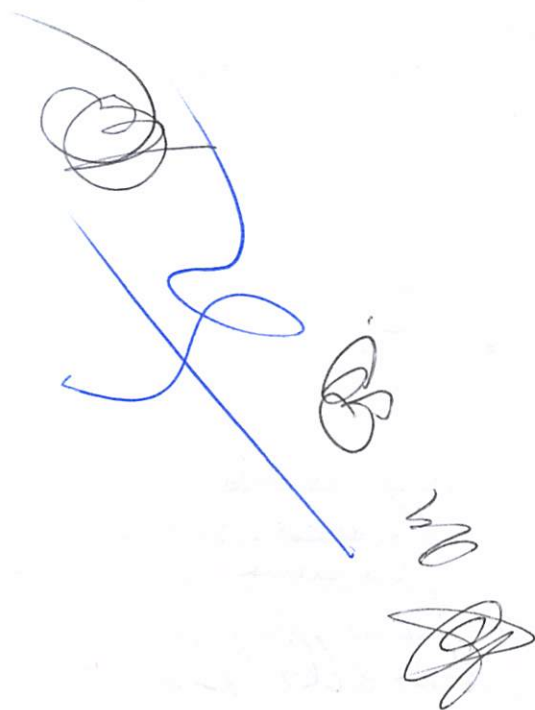
CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

SNALS CONFSAL

GILDA UNAMS

ANIEF





Ministero dell'Istruzione e del Merito
I.C.S "Publio Virgilio Marone Tomaselli"

con sezione ad Indirizzo Musicale

Via Valdemone 7 – 90144 Palermo Tel. 0917327651 – 091528066 – 0916707470

Cod. Mecc. PAIC8BM00A – C.F. 97382170823 –

PEO: paic8bm00a@istruzione.it – PEC: paic8bm00a@pec.istruzione.it

SITO WEB: <https://www.icmaronetomaselli.edu.it/>

ICS Publio Virgilio Marone Tomaselli
Prot. 0009778 del 12/05/2026
II-5 (Uscita)

CODICE UNIVOCO: KWZ8X3

DICHIARAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente fa presente che il giorno 4 aprile 2026 è stata firmata l'Ipotesi di Contratto Integrativo di istituto e che la stessa è stata inviata ai Revisori in data 09/04/2026 Prot. 7093.

Verificato che sono trascorsi più di 30 giorni dall'invio della richiesta di parere e che nessun parere è stato formalizzato a codesta istituzione;

Il dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 40 bis comma 1 e 2 (appresso riportati) procede alla stipula del contratto;

Dispositivo dell'art. 40 bis TUPI (Testo unico Pubbliche amministrazioni)

1. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori è effettuato dal collegio dei revisori dei conti, dal collegio sindacale, dagli uffici centrali di bilancio o dagli analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti. Qualora dai contratti integrativi derivino costi non compatibili con i rispettivi vincoli di bilancio delle amministrazioni, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 40, comma 3-quinquies, sesto periodo.

*2. Per le amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, nonché per gli enti pubblici non economici e per gli enti e le istituzioni di ricerca con organico superiore a duecento unità, i contratti integrativi sottoscritti, corredati da una apposita relazione tecnico-finanziaria ed una relazione illustrativa certificate dai competenti organi di controllo previsti dal comma 1, sono trasmessi alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica e al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, che, entro trenta giorni dalla data di ricevimento, ne accertano, congiuntamente, la compatibilità economico-finanziaria, ai sensi del presente articolo e dell'articolo 40, comma 3-quinquies. **Decorso tale termine, che può essere sospeso in caso di richiesta di elementi istruttori, la delegazione di parte pubblica può procedere alla stipula del contratto integrativo.** Nel caso in cui il riscontro abbia esito negativo, le parti riprendono le trattative.*



**SERENA
ROCCARO
12.05.2026
10:17:47 UTC**

*Il Dirigente scolastico
Serena Roccaro
Formato digitalmente*

Handwritten text in blue ink, possibly a signature or stylized word, oriented diagonally across the page.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
I.C.S "Publio Virgilio Marone Tomaselli"

con sezione ad Indirizzo Musicale

Via Valdemone 7 – 90144 Palermo Tel. 0917327651 – 091528066 – 0916707470

Cod. Mecc. PAIC8BM00A – C.F. 97382170823 –

PEO: paic8bm00a@istruzione.it – PEC: paic8bm00a@pec.istruzione.it

CODICE UNIVOCO: KWZ8X3

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
TRIENNIO 2025-2028

PARTE NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'IC Publio Virgilio Marone Tomaselli di Palermo.
2. Il presente contratto ha durata triennale, e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 11 comma 4 lettera c CCNL 2022/2024 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione e dell'approvazione del PTOF. Ai sensi dell'art. 8 del CCNL 2022/2024 di comparto, i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta di cui al comma
1. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale

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

1. Le parti stabiliscono le seguenti modalità di verifica dell'attuazione del contratto:
Il DS consegna nell'ultima settimana di agosto e comunque entro settembre prima dell'avvio della sessione di Contrattazione, fornendo ogni elemento conoscitivo che consenta di verificare la corretta attuazione del presente Contratto d'istituto, la trasmissione dei dati relativi ai pagamenti effettuati al personale dell'istituto in maniera aggregata con esatta definizione del ruolo riconosciuto per ciascun pagamento, monte ore e cifra corrisposta.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali a norma dell'art.11 del CCNL 2022/24 si realizza nelle seguenti attività:

- a. Partecipazione, articolata in informazione, confronto, organismi paritetici di informazione;
- b. Contrattazione integrativa (art.11 comma 4, lettera c);
- c. Confronto (art.11, comma 9, lettera b);
- d. Informazione (art.11, comma 10, lettera b).

1. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione. *Il dirigente scolastico, in particolare, può avvalersi della assistenza del personale del proprio ufficio.*

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Il RLS individuato il 14.05.2025 e assunto al prot. n. 8840 del 15.05.2025 è l'insegnante Giovanna D'Agostino.
2. Durante gli incontri fra D.S. e RSU ci si potrà avvalere del personale amministrativo per la redazione del verbale.
3. Le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione sono stabilite d'intesa fra la dirigenza e la R.S.U. Il Dirigente convoca invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché la data, il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

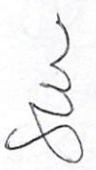
1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 comma 1 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2022/2024 al quale si rinvia integralmente
2. Come previsto dall'art. 11 comma 10 del CCNL 2022-24, sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 (Informazione), comma 6, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa (art.5, comma 4 CCNL 2022-24), a livello di istituzione scolastica ed educativa:
b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
b2) le risorse finanziarie assegnate alle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 11 comma 4, punti a3) e b2);
b3) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) del CCNL 18/01/2024 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.

Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali si prevedono il confronto o la contrattazione collettiva integrativa d'istituto, costituendo presupposto per la loro attivazione.

3. L'Amministrazione fornisce preventivamente l'informazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2022/2024 mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi in forma scritta, mettendo a disposizione nel più breve tempo possibile la documentazione utile per la contrattazione decentrata.
4. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico (art. 5 c. 7 CCNL 2022/2024).

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dal CCNL 2022/2024
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 39 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
Ai sensi dell'art. 11, comma 4 lettera c sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica:
 - 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 di formazione scuola lavoro e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - c4) i **criteri generali** per la determinazione dei **compensi finalizzati alla valorizzazione** del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
 - c5) i criteri per l'utilizzo dei **permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.**;
 - c6) i criteri per l'individuazione di **fasce temporali di flessibilità oraria** in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - c7) i **criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale** nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
 - c8) i **criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario** diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - c9) i **riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche** e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica
 - c10) il personale tenuto ad assicurare i **servizi essenziali relativi** alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con **l'assemblea sindacale**;
 - c11) criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto e i casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile o da remoto

- 
- 
- 
- 
- 
- 
4. È inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione 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.
 5. Le materie a cui si applica l'art. 8 (contrattazione collettiva integrativa), comma 6 del CCNL 2022/2024 sono quelle di cui ai punti b1), b3), b4), b5), del comma 4 e al comma 5
 6. Le materie a cui si applica l'art. 8 (contrattazione collettiva integrativa), comma 7, sono quelle di cui ai punti, b2), del comma 4.
 7. Fermi restando i termini di cui all'art. 8 (contrattazione collettiva integrativa), commi 6 e 7, la sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, nel rispetto dei citati commi 6 o 7, non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre.

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica ed educativa le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-24 (articolo 11, comma 9. Lettera.
 - b1) **l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA**, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - b2) **i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio** all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - b3) **i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;**
 - b4) **la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo** e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - b5) **i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto**
 - b6) **i criteri per il conferimento degli incarichi** al personale ATA.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU dispone di una **bacheca sindacale a suo uso esclusivo** e distinta da quella destinata alle organizzazioni sindacali rappresentative, situata al piano terra dell'edificio (all'entrata dopo la portineria) del plesso Publio Virgilio Marone e nella portineria di via Abruzzi n. 2 del plesso Tomaselli, ed è responsabile dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. La RSU dispone altresì di un **albo sindacale online** sul sito della scuola. Il dirigente scolastico non esercita alcun controllo preventivo né può rimuovere il materiale affisso.
2. La RSU ha diritto ad utilizzare a richiesta un locale a suo uso esclusivo per le proprie riunioni e per la raccolta del materiale sindacale dotato di PC con collegamento internet, stampante.
3. Alla R.S.U. è consentito, per lo svolgimento della sua funzione:
 - a. di comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
 - b. l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer

compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche e della stampante, per l'espletamento del mandato.

4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. Le copie del materiale saranno predisposte, in cartaceo, nella quantità necessaria per consentire ai membri preposti la trattazione delle materie.
6. Di ogni incontro potrà essere redatto apposito verbale di cui verrà fornita copia dal DS ai membri della delegazione sindacale (se redatti dall'Amministrazione). Inoltre, per i verbali di Confronto l'inserimento degli stessi come allegati alla CCdI. garantirà la trasparenza degli atti, delle posizioni reciprocamente assunte.
7. L'ordine del giorno può essere integrato per richiesta scritta della RSU e/o delle organizzazioni sindacali territoriali di Settore, firmatarie del CCNL, anche disgiuntamente. In questo ultimo caso si darà comunicazione/informazione alle altre OO.SS.
8. Il contratto integrativo, unitamente alle relazioni tecnico finanziaria e illustrativa, entrambe certificate dai Revisori dei conti, saranno pubblicati sul sito istituzionale (**albo sindacale** e Amministrazione Trasparente /Personale). Esso sarà consultabile sul sito ARAN al seguente link <https://www.contrattintegrativipa.it/ci/> inserendo il Codice Fiscale (**PAIC8BM00A**) dell'Istituto. Copia cartacea sarà consegnata alla RSU e il file sarà inviato alle OOS firmatarie.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL vigente cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente **con almeno sei giorni di anticipo**. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. Le modalità di adesione si svolgono attraverso un link al Modulo Google inserito nella Circolare informativa sull'assemblea. Tale modalità di adesione equivale alla *dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta*. Il personale è tenuto a rispettare i tempi di scadenza della comunicazione al fine di riorganizzare il servizio la mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee e/o la compilazione del Modulo Google espressa dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidenti con quello delle assemblee del personale docente.
8. Il DS predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali nella stessa giornata di arrivo della convocazione.
9. Il DS trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari, pubblicazione sul sito e avviso con presa visione sul registro elettronico Argo.
10. Nel caso di assenza dal servizio, manifestatasi dopo la dichiarazione di partecipazione, non

si terrà conto del calcolo per il monte ore. Al personale non interpellato, o che non è stato informato, non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

Il dirigente scolastico:

- 
- a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
 - b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi 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.
 - c) Il Dirigente verificato le adesioni (dei docenti e/o degli ATA) riorganizza il servizio, cercando di contemperare il diritto allo studio e alla sicurezza degli alunni con il diritto alla partecipazione del lavoratore all'assemblea. Il DS chiederà ai collaboratori, a rotazione, di garantire n. 4 personale ausiliario al Marone e n. 2 al plesso Tomaselli n. 2 al plesso Trinacria e n. 1 di personale amministrativo. Si riserva di analizzare la situazione e optare per la sospensione delle attività didattiche qualora non si potesse garantire adeguata vigilanza.
- 
- 
- 

Art. 11 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

- 
- 1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
 - 2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente **con almeno due giorni di anticipo**.
 - 3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

- 
- 1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica. (*Statuto dei lavoratori L.300/1070 art.21*)
 - 2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.
 - a. La R.S.U. e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori, secondo le modalità ritenute più opportune, su tutte le materie relative all'attività. La richiesta va rivolta al Dirigente, che la porta a conoscenza delle altre organizzazioni sindacali.
 - b. Il D.S. assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, attrezzature, strumenti e materiali, nonché gli elenchi del personale interessato.
 - c. Le modalità di svolgimento del referendum non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio.

**Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo
sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con il Protocollo di intesa siglato il 9 febbraio 2021, previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del 2 dicembre 2020. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione di servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 del CCNI 1999:

ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Amministrativo Collaborator e scolastico	- 2 Collaboratori per apertura e vigilanza plesso - 1 Assistente amministrativo	Disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero Rotazione in ordine alfabetico.
EROGAZIONE DI ASSEgni E INDENNITA' CON FUNZIONE DI SOSTENTAMENTO			
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario		- DSGA e/o 1 Assistente Amministrativo	Disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero Rotazione in ordine alfabetico.

2. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato la disposizione di servizio con i nominativi del personale indispensabile ad assicurare i servizi minimi. Nella scelta del già menzionato personale indispensabile ad assicurare i servizi minimi in caso di sciopero, nelle classi in cui si prevede che si svolgeranno attività didattiche, il Dirigente Scolastico indicherà:

☐ in primo luogo, i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta)

☐ successivamente effettuerà un sorteggio tra tutti gli operatori scolastici in servizio nell'Istituto, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati

al servizio in occasioni precedenti.

Nell'organizzazione del servizio, inoltre, il DS provvederà a non accoglimento nei locali della scuola, dei minori accompagnati da un maggiorenne;

- ☐ accoglimento nei locali della scuola degli alunni non accompagnati i quali saranno riuniti in una aula e sorvegliati dal personale a disposizione che avrà cura di consegnarli ai genitori dopo averli informati telefonicamente;
- ☐ eventuali adattamenti dell'orario delle lezioni dei docenti non scioperanti (per il monte ore complessivo pari al numero di ore di servizio previste per quel giorno), al fine di assicurare il servizio didattico e la vigilanza degli alunni nel maggior numero di classi.

1. Qualora si preveda una diffusa partecipazione allo sciopero, il Dirigente scolastico, al fine di evitare rischi che pregiudichino la salute e l'incolumità degli alunni, disporrà la sospensione delle attività didattiche.
2. In occasione di scioperi che interessano solo la prima ora di lezione, il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare il servizio didattico e la vigilanza degli alunni nel maggior numero di classi, può disporre adattamenti all'orario delle lezioni; **pertanto, i docenti non scioperanti potranno essere tenuti a prendere servizio fin dall'inizio delle lezioni e per un monte ore complessivo pari al numero di ore servizio previste per quel giorno, previa comunicazione e accettazione del docente.**
 - Nell'individuazione del personale obbligato al servizio si tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione in ordine alfabetico. Nel caso in cui, nella giornata prevista dell'Assemblea il personale precedentemente contingentato risulti assente si procede ad acquisizione di disponibilità volontaria e a nuovo sorteggio.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive del personale docente e ATA

1. Nel rispetto delle prerogative degli OO. CC. nonché nelle norme contrattuali richiamate, il personale sarà utilizzato in rapporto al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.).
2. Per quanto riguarda la suddivisione delle risorse economiche della scuola il criterio principale sarà quello di garantire un'equa distribuzione delle risorse evitando di concentrare sulle stesse persone (docenti o ATA) gli incarichi. Pur assicurando l'adeguata competenza data anche dall'esperienza pregressa, si effettuerà quanto più possibile una rotazione tenendo conto, in primo luogo, della disponibilità del personale stesso.
3. Tutto il **personale docente** è coinvolto nell'elaborazione, stesura e realizzazione del P.T.O.F. Il Dirigente individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extra- curricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, delle indicazioni contenute nei progetti o nelle convenzioni, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità. Qualora le disponibilità degli insegnanti dovessero essere superiori alle necessità il Dirigente Scolastico designerà gli insegnanti per lo svolgimento dei progetti, sulla base delle competenze possedute e delle esperienze già realizzate documentate da C.V.
4. Tutti gli insegnanti in servizio possono partecipare allo svolgimento dei progetti avanzando la propria disponibilità e presentando formale richiesta. Sulla base delle competenze richieste e delle domande presentate verranno individuati gli insegnanti che abbiano requisiti più idonei: (competenze specifiche, pertinenza di ambito o di classe, rotazione per offrire a tutti la possibilità di ampliare il proprio bagaglio di competenze partecipando più attivamente alla vita della scuola (inclusione).
5. I **collaboratori scolastici** partecipano alla realizzazione delle attività svolte in orario extrascolastico (progetti, corsi di aggiornamento, ecc.) provvedendo alla vigilanza degli

alunni, dei locali e alla pulizia degli spazi utilizzati, sia in orario di lavoro secondo i turni programmati, sia a richiesta, attingendo al fondo d'Istituto e percependo un compenso orario secondo le misure tabellari previste dal contratto.

6. I collaboratori scolastici possono avanzare proposte progettuali, relative al decoro e alla manutenzione dei locali, attingendo al fondo d'Istituto e/o a riposo compensativo secondo quanto concordato con il dirigente e in proporzione alle ore effettivamente prestate.
7. Tutti i collaboratori scolastici devono essere coinvolti nelle attività aggiuntive pertanto si procederà, definito ed approvato il P.T.O.F., ad un incontro illustrativo delle attività e quindi sulla base delle necessità scolastiche e delle disponibilità avanzate, si determinerà la distribuzione del personale e l'abbinamento ai progetti CRITERI (disponibilità, equa distribuzione con rotazione degli incarichi al fine di dare a tutti la possibilità di ampliare le proprie competenze e partecipare più attivamente alla vita della scuola (inclusione) . Il compenso per lo svolgimento del progetto è assegnato in base alle ore realmente effettuate e documentate dalle registrazioni della presenza.
8. Il **personale amministrativo** è coinvolto nella realizzazione dei progetti in misura proporzionale agli atti previsti per la realizzazione. Tutto il personale di segreteria e il D.S.G.A. sono coinvolti nell'espletamento degli atti amministrativi relativi ai progetti (predisposizione nomine, organizzazione foglio firme, quantificazione finale ore svolte, pagamenti degli emolumenti accessori, etc.). Individuati gli assistenti amministrativi disponibili cui assegnare gli atti relativi ai progetti, si procederà all'assegnazione dei compensi per incarichi specifici, istituiti anche per lo svolgimento degli atti amministrativi e all'attribuzione di un monte ore forfettario come maggior carico di lavoro.
9. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA
– può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del **personale ATA**, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo, chiedendo tramite Circolare la disponibilità e rispettando un'equa distribuzione.
10. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
Per i CS l'intensificazione per sostituzione del collaboratore assente equivale a 1h di servizio aggiuntiva per giorno di assenza.
11. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
12. In riferimento all'attribuzione di lavoro straordinario per il personale ATA si stabilisce quanto segue:
- Le ore di straordinario del personale Ata saranno retribuite solo ed esclusivamente con autorizzazione del DS o del DSGA.
13. In riferimento allo **straordinario del personale (Collaboratori Scolastici del plesso Sede)** è stato concordato dalle parti che essi svolgeranno **1h-15 minuti alla settimana per pulizie straordinarie nel reparto di loro competenza, su disponibilità**. Tali ore saranno compensate, per un massimo di 5 giorni, da recuperare nell'a.s. in corso, durante la sospensione dell'attività didattiche. Qualora i giorni di sospensione siano inferiori ai giorni da recuperare essi verranno recuperati nel periodo tra la fine delle attività didattiche sino al 30 giugno. Le ore svolte secondo queste disposizioni dovranno essere registrate nell'apposito Marcatore presenze o apposito Registro in caso di non funzionamento del rilevatore delle presenze. Stessa modalità per tutti i plessi che hanno attivato il Badge per la firma. In previsione dell'attivazione in tutti i plessi dal prossimo anno scolastico

Art. 15 – Attribuzione delle funzioni strumentali e degli incarichi specifici

1. Per quanto riguarda le procedure di attivazione e di assegnazione delle Funzioni Strumentali al personale docente, e gli incarichi specifici per il personale ATA le parti concordano di

fare espressamente riferimento al vigente CCNL.

2. Relativamente alle FF.SS. si concorda di suddividere l'importo assegnato in parti uguali per ogni funzione e successivamente sul numero dei docenti che ricoprono la funzione. complessivo in parti uguali per il numero dei docenti che ricoprono una funzione

La somma attribuita alle funzioni strumentali sarà equamente ripartita fra i docenti che espletano una funzione. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli **incarichi specifici** di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica

3. Si procederà alla assegnazione dei seguenti **Incarichi Specifici e Funzioni Strumentali**:

Incarichi Specifici ATA

CS	Interventi straordinari per fruibilità locali	Giardino- Anfiteatro- Sede Marone Giardini Plessi (6 Marone + 1 Tomaselli +1 Trinacria)
	Supporto tecnico Informatico	Marone 1 unità 40 ore - trinacria 25 ore
	Assistenza disabili personale formato	
	Supporto Vigilanza locali n. 3	
	Supporto Infanzia n. 2 Tomaselli e Trinacria	trinacria n. 2 unità 10 ore + 10 ore - tomaselli 1 unità 10 ore
AA	Coordinamento Uff. Personale	

AREE delle FFSS totale 10 docenti

FS AREA 1 - Gestione PTOF 1 docente

FS AREA 2 - Innovazione didattica 2 docenti

FS AREA 3 - CONTINUITA' ORIENTAMENTO 2 docenti

FS AREA 4 – Inclusione 2 docenti

FS AREA 5 - Viaggi/visite guidate 3 docenti

Il PERSONALE AA con art 7 e seconda posizione sarà incaricato per le seguenti competenze

- sostituzione DSGA (seconda posizione)
- gestione Assistenti Comunali (seconda posizione)
- supporto al DS Sicurezza (seconda posizione)

Art 16 – Criteri per l'attribuzione della Sostituzione DSGA

Nel caso si verifichi l'esigenza di sostituire il DSGA si procederà secondo i seguenti criteri:

1. Graduatoria di istituto della 2^a posizione
2. Esperienza pregressa nell'incarico di sostituzione
3. Esperienza e formazione specifica nell'Area Bilancio-Amministrazione-Contabilità
4. Nel caso in cui fossero assenti entrambi, il DSGA verrà sostituito dall'altro titolare della 2^a posizione.

Art. 17 – Collaborazioni plurime del personale docente e ATA

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.
3. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 – Diritti del lavoratore

I congedi, le ferie, le festività, i permessi giornalieri e brevi, l'aspettativa sono fruiti dal lavoratore nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 del CCNL – Comparto scuola 2006 – 2009 e di quanto stabilito dall'art. 35 Titolo II Ferie, permessi ed assenze del personale assunto a tempo determinato CCNL 2019-2021

Per il personale ATA si applicano inoltre le disposizioni integrative previste dagli artt. 31, 32 e 33 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016 - 2018.

Art. 18 bis - Incontro con DSGA e personale ATA

Ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/2018 "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 (su base volontaria) ai lavori delle commissioni dei referenti per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, (anche alla luce del possibile coinvolgimento in funzione di accompagnatore) 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. 18 ter -Utilizzo del personale ATA nel caso di chiusura di un plesso

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano chiusi per attività non dipendenti dalla scuola (es. lavori di manutenzione straordinaria, interruzione di energia elettrica o interruzione di fornitura idrica, interventi di disinfestazione di un plesso, sede di elezioni politiche amministrative/europee) il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le necessità eventualmente individuate e comunicate dal D.S. recandosi presso gli altri plessi. le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero (su richiesta).

Il dirigente scolastico, sentito il DSGA, attribuisce il personale alle altre sedi, comunicandolo al personale interessato.

Art. 19 – Ferie e permessi

a) Ferie

La concessione / fruizione delle giornate di ferie consentite dalla normativa, sarà soddisfatta alle seguenti condizioni:

- possibilità di fruire dei sei giorni di ferie di cui all'art. 13 comma 9 capo III del CCNL 2007 senza oneri per l'amministrazione.
- possibilità di fruire di giorni di ferie ai sensi dell'art. 15 (*"Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma."*).

La richiesta di ferie dovrà in ogni caso pervenire con congruo anticipo, almeno tre giorni prima della fruizione, salvo casi di gravità e urgenza.

Permessi Brevi

Compatibilmente con le esigenze di servizio, potranno essere concessi permessi brevi della durata massima di due ore e comunque non superiore alla metà dell'orario della giornata.

La richiesta dei permessi brevi dovrà pervenire in anticipo e concordata con la DS e lo staff di presidenza, allo stesso modo l'amministrazione potrà chiedere il recupero delle stesse secondo le esigenze dell'amministrazione

Il recupero avverrà su richiesta dell'amministrazione entro due mesi, se non già effettuate in anticipo ore eccedenti per le quali si è chiesto l'accantonamento

- I permessi devono essere recuperati entro i 2 mesi lavorativi successivi alla fruizione e secondo le esigenze di servizio, comunicate dall'Amministrazione.

- I Collaboratori del dirigente registreranno in apposito documento le ore a debito/credito che verranno sottoposte a monitoraggio
- Rimane in capo all'amministrazione l'assegnazione delle ore/giornate di recupero al fine di garantire il diritto allo studio degli alunni attraverso le sostituzioni dei docenti assenti.
- Sarà considerata la compensazione per le ore /giornate a credito con l'Amministrazione per il personale ATA

Art. 20 Criteri di partecipazione ad attività di aggiornamento/ formazione (DOCENTI)

Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, i criteri specifici applicati per la partecipazione a corsi di formazione saranno i seguenti:

- a. priorità ai docenti a tempo indeterminato;
- b. coerenza del corso con la materia di insegnamento;
- c. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
- d. fra i docenti che chiedono di partecipare a un corso di aggiornamento ha diritto di precedenza chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative; a parità di condizioni parteciperanno i docenti nel rispetto della rotazione;
- e. priorità a coloro che hanno minore anzianità di servizio;

Art. 21 – Criteri di partecipazione ad attività di aggiornamento/ formazione (ATA)

Si stabiliscono i seguenti contingenti quantitativi massimi per la fruizione contemporanea dei 5 giorni di permesso:

- a. Non più di 2 unità per il personale ATA amministrativo, compatibilmente agli incarichi e ai profili professionali;
- b. Non più di 3 collaboratori scolastici compatibilmente agli incarichi e ai profili professionali; In caso di concorrenza di più ATA verrà utilizzato il criterio della turnazione e della specificità delle competenze.

Art. 22 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi e della vigilanza sugli alunni.
2. Relativamente alle modalità di concessione della flessibilità si prevede:
 - concessione solo se non contrasterà con l'erogazione del servizio e dovrà essere

concordata con il DSGA;

- applicazione del principio della rotazione nel caso in cui le unità di personale richiedente sia superiore al limite consentito dalle necessità dell'Istituto.
3. Relativamente alle modalità di realizzazione si prevede:
- posticipo dell'orario di inizio del lavoro, anticipo di quello di fine, possibilità di spezzare l'orario giornaliero.
4. Relativamente alle modalità di recupero
- nell'arco della stessa giornata o con rientri pomeridiani a completamento dell'orario di lavoro.

Art. 23 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (Diritto alla disconnessione)

- 
- 
- 
- 
1. Tutte le comunicazioni saranno pubblicate nel registro elettronico (Bacheca) e/o nel sito istituzionale in qualunque momento. Le comunicazioni interne (circolari) possono richiedere la **presa visione che costituisce obbligo da parte del personale**.
Il personale docente e Ata leggerà le comunicazioni entro le ore 16.00 di tutti i giorni dal lunedì dal venerdì tranne festivi, prefestivi e, limitatamente al personale docente, nei giorni di sospensione delle attività didattiche. Al di fuori del suddetto orario non sarà tenuto a mantenere un contatto con l'Amministrazione. La presunzione di lettura si intende entro le 48 ore successive al primo giorno lavorativo.
2. La disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro non recherà pregiudizio sulla prosecuzione del rapporto di lavoro, sui trattamenti retributivi, sulle opportunità di valorizzazione professionale.
3. Il personale docente ed ATA, relativamente alla lettura sul sito delle comunicazioni e alla lettura delle e-mail trasmesse dall'Amministrazione e necessarie allo svolgimento del lavoro, potrà organizzarsi nel modo ritenuto più opportuno per conciliare la propria vita familiare con l'attività lavorativa.
4. Il Dirigente scolastico si impegna a non inviare ai/lavoratori/lavoratrici docenti e ATA messaggi, e-mail che richiedono risposte immediate. Le comunicazioni ordinarie prevedono comunque almeno 5 giorni lavorativi di tempo per le risposte e per l'acquisizione delle informazioni.
5. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto (mail, telefono), oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.

Art 24 – Lavoro a distanza

1. Il lavoro a distanza è disciplinato dagli artt. dal 10 al 16 del CCNL 2019-21 ai quali si rinvia integralmente. In attesa di predisporre e deliberare il Regolamento le parti concordano che sarà data priorità a lavoratori con comprovate esigenze personali o familiari:

- Problematiche di salute documentate
- Assistenza a familiari conviventi
- Difficoltà logistiche specifiche

1. PROGRAMMAZIONE SCUOLA PRIMARIA

Visto l'art. 43 c. 5 del CCNL 2019-2021 "Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, esclusivamente alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni.

VISTO l'art. 44 comma 6 del CCNL vigente che prevede che *"con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo"*;

CONSIDERATO che nel corrente anno scolastico è prevista per il personale docente la progettazione a distanza;

VISTO l'orientamento CIRS120 formulato dall'ARAN <https://www.aranagenzia.it/orientamenti-applicativi/comparti/istruzione-e-ricerca/7737-istruzione-e-ricerca-istituti-particolari/14900-cirs120.html> in merito alla responsabilità della scuola sulle postazioni di lavoro dei docenti che svolgono attività di programmazione presso il proprio domicilio;

PRESO ATTO che le 2 ore di progettazione si configurano come lavoro da remoto;

TENUTO CONTO che l'art. 16 del nuovo CCNL prevede in tali casi la verifica dell'idoneità del luogo di lavoro ai fini della valutazione del rischio di infortunio (in fase di avvio e ogni sei mesi); SENTITO il RSPP e il DPO di istituto, nel rispetto della Dlgs 81/2008 e ssmm, e delle norme relative alla Privacy, la programmazione a distanza si autorizzerà dopo avere approvato il Regolamento che stabilisce le modalità di attuazione e la procedura per la richiesta da parte dei docenti nel rispetto dei vincoli di legge.

Art. 25 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione (Diritto alla disconnessione)

1. Si riconoscono gli effetti sulle condizioni di lavoro del personale ATA determinati dalle innovazioni tecnologiche e legislative degli ultimi anni. Se da una parte le innovazioni tecnologiche e le procedure informatizzate hanno determinato un aumento della produttività parimenti è cresciuto il carico di lavoro e il fenomeno dell'"Always on" /sempre connessi con la conseguente necessità di promuovere nuove tutele. Il Dirigente Scolastico si impegna ad informare tutti/e i/le lavoratori/lavoratrici ATA sul rischio specifico dell'"Always on" /sempre connessi, per costruire la "competenza" e la "consapevolezza" della disconnessione.
2. Nella riunione d'inizio d'anno il DSGA, su indicazione del Dirigente Scolastico, consulta il personale in merito all'uso delle nuove tecnologie, per far sì che vengano rispettate vacanze, riposo e tempo libero personale.
3. Viene adottata la pausa "digitale" giornaliera per assistenti amministrativi per prevenire lo stress da tecnologia. Ogni 120 minuti, devono essere osservati 15 minuti di pausa, che non possono essere cumulativi: ovvero, non possono essere accumulati nel corso della giornata, e poi sfruttati in un unico momento. A disciplinare il lavoro al videoterminale è il decreto legislativo 81 del 2008. In ogni modo in ragione della consistenza delle attività e della ripartizione dei carichi di lavoro nonché tenuto conto di quanto emergerà dal redigendo Documento Valutazione dei Rischi, la pausa digitale potrà essere aumentata.

Art. 26 – Criteri Formulazione Orario Scolastico

Premesso che il Dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, spettano al dirigente autonomi poteri di direzione, coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formative...

[art. 25,2 Dlgs 165/2001]. "Il Collegio dei docenti formula proposte...per la formulazione dell'orario delle lezioni (T.U. art 7b);

il Dirigente procede alla formulazione dell'orario (T.U. art 396 bis).;

vengono di seguito elencati i criteri ai quali il dirigente si dovrà attenere nel rispetto delle esigenze del lavoratore:

- Esigenze di salute
- Esigenze di lavoratrici madri (entrata posticipata)
- Equa distribuzione delle ore buche

I suddetti criteri sono indicativi stante la necessità di chiudere l'orario nonostante i vincoli

Art. 27 – Criteri per attribuzione degli spezzoni orari disciplinari pari o inferiori a 6h

1. Per le ore di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali che non concorrono a costituire cattedre o posti orario, si dà luogo, in applicazione del comma 4 dell'art.22 della Legge finanziaria dicembre 2001, n°488, all'attribuzione come ore aggiuntive, oltre l'orario, fino ad un massimo di 24 ore settimanali.

Il DS renderà comunicazione - informazione al Tavolo, di tali necessità e disponibilità acquisite. Le ore possono essere assegnate ai docenti disponibili come di seguito:

- Ai docenti con contratto a tempo determinato avente titolo al completamento dell'orario in servizio nella scuola medesima, forniti di specifica abilitazione per l'insegnamento di cui trattasi;
- Ai docenti con contratto a tempo indeterminato in servizio nella scuola medesima, forniti di specifica abilitazione per l'insegnamento di cui trattasi;
- Ai docenti con contratto a tempo determinato in servizio nella scuola medesima, forniti di specifica abilitazione per l'insegnamento di cui trattasi.
- Solo dopo aver esaurito la terza fase, qualora lo spezzone risulti ancora non assegnato, il dirigente scolastico ricorrerà alle graduatorie di istituto, scorrendole a partire dalla I fascia

2. Il Ds si impegna a comunicare le disponibilità indicando con esattezza in quali classi e sezioni si svolgeranno le suddette ore evitando, ove possibile, di ricorrere ad insegnanti esterni al consiglio di classe.
3. Il Tavolo definisce congiuntamente i criteri di priorità seguenti in presenza di più disponibilità
 - a) Priorità **ai docenti della classe** che si rendono disponibili.
 - b) Ai docenti del corso
 - c) Graduatoria d'Istituto (situazione a/b ove ci siano più disponibilità per la stessa classe di concorso).
 - d) Organizzazione oraria complessiva

Art. 28 - Attività aggiuntive e ore eccedenti

Si riportano i criteri condivisi sulle sostituzioni con personale interno /utilizzando le risorse umane interne e i fondi per le ore eccedenti per la loro retribuzione:

Le attività aggiuntive e sostituzioni (del personale assente con personale interno), di cui all'art. 30 del CCNL/ 2006/2009), restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, attualmente vigenti all'atto della stipula del presente CCNL.

In questa Istituzione scolastica:

- a) Il DS inviterà con circolare tutti i Docenti dell'Istituto a comunicare in forma scritta la propria disponibilità ad effettuare sostituzioni, con ore eccedenti al proprio orario di servizio.
- b) Il Dirigente scolastico individuerà le disponibilità relative ad effettuare le ore per le attività sportive oltre il proprio orario di servizio tramite circolare.
- c) Al Docente disponibile alle sostituzioni in ore eccedenti verrà chiesto di registrare su apposito registro delle sostituzioni dove si evince giorno, ore espletate e docente sostituito.
- d) Le ore eccedenti prestate in sostituzione dei colleghi assenti devono essere anche rendicontate dall'Amministrazione, dal Collaboratore del DS oltre che dallo stesso docente, attraverso apposito documento predisposto dal Dirigente scolastico. Il Collaboratore del DS, alla fine dell'anno, avrà cura di elaborare un rendiconto per singolo docente che dovrà essere firmato dallo stesso prima di essere consegnato all'ufficio personale e contabilità.
- e) Il Docente destinatario del compenso delle ore eccedenti, viene retribuito con il criterio stabilito nella tabella della Sezione economica, in base al proprio Ordine di appartenenza.
- f) La retribuzione delle ore eccedenti prestate dai Docenti devono essere liquidate entro il mese di agosto, dopo consuntivo, compatibilmente con erogazione delle specifiche risorse, su cedolino unico.
- g) Le somme per le attività aggiuntive sportive sono destinabili al solo personale Docente della cattedra di Scienze motorie o altri docenti ovviamente se in possesso del titolo. Esse saranno utilizzabili soltanto se verrà fornita disponibilità del Docente a presentare un Progetto.
- h) Le ore svolte per il Progetto di attività sportiva verranno retribuite secondo la normativa vigente e documentate su apposito registro a cura del Docente disponibile, incaricato e depositato agli Atti della Scuola.
- i) Rimane la possibilità, per i docenti che ne facciano richiesta, di commutare le ore di sostituzione dei colleghi assenti, in altrettante ore di permesso che saranno concesse compatibilmente con le esigenze organizzative.

Art. 29 - Criteri per la sostituzione dei Docenti assenti

La sostituzione dei docenti assenti sarà gestita ai sensi della normativa vigente in relazione alle procedure di chiamata per supplenze brevi e saltuarie (Nota MIUR 00037856 del 28.08.2018 e successive) e con le procedure adeguate ad assicurare la tutela del diritto allo studio e la garanzia dell'Offerta formativa, la sicurezza, l'incolumità e la sorveglianza dei minori.

Pertanto, i docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico, o altri docenti incaricati dal DS, predisporranno le eventuali sostituzioni dei colleghi assenti secondo le modalità di seguito indicate:

- a. docente tenuto al recupero dei permessi brevi, con assegnazione prioritariamente nelle classi di appartenenza;
- b. docente su organico di potenziamento/ ore a disposizione;
- c. docente la cui classe non è presente a scuola (dando priorità se possibile al docente dello stesso

- corso e/o della medesima disciplina;
- d. docente che hanno dato disponibilità per le ore eccedenti (dando priorità se possibile al docente della stessa classe / corso / disciplina);
 - e. docente di sostegno della classe di appartenenza, qualora l'alunno H non sia presente

Art. 30 - Cambio ore lavorative per esigenze personali docenti e ATA

1. È consentito effettuare scambi di ore/giornate lavorative fra docenti. Ciò deve prevedere:

- a) individuazione e accordo con docente disponibile
- b) presentazione della comunicazione al DS da parte del richiedente;
- c) comunicazione al Dirigente da parte del docente disponibile ad effettuare lo scambio di ore lavorative;
- d) la comunicazione dovrà contenere tutti i dati relativi allo scambio, al giorno del cambio e del recupero a compensazione.
- e) la comunicazione autorizzata dal DS sarà inoltrata ai suoi Collaboratori, al DSGA e all'ufficio di segreteria alunni, per le opportune disposizioni organizzative.

Art. 31 - Convocazioni Riunioni Collegiali

1. **Si eviteranno riunioni collegiali o di altri organismi scolastici in giorni ed orari pomeridiani antecedenti a vacanze o a sospensioni di attività scolastiche.** Le convocazioni saranno notificate con almeno 5 gg. di anticipo, tranne che per i casi urgenti come nel caso dei Collegi dei Docenti, richiedenti specifiche cogenti delibere, per cui verrà data comunicazione con almeno 48 h di anticipo e con segnalazione sulla convocazione straordinaria del "carattere di urgenza".
2. Nel caso di Collegio straordinario con 1-2 punti all'odg, si prevederà la possibilità di svolgimento in modalità telematica in accordo con quanto previsto dall'art 44, comma 6 del CCNI 2019/2021 (qualora non sia prevista attività deliberativa.) soltanto secondo quanto sarà stabilito da Regolamento, e non appena saranno definiti i criteri dal MIM sulla base del Confronto:
3. ai sensi dell'art. 44 comma 6 (*con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) che rivestono carattere deliberativo sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a).*

Si concorda la possibilità di utilizzare la modalità a distanza con i criteri definiti dagli OOCC, solo in presenza dei criteri del MIM

4. Per i Collegi dei Docenti con carattere di urgenza, l'Amministrazione diffonderà nel più breve tempo possibile la notifica assicurandosi che essa sia stata recepita da tutti i Docenti

TITOLO QUINTO –TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 32 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2025/26 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 33 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Visto l'atto di Costituzione del Fondo 2025-2026 Atto Dispositivo n. 14 Prot. 17766 del 10/11/2025 allegato al presente contratto considerato che il DSGA titolare è assente ai sensi dell'art 70 CCNL e sostituito dall'DSGA ad Interim **Patti Calogero**, viene rideterminato il fondo considerato le economie secondo i piani di riparto, come di seguito riportato:

COSTITUZIONE FONDO A.S. 2025/2026			
	SETT 2025 - AGO 2026	EC. 24/25	TOTALE
Fondo Istituzione Scolastica	58.788,21	9.242,00	(A) 68.030,21
Funzioni strumentali al POF (art.33 CCNL 29/11/2007)	5.741,32	0,00	5.741,32
Incarichi specifici al personale ATA	3.850,64	0,00	3.850,64
Ore Eccedenti	4.174,89	2.475,77	6.650,66
Attività complementari di educazione fisica	2.444,08	2.693,78	5.137,86
Valorizzazione personale scolastico	17.717,74	517,82	18.235,56
Valorizzazione professionalità docenti a tempo indeterminato in servizio in II.SS. Coinvolte nel cd. piano Agenda SUD	5.151,72	1.041,27	6.192,99
Ore eccedenti Tomaselli	0,00	489,48	489,48

	97.868,60	16.460,12	114.328,72
A. TOTALE FIS € 68.030,21 B. INDENNITA' AMM. DSGA E SOSTITUTO DSGA € 13.796,80 C. A-B= TOTALE FIS DA CONTRATTARE € 54.233,41			
		TOTALE MOF A.S. 2025/2026	114.328,72

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 34 – Finalizzazione del salario accessorio

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificatamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:

- retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento effettivamente prestate dai docenti con funzioni di supporto all'organizzazione scolastica, di collaborazione con il Dirigente Scolastico, di supporto alla didattica e altri incarichi regolarmente affidati per esigenze di servizio;
- retribuzione delle attività aggiuntive effettivamente prestate dal personale ATA per le attività definite in premessa e correlate al funzionamento generale dell'istituto;
- retribuzione delle attività aggiuntive del personale docente d'insegnamento e funzionali all'insegnamento per la realizzazione di progetti in relazione al PTOF dell'istituto e delle attività aggiuntive del personale ATA connesse alla realizzazione di detti progetti.

Art. 35 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

- Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, detratta la quota per l'indennità di direzione del DSGA e la quota di sostituzione del DSGA, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente una quota pari al **70%** del fondo e per le attività del personale ATA una quota pari al **30%** del fondo. La quota destinata agli ATA sarà a sua volta suddivisa attribuendone i 70% ai collaboratori scolastici e il 30% al personale amministrativo. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 36 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

- Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
- I criteri per la ripartizione degli eventuali finanziamenti possono essere così riassunti:
 - coerenza con le priorità dei piani nazionali (PNSD);

- coerenza con le Direttive del MIM ed i Piani di Formazione degli USR
- coerenza con le finalità e gli obiettivi posti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- correlazione con il rapporto di autovalutazione (RAV) in termini di priorità e di obiettivi di processo e con le azioni individuate nel piano di miglioramento;
- implementazione di nuove procedure e nuovi adempimenti amministrativi (a titolo esemplificativo GDPR (General Data Protection Regulation) e bilancio sociale.

Art. 37 – Attività funzionali all'insegnamento e retribuzione forfettaria ore di formazione ulteriori (comma 7 art. 36 CCNL 2019-2021 del 18.01.2024)

1. Premesso che, come da art. 44 comma 3 CCNL 2019/2021, le attività collegiali riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

- a. partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;
- b. la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue;
- c. lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

2. Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, **le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF. (art. 44 comma 4 CCNL 2019/2021)**

3. In riferimento alle precedenti ore funzionali all'insegnamento e alla formazione così come stabilito dall'art. 36 comma 7 *“Per il personale docente, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti). Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento) sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui all'art. 78*

4. Le parti concordano quanto segue:

- a- Le ore di formazione, che saranno svolte su base volontaria, devono
 - essere deliberate dal Collegio o proposte da MIM;
 - essere realmente svolte e documentate;
- b- Le ore eccedenti le 40+40, devono essere dichiarate ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000
- c- Le ore di Formazione qualora risultassero eccedenti le 40+40 saranno retribuite come di seguito:

Fascia 1 da 1 a 10 ore eccedenti le 40+40 = 50 euro forfettarie
Fascia 2 da 11 a 20 ore eccedenti le 40+40 = 100 euro forfettarie
Fascia 3 da superiore a 21 ore eccedenti le 40+40 = 150 euro forfettarie

Nell'ipotesi che le ore da retribuire fossero maggiori del monte ore / risorse a disposizione totali (Euro € 1.520,75) le stesse verranno ridotte in percentuale.

5. I corsi di sicurezza rientrano nelle 40+40 saranno preferibilmente organizzati nel mese di settembre durante le settimane di orario provvisorio.
6. Le ORE di GLO sono comprese, se in eccedenza delle 40+40

Art. 38 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. L'articolo 1, comma 249 della legge n. 160 del 29.12.2019 (legge di bilancio per il 2020) prevede: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione". **Alla luce di quanto sopra, la quota destinata alla valorizzazione del personale va a integrare la remunerazione accessoria di tutto il personale – docente e ATA, a tempo indeterminato e a tempo determinato – per le prestazioni contrattuali aggiuntive e/o per gli incarichi non obbligatori conferiti, secondo criteri eminentemente quantitativi**

Art. 39 - Conferimento degli incarichi e procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Il meccanismo di verifica delle attività aggiuntive svolte dal personale della scuola, quale condizione obbligatoria per procedere alla liquidazione di quanto spettante, sarà regolato, oltre che dalla relazione di fine attività regolarmente fornita da ciascun dipendente, se interessato singolarmente, o dal coordinatore, se trattasi di lavoro di gruppo o commissione, attraverso i seguenti parametri oggettivi:
 - a. per procedere all'assegnazione dell'incarico andranno concordate con l'interessato/interessati le finalità, gli obiettivi, le ore necessarie al raggiungimento dei risultati, le verifiche previste, la tempistica, ecc. Tali elementi costituiranno il parametro base per la verifica stessa dei risultati conseguiti e saranno adeguatamente riportati nella nomina stessa, a cura del Dirigente Scolastico;
 - b. a conclusione dell'attività aggiuntiva verrà calcolata la percentuale di presenza sul globale previsto (n. giorni di assenza sui giorni di durata globale dell'incarico).

Conseguentemente:

- in caso di assenza pari o inferiore al 35% la prestazione si riterrà svolta;
 - in caso di assenza superiore al 35% la retribuzione si conformerà all'indice di presenza rilevato.
5. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti, previa adeguata verifica dei risultati ottenuti come indicato al punto 4:
 - a. **in modo forfettario**, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione

del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto ai medesimi in proporzione del lavoro svolto sulla base della durata dell'incarico stesso;

- b. **sulla base delle firme registrate su apposito registro attività.** In tale ipotesi le attività prestate oltre l'orario di lavoro saranno retribuite in misura oraria secondo gli importi previsti dalle apposite tabelle allegate al contratto collettivo nazionale.

Lo svolgimento della mansione sarà comprovato:

- a) mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
b) in modo analitico, cioè, computando le ore di attività prestate.

6. La liquidazione dei compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 40 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

AA	Descrizione - Intensificazione	N.Unità
1	Supporto attività negoziale	1
2	Coordinamento MENSA	1
3	Gestione presenze	1
4	Coordinatore dispersione per tre ordini di scuola	1
5	Coordinamento Ufficio Alunni	1
6	Gestione uscite didattiche	1
7	Passweb	1
8	Procedura convocazioni	1

CS	Descrizione - Intensificazione	N.Unità
----	--------------------------------	---------

Fotocopie (n. 1 Marone + n. 1 Tomaselli+n. 1 Trinacria)	3
Front Office (n. 2 Marone + n. 1 Tomaselli+ n. 1 trinacria)	4
Apertura cancelli n. 4 Marone - 2 tomaselli - 2 trinacria	8
Piccola manutenzione	5
Gestione Materiale di pulizia (n. 3)	3
Supporto assistenza disabili	6
Supporto Gestione Plesso	1
Turnazione unita 11	11

2. **Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi** compatibilmente con le esigenze di servizio.

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 41 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente al plesso per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. La RLS individuata dal 14.05.2025 è la Prof.ssa D'Agostino Giovanna.

Art. 42 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

- 1 Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, o tra personale esterno con apposita formazione.
- 2 Il RSPP svolge ordinariamente i seguenti compiti:
 - coordina tutte le attività di prevenzione e protezione

- vigila sul rispetto delle norme definite nel Piano di rilevazione dei rischi
 - tiene i contatti con gli EE.LL. per tutte le esigenze connesse alla sicurezza
 - coordina l'attività delle figure sensibili di plesso
 - gestisce il programma delle esercitazioni di evacuazione del plesso
3. Il RSPP è l'Ing. Paolo Spallino nomina Prot. 21033 del 22.12.2025

Art. 43 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, come da Organigramma Sicurezza prot. 19356 del 28/11/2025.

Art. 44 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

- 1 Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il Medico competente ove previsto, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- 2 Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
- 3 La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
- 4 Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 45 - Documento valutazione dei rischi

- 1 – Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico con la collaborazione di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori (RSPP).
- 2 – Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute. È consultabile a scuola anche attraverso strumenti digitali.

Art.46 - Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

- 1 – Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.
- 2 – I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DLgs n°81/2008.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 47 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
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. 48– Retribuzione del salario accessorio – Compensi

- 
1. Visto il nuovo CCNL 2019-2021 del 18.01.2023 considerato che gli importi per i compensi previsti per il personale dall'1.01.2024 sono aumentati del 10% le parti stabiliscono che

Art. 49– FONDO di RISERVA

- 
- 
- 
- 
1. Per l'a.s. 2025-2026 il Fondo di Riserva è di Euro 1.721,42

PARTE ECONOMICA

Mr. De la Cruz

Contrattazione 2025/26

Contrattazione 2025/26							
		Piano di Attività per area				Personale Docente	
		F.DO ISTITUTO A.S. 25	VALORIZZ.	ECON. VALORIZZ.	TOTALE		
70%		41.924,71 €	12.764,89 €		54.689,60 €		
Ore funzionali all'insegnamento		Importo orario		€ 19,25			
		NOMINATIVI	Unità	ORE	importo	Tot. Ore	
1° Collaboratore DS			1	120	€ 2.310,00	120	
2° Collaboratore DS			1	120	€ 2.310,00	120	
RESPONSABILE PLESSO Tomaselli			1	100	€ 1.925,00	100	
RESPONSABILE PLESSO Trinacria			1	100	€ 1.925,00	100	
COORDINAMENTO PLESSI			1	200	€ 3.850,00	200	
SOSTITUTO RESP. PLESSO			2	20	€ 770,00	40	
Supporto Azione Organizzativa SEC.			1	30	€ 577,50	30	
REFERENTE DIDATTICA ORDINE DI			2	30	€ 1.155,00	60	
REFERENTE DOCUMENTAZIONE			1	30	€ 577,50	30	
COORDINATORI CLASSI TERZE			12	19	€ 4.389,00	228	
COORDINATORI 1 E 2 CLASSI			26	14	€ 7.007,00	364	
PRESIDENTE INTERCLASSE			6	10	1.155,00 €	60	
COORDINATORI INFANZIA E PRIMARIA			44	5	4235,00	220	
REFERENTE INVALSI			3	20	€ 1.155,00	60	
REFERENTE BULLISMO							
CYBERBULLISMO			1	10	€ 192,50	10	
REFERENTE SITO			2	15	€ 577,50	30	
REFERENTE REGISTRO ELETTRONICO			2	20	€ 770,00	40	
REFERENTE ED. CIVICA D'ISTITUTO			1	20	€ 385,00	20	
TEAM DIGITALE			4	40	€ 3.080,00	160	
ANIMATORE DIGITALE			1	40	€ 770,00	40	
REFERENTE SICUREZZA			2	40	€ 1.540,00	80	
REFERENTI DIPARTIMENTO			9	5	€ 866,25	45	
REFERENTE LEGALITÀ - RETE							
ANTIMAFIA			2	10	€ 385,00	20	
REFERENTE DADA			1	10	€ 192,50	10	
REFERENTE ORIENTAMENTO							
PRIMARIA - INF			2	20	€ 770,00	40	
GIOCHI MATEMATICI			3	5	€ 288,75	15	
REFERENTE LABORATORIO MUSICALE			2	20	€ 770,00	40	
REFERENTI ALUNNI IN ADOZIONE			1	10	€ 192,50	10	
REFERENTE ED. SALUTE E AMBIENTE			1	10	€ 192,50	10	
SUPPORTO PROCEDURE ELETTIVE			2	10	€ 385,00	20	
TUTOR NEO IMMESSI			6	10	€ 1.155,00	60	
REFERENTE PANORMUS			2	10	€ 385,00	20	
REFERENTE ATTIVITÀ SPORTIVE			1	10	€ 192,50	10	
REFERENTE E-TWINNING			1	10	€ 192,50	10	
REFERENTE ALUNNI STRANIERI			1	10	€ 192,50	10	
REFERENTE PROGETTO ED DOMICILIARE			2	10	€ 385,00	20	
REFERENTE INCLUSIONE			2	30	€ 1.155,00	60	
REFERENTE BES			1	10	€ 192,50	10	
REFERENTE HCCP + SOST			2	20	€ 770,00	40	
COMMISSIONE ACCOGLIENZA			4	5	€ 385,00	20	
GRUPPI DI LAVORO Organigramma							
Delibera CD			6	30	€ 3.465,00	180	
Importo Forfettario FORMAZIONE							
DOCENTI EX art. 36 CCNL 2019-2020					€ 1.520,75	79	
Totali			166		€ 54.689,25	2841	
FUNZIONI STRUMENTALI			Importo orario		FORFETTARIO		
			Unità	ORE	Importo		
FS AREA 1- Gestione PTOF			1			0	
					€ 603,49	0	
						0	
FS AREA 2- Innovazione didattica			2			0	
					€ 603,49	0	
					€ 603,49	0	
FS AREA 3- CONT. e ORIENT.			2			0	
					€ 603,49	0	
					€ 603,49	0	
FS AREA 4- Inclusione			2			0	
					€ 603,49	0	
					€ 603,49	0	
FS AREA 5- Viaggi/visite guidate			3			0	
					€ 603,49	0	
					€ 603,49	0	
					€ 603,49	0	
Totali			10		€ 6.034,90	0	
RIEPILOGO			%				
Attività complementari di Ed. Fisica 25-26					125 ore c.a	€ 2.444,08	
ORE ECCEDENTI A.S. 2025-2026					296 ore c.a	€ 5.196,37	
TOTALE DISTRIBUITO						€ 54.689,25	
RESIDUO						0,35 €	

FIS ATA							
	F.D.O ISTITUTO A.S. 25/26		VALORIZZ.	ECON. VALORIZZ.	TOTALE		
30%	17.967,73 €		5.470,67 €		23.438,40 €	TOTALE ATA	13,75
						7031,52	30% ASSISTENTI
						5.423,00	Intensificazione AA
						1595,00	STRAORDINARIO AA
						16406,88	70% COLLABORATORI SC.
						9528,75	Intensificazione CS
						6875,00	STRAORDINARIO CS
AA	Descrizione - Intensificazione		N.Unità	Ore	Tot. ORE	Note	340,00
1	Supporto attività negoziale		1	70	70		TOTALE ORE 340
2	Coordinamento MENSA		1	40	40		
3	Gestione presenze		1	35	35		
4	Coordinatore dispersione per tre ordini di scuola		1	40	40		
5	Coordinamento Ufficio Alunni		1	35	35		
6	Gestione uscite didattiche		1	50	50		
7	Passweb		1	35	35		
8	Procedura convocazioni		1	35	35		
	totale AA				340	15,95	5.423,00 ok
					Ore	Importo	Impegno
CS	Descrizione - Intensificazione		N.Unità	Ore	Tot. ORE		
	Fotocopie (n. 1 Marone + n. 1 Tomaselli+ n. 1 Trinacria)	15 ore tomaselli 10 marone 30	3		55		
	Front Office (n. 2 Marone + n. 1 Tomaselli+ n. 1 trinacria)	marone 40 ore - tomaselli 10 ore - trinacria 10 ore	4		60		
	Apertura cancelli n. 4 Marone - 2 tomaselli - 2 trinacria	marone 4 unità 80 ore - tomaselli 2 unità 20 ore - trinacria 2 unità 30 ore 20 ore - 10 ore	8		130		
	Piccola manutenzione	(n. 2 marone + n. 1 Tomaselli+ n. 2 Trinacria)	5		125		
	Gestione Materiale di pulizia (n. 3)	marone 30 ore - tomaselli 15 ore - trinacria 18 ore	3		63		
	Supporto assistenza disabili	marone 2 unità (totale 30) - tomaselli due unità 30 ore - trinacria	6		90		
	Supporto Gestione Plesso	trinacria 1 unità M	1	61	61		
	Turnazione unità 11	trinacria 2 unità 8 marone ore	11	10	110		
	totale CS				694	13,75	9.542,50 ok
					Ore	Importo	Impegno
	Lavoro straordinario AA				100	15,95	1.595,00 ok
					Ore	Importo	Impegno
	Lavoro straordinario CS				500	13,75	6.875,00 ok
					Ore	Importo	Impegno
NB					TOTALE Impegno ATA	23.435,50	99,99%
	A consuntivo le ore effettuate oltre la disponibilità saranno retribuite con i recuperi compensativi				Quota FIS per Ata	23.438,40	
					Residua disponibilità	2,90	
	INCARICHI SPECIFICI				RISORSE	4918,41	
CS	Interventi straordinari per fruibilità locali	Giardino- Anfiteatro- Sede Marone Giardini Plessi (6 Marone + 1 Tomaselli +1 Trinacria)	8		120,00		
	Supporto tecnico Informatico	Marone 1 unità 40 ore - trinacria 25 ore	2	30	65,00		
	Assistenza disabili personale formato		1	43	43,00		
	Supporto Vigilanza locali n. 3		3	10	30,00		
	Supporto Infanzia n. 2 Tomaselli e Trinacria	trinacria n. 2 unità 10 ore + 10 ore - tomaselli 1 unità 10 ore	3	10	30,00		
				Tot. Ore	288,00	13,75	3.960,00
AA	Coordinamento Uff. Personale		1	60	60,00	15,95	957,00
						Impegnato	4.917,00
						Residuo	1,41

Compensi Accessori Progetti Europei e PNRR Finanziamenti regionali	
PN21-27 AGENDA SUD PN 21-27 Avviso 9705 del 22/01/2025 Codice ESO4.6.A1.B-FSEPN-SI-2025-199 "Piccoli crescono" PN 2021-2027 "Scuola e competenze" 2021-2027 FSE+ e si inserisce nel quadro delle azioni previste dall'Obiettivo Specifico ESO4.6 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – "Obiettivi specifici di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo". Primaria	
TOTALE FINANZIAMENTO	€ 29.994,00
DIREZIONE E COORDINAMENTO	€ 8.316,75
SPESE ORGANIZZATIVO GESTIONALI PERSONALE	€ 5.540,10
TOTALE	€ 13.856,85
PN21-27 Orientamento Avviso 57173 del 14-04-2025 Codice ESO4.6.A4.D-FSEPNSI-2025-189 "Emozioni che orientano" Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A4 – Sotto azione ESO4.6.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado".	
TOTALE FINANZIAMENTO	€ 66.660,00
DIREZIONE E COORDINAMENTO	€ 8.671,50
SPESE ORGANIZZATIVO GESTIONALI PERSONALE	€ 24.988,50
TOTALE	€ 33.660,00
PN21-27 PIANO ESTATE 2025-2026 Avviso prot. n. 81652 del 23/05/ 2025 "Socialità 2025-2026" Codice ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2025-600 "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (c.d. Piano Estate).	
TOTALE FINANZIAMENTO	€ 78.780,00
DIREZIONE E COORDINAMENTO	€ 11.286,75
SPESE ORGANIZZATIVO GESTIONALI PERSONALE	€ 28.493,25
TOTALE	€ 39.780,00
Regione Sicilia Gibellina capitale della cultura – Circolare n 14 del 12_08-2025 Gibellina capitale arte contemporanea 2026"	
TOTALE FINANZIAMENTO	€ 7.500,00
SPESE ORGANIZZATIVO GESTIONALI PERSONALE (DOCENTI A SUPPORTO E DOCENTI ESPERTI E COORDINAMENTO)	€ 3.320,20
SPESE ORGANIZZATIVO GESTIONALI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	€ 508,08
TOTALE	€ 3.828,28
Regione Sicilia Regione Sicilia Didattica Immersiva Seconda Edizione – Circolare 0006 del 16/04/2025 "VirtualMente"	

TOTALE FINANZIAMENTO	€ 55.000,00
SPESE ORGANIZZATIVO GESTIONALI Docenti che si formano	€ 4.975,00
SPESE ORGANIZZATIVO GESTIONALI Collaudo	€ 550,00
SPESE ORGANIZZATIVO GESTIONALI Docenti Esperti formano	€ 3.737,80
TOTALE	€ 9.262,80


 DE
 10-2014
 DE
 M.P.

✓

MP
from
D. V.
D