



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SANTA LUCIA DEL MELA

Santa Lucia del Mela (ME)



CAMBRIDGE

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-SANTA LUCIA DEL MELA

Prot. 0002319 del 29/04/2026

II-10 (Uscita)

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

L'anno 2026, il giorno 29 del mese di aprile presso l'Istituto Comprensivo Santa Lucia del Mela, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica ai sensi dell'art. 8 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca del 23/12/2025 e dell'art. 30 del CCNL 2019-2021 del 18/01/2024, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di istituto.

Sono presenti:

- a) per la parte pubblica il Dirigente Scolastico Giacomo Arena;
- b) per la RSU d'Istituto i Signori: Calderone Francesco e Ruggeri Placido.

La parte pubblica e la parte sindacale per il triennio 2025-26 / 2027-28 sottoscrivono il seguente protocollo d'intesa per le relazioni sindacali d'istituto.

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I – Disposizioni generali

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del DS e delle RSU e OO.SS. firmatarie del CCNL, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, temperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali e costituiscono, quindi, l'impegno reciproco delle Parti contraenti.

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, a norma degli artt. 4, 5, 6, 8 e 11 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2022-2024 del 23/12/2025, prevede i seguenti istituti:

- a) contrattazione integrativa (art. 8 CCNL 2022-2024 a art. 30 CCNL 2019-2021);
- b) confronto (art. 6 CCNL 2022-2024);
- c) informazione (art. 5 CCNL 2022-2024).

Il nuovo CCNL definisce comunità educante i seguenti soggetti: il Dirigente Scolastico, il Personale Docente ed Educativo, il DSGA, il Personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli Organi Collegiali previsti dal D. Lgs. 297/1994.

Inoltre è previsto il diritto alla disconnessione, ovvero il personale può non controllare la mail istituzionale nei giorni festivi e nelle ore notturne ovvero è possibile non essere connessi dalle ore 18.00 alle ore 07.00 dei giorni feriali.

CAPO II – Protocollo di intesa sulle relazioni sindacali a livello di Istituto

Art. 1 – Relazioni sindacali

Le relazioni sindacali si svolgeranno per quanto attiene all'informazione preventiva, successiva e alle materie di contrattazione, secondo quanto previsto all'art. 6 del CCNL. All'atto della convocazione per la stipula del contratto

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SANTA LUCIA DEL MELA"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Via S. Cattafi - 98046 Santa Lucia del Mela (ME) - Tel. 090.935345

Codice Meccanografico: MEIC8AF00N - CF: 90038740834 - CU: AGS8I2

e-mail: meic8af00n@istruzione.it - PEC: meic8af00n@pec.istruzione.it

d'istituto, il DS fornirà ai componenti la R.S.U. copia della proposta contrattuale. Per l'espletamento del proprio mandato, la R.S.U. ha diritto:

1. ad informazione preventiva e successiva sulle materie previste dal CCNL da realizzarsi attraverso esibizione della relativa documentazione e specifici incontri concordati tra le parti;
2. ad essere informata tempestivamente del materiale sindacale inviato a scuola;
3. ad indire l'assemblea d'istituto, anche di durata inferiore alle due ore mensili, previa informazione al capo d'istituto, con i tempi di preavviso e le modalità previste nel CCNL;
4. all'uso:
 - in ogni plesso, di apposita bacheca, riservata alle comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con la RSU e OO.SS. firmatarie del CCNL;
 - di fotocopiatore e di carta, di telefono, posta elettronica per espletare i compiti connessi al mandato.

I componenti la RSU comunicheranno di volta in volta e con almeno 48 ore di anticipo il giorno ed il monte ore di cui necessitano per espletare il proprio mandato e sempre nei limiti previsti dall'accordo quadro.

Preventivamente viene concordato tra le parti il calendario degli incontri; essi sono convocati per iscritto dal DS, almeno cinque giorni prima del loro svolgimento.

In casi di particolare urgenza, anche su richiesta della RSU e OO.SS. firmatarie del CCNL, almeno 24 ore prima dell'incontro.

Normalmente le sedute sono convocate in orario compatibile all'orario di servizio dei componenti e hanno una durata massima prevista di ore due.

Nel caso si tratti di aggiornamento della seduta, su data e orari concordati tra le parti e registrato a verbale, non si procede a nuova convocazione scritta.

Il DS fornisce la relativa documentazione assieme alla convocazione o almeno 48 ore prima dell'incontro.

Agli incontri di informazione o di trattativa possono partecipare il DSGA in veste di consulente per la parte pubblica, così come altro personale, esperto dei problemi oggetto dell'incontro, invitato dal DS.

Analogamente la delegazione sindacale potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto di problemi oggetto dell'incontro.

Il DS assicura la tempestiva trasmissione alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie delle comunicazioni e/o materiali a loro indirizzati ed inviati per posta, e-mail di tutte le comunicazioni aventi carattere generale provenienti dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. firmatarie.

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 2 - Agibilità sindacale

Alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale durante l'orario di servizio, al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione per i docenti, salvo casi palesemente urgenti.

Art. 3 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU e i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'amministrazione scolastica.

Art. 4 - Assemblee sindacali

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta e inviata via mail alla scuola 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. Tale comunicazione deve essere inviata alla scuola

entro i termini espressamente previsti dalla Circolare di avviso.

La scuola comunica alle famiglie la partecipazione dei docenti all'assemblea con Circolare nella quale sono esplicitati gli orari di ingresso e/o di uscita.

Le assemblee sindacali, sia in orario che fuori orario di servizio sono convocate:

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

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione di tale personale è totale, il DS e la RSU e OO.SS. firmatarie del CCNL, concordano già in questa sede la quota di 1 (uno) Assistente Amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 1 (uno) Collaboratore Scolastico per ciascun plesso funzionante, per quanto riguarda la vigilanza degli ingressi e ai piani: essi sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea.

Il DS sceglierà i nominativi degli interessati tramite sorteggio seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Per quanto qui non contemplato si rinvia al Contratto integrativo regionale.

Art. 5 – Scioperi

Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i contingenti minimi necessari ad assicurare le prestazioni indicate dall'art. 2 dell'Accordo Integrativo Nazionale del 2 dicembre 2020.

5.1 - Servizi minimi essenziali da garantire nell'istituto in caso di sciopero

1. I servizi minimi essenziali da garantire nell'Istituzione scolastica in caso di sciopero, come indicati nell'Accordo e individuati nel presente documento, sono i seguenti:
 - a) **attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;**
 - b) **adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole Istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.**
2. I contingenti minimi previsti per i servizi di cui al comma 1 sono quelli definiti nel presente documento:
per la lettera a): nr 1 Assistente Amministrativo;
 nr 1 Collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
per la lettera b): nr 1 Assistente Amministrativo e/o DSGA.
3. **In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera a)** si precisa che, ai sensi dell'art.10, comma 6, dell'Accordo:
 - gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali il calendario scolastico delle operazioni di verifica delle attività del primo periodo (trimestre o quadrimestre) prevede l'effettuazione degli scrutini intermedi che non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni, rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;
 - gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di ammissione all'esame di stato non devono differirne la conclusione;
 - gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di tutte le altre classi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;
 - gli scioperi proclamati e concomitanti con lo svolgimento degli esami di idoneità stabiliti dal calendario fissato dalla scuola in data antecedente alla proclamazione dello sciopero non devono differirne la conclusione.
4. **In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera b)**, si precisa che presso l'Istituto gli adempimenti relativi al pagamento degli stipendi e al versamento dei contributi previdenziali vengono espletati attraverso

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SANTA LUCIA DEL MELÀ"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Via S. Cattafi - 98046 Santa Lucia del Mela (ME) - Tel. 090.935345

Codice Meccanografico: MEIC8AF00N - CF: 90038740834 - CU: AGS812

e-mail: meic8af00n@istruzione.it - PEC: meic8af00n@pec.istruzione.it

l'inserimento al sistema NOIPA nei periodi previsti; il contingente minimo previsto per il suddetto servizio è definito nel suddetto documento (punto 2, lettera b).

5.2 - Comunicazione al personale di proclamazione dello sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico, non appena avuta notizia della proclamazione, invita tutto il personale a comunicare in forma scritta, entro il **quarto giorno successivo alla proclamazione dello sciopero**, l'intenzione di aderire allo sciopero o di non aderire o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione è irrevocabile e fa fede i fini della trattenuta stipendiale.
2. L'acquisizione delle dichiarazioni del personale avviene tramite mail. L'assenza di comunicazione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.

5.3 - Comunicazione alle famiglie

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 5, il Dirigente Scolastico, almeno 5 giorni prima della data in cui è previsto lo svolgimento dello sciopero, sulla base dei dati nazionali e dei dati in suo possesso relativamente alla situazione della scuola, anche a seguito delle comunicazioni ricevute dal personale, comunica alle famiglie tramite circolare pubblicata in Bacheca del Registro elettronico e sul Sito web le seguenti informazioni:
 - Organizzazioni sindacali che hanno indetto lo sciopero;
 - Data, durata e personale interessato;
 - Motivazioni;
 - Rappresentatività a livello nazionale;
 - Percentuali di voto ottenute nelle ultime elezioni delle RSU nella istituzione scolastica;
 - Percentuali di adesione registrate nei precedenti scioperi nella istituzione scolastica;
 - Servizi minimi che la scuola sarà tenuta a garantire;
 - Servizi di cui si prevede l'erogazione.
2. Sulla base delle comunicazioni di cui al comma 1, il Dirigente Scolastico informa le famiglie delle procedure previste per il giorno dello sciopero e raccomanda alle famiglie di esercitare le opportune forme di verifica e controllo sullo svolgimento dell'attività (verifica apertura plesso, eventuale sospensione servizio mensa e trasporto, eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario, eventuale sospensione del servizio, modalità utilizzate per informare le famiglie delle eventuali determinazioni assunte il giorno dello sciopero).

5.4 - Individuazione dei contingenti minimi

1. Qualora, nel caso di proclamazione di uno sciopero, si renda necessario individuare il contingente minimo per i servizi di cui all'art. 1, comma 1, il Dirigente Scolastico anche sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, **entro il sesto giorno antecedente allo sciopero**, tenuto conto del prioritario criterio della volontarietà e del criterio della rotazione a partire dall'ultimo in graduatoria, invita il personale interessato a dare tempestivamente e comunque entro il giorno successivo, la propria disponibilità ad essere inserito nel suddetto contingente, anche modificando la precedente eventuale comunicazione di adesione.
2. In assenza di disponibilità, il Dirigente Scolastico, **cinque giorni prima della data dello sciopero**, individua il contingente sulla base del prioritario criterio della volontarietà e del criterio della rotazione a partire dall'ultimo in graduatoria e ne dà formale comunicazione al personale individuato.
3. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, **entro il giorno successivo alla ricezione della suddetta comunicazione**, la sua volontà di aderire allo sciopero, chiedendo di essere sostituito. Il Dirigente Scolastico accorderà la sostituzione solo se possibile, comunicandola agli interessati **entro le successive 24 ore**.

5.5 - Sciopero del Dirigente Scolastico

1. Nel caso di scioperi che coinvolgono anche la dirigenza scolastica, il Dirigente Scolastico che intende aderire allo sciopero rende nota al personale della scuola la sua adesione con adeguato preavviso, comunicando che le funzioni dirigenziali aventi carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte dai collaboratori del Dirigente Scolastico indicati nell'ordine e, in caso di sciopero o assenza di entrambi, dal docente in servizio più anziano di età.
2. Nella comunicazione indica l'obbligo per il soggetto incaricato della sostituzione di effettuare entro la data dello sciopero la rilevazione dei dati relativi allo sciopero indicati dall'art. 3, comma 6, dell'Accordo, avvalendosi della collaborazione del personale assistente amministrativo addetto alla rilevazione, se presente, o attraverso le istruzioni ricevute.

5.6 - Adempimenti del personale in servizio

1. Il personale della scuola che non aderisce allo sciopero sarà presente in servizio secondo il turno di lavoro previsto in quella giornata. In caso di riorganizzazione dell'orario scolastico, il personale seguirà le indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico o dal suo sostituto. In nessun caso il personale potrà sostituire colleghi assenti per sciopero. In caso di necessità dovrà assicurare la vigilanza ai minori non custoditi presenti nella sede.
2. Il personale che non aderisce allo sciopero in servizio in plessi o sedi diverse da quella principale, ubicate nello stesso comune, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio, per lo sciopero del personale addetto all'apertura della sede, si recherà nella sede principale per attestare la sua presenza in servizio e restare a disposizione per tutta la durata del suo orario di servizio per eventuali necessità di sostituzione del personale assente per motivi diversi dallo sciopero.

Art. 6 - Procedure di raffreddamento dei conflitti

Le parti contraenti concordano, in caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente documento riguardo la gestione degli scioperi, di incontrarsi entro cinque giorni dalla richiesta di chiarimento, formulata in forma scritta e contenente una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per i trenta giorni successivi alla formale trasmissione della richiesta scritta.

Art. 7 - Durata dell'intesa

Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, fatte salve nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.

Per richiesta motivata di una delle parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente documento riguardo la gestione degli scioperi, si rinvia alla normativa di riferimento primaria, costituita dalle norme legislative e contrattuali a livello nazionale.

CAPO III – La comunità educante

Art. 8 - La comunità educante

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.

Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, 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 / 1994.

CAPO IV –

Criteri generali dell'organizzazione del lavoro e articolazione oraria del personale docente e ATA

Art. 9 – Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, di efficacia e di efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali.

Art. 10 - Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.

Art. 11 – Orario di lavoro

Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la Scuola Primaria e Secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, e comunque per non più di dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi o per particolari casi di articolazione dell'orario di lezione);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Art. 12 – Formazione del personale docente e ATA

Questa Istituzione Scolastica, condividendone le motivazioni e perseguendo le identiche finalità, aderisce e sostiene l'atto di indirizzo formativo contenuto nell'art. 63, comma 1, del CCNL 2006-09 recante *"La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane"*. Pertanto questo Istituto assicura e promuove la partecipazione del personale in servizio ad iniziative di formazione, progettate sia dall'Amministrazione Centrale che dall'Istituto fino a comprendere l'autoaggiornamento, deliberate dal Collegio Docenti o programmate dal DSGA, sentito il personale ATA, necessarie al perseguimento degli scopi previsti dal PTOF.

Art. 13 – Modalità di accesso al diritto alla formazione – 5 giorni di permesso

Riconosciuto il diritto degli insegnanti con contratto a tempo indeterminato a fruire di giorni 5 di permesso per la partecipazione ad attività di formazione riconosciute dall'Amministrazione, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi nella scuola (art. 64 CCNL 2006/09), si stabiliscono i criteri per poter attuare quanto previsto:

1. Le attività di formazione per le quali si applica il presente articolo sono quelle previste dall'art. 65 CCNL 2002 - 2005;
2. Nella stessa giornata potranno fruire del permesso di cui al presente articolo un numero massimo di 1 insegnante ogni 5 classi con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi, senza superare il tetto massimo, per l'intero I.C. di 5 (cinque) al giorno per la scuola primaria, di 3 (tre) al giorno per la scuola dell'infanzia e la scuola secondaria di I grado. Nel caso di un numero maggiore di richieste rispetto a quelle previste, il DS autorizzerà i docenti, sempre nel rispetto del limite massimo, secondo le seguenti priorità:
3. Numero di giorni di permesso già fruiti, allo scopo di garantire parità di fruizione del diritto alla formazione.
4. Graduazione degli enti proponenti la formazione come enumerato al comma 2 dell'art 67 del CCNL.
5. In caso di insegnanti aventi pari diritto ai sensi dei punti 1 e 2, il DS verificherà la maggiore o minore aderenza delle proposte di formazione rispetto al PTOF.
6. In caso di progetti che risultino di pari aderenza al PTOF, potrà essere valutata l'anzianità di servizio (eccetto i pensionandi).

All'insegnante escluso dalla fruizione del permesso per formazione verrà garantita la priorità in caso di ulteriore richiesta.

Il DS potrà autorizzare permessi ulteriori, rispetto a quelli previsti dal precedente comma del presente articolo, a insegnanti che intendano partecipare ad attività di formazione senza richiedere sostituzione con nomina di supplente.

Stesso diritto alla formazione viene riconosciuto ai docenti con contratto a tempo determinato con le medesime modalità di accesso.

Art. 14 - Fruizione ferie

Il personale docente può fruire di giorni di ferie nel corso dell'anno scolastico alle condizioni previste dagli art. 13

del CCNL 2016/18. La richiesta in forma scritta, deve essere inoltrata con congruo anticipo (di norma almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima).

Le ferie verranno concesse dopo aver valutato la richiesta e accertata la sostituzione del docente assente con altro disponibile in servizio nello stesso plesso. Si precisa che il personale assegnato su posti di potenziamento non può essere utilizzato per tali sostituzioni.

Il DS, entro una settimana dalla richiesta, comunica la concessione o l'eventuale diniego, in questo caso esplicitandone le motivazioni. In presenza di più richieste per gli stessi giorni ed in condizione di parziale accoglimento, hanno la precedenza coloro che ne hanno usufruito per meno giorni e, a parità, coloro che hanno effettuato prima la richiesta.

Art. 15 – Criteri per individuare il personale docente e ATA da impiegare nelle attività retribuite col FIS

Per tutte le attività retribuite con il Fondo d'Istituto l'assegnazione del personale docente è effettuata dal DS di norma su indicazione, in relazione alla rilevanza dei progetti, del Collegio dei Docenti o dei Consigli d'interclasse di plesso e/o dai Consigli di Classe. La ripartizione del FIS per le varie tipologie di personale (docenti e ATA) e le priorità sono definite dalla contrattazione di scuola (artt. 6 e 88 del CCNL 2006/2009).

Art. 16 – Designazione, nomina e compiti dei docenti coordinatori delle classi di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria

Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 25, comma 5, del D. Lgs. 165/2001, così come ripreso dall'art. 34 del CCNL vigente, individua i docenti della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria ai quali delegare una delle proprie specifiche competenze, cioè il coordinamento didattico ed organizzativo del Consiglio di Classe.

La figura del Coordinatore di classe è prevista dal PTOF 2025 – 2028 d'Istituto, in ottemperanza dell'art. 3, comma 1, del D.P.R. 275 / 1999, recante il regolamento attuativo in materia di autonomia scolastica.

La nomina dell'incarico avverrà per iscritto e conterrà sia le mansioni che la relativa retribuzione, che avverrà tramite un'unica soluzione al termine di ogni anno scolastico.

La natura di questa delega è facoltativa, come di tutte le altre effettuate dal Dirigente Scolastico e non previste dall'impianto normativo vigente, pertanto essa diventa operativa soltanto dopo l'accettazione da parte dei docenti incaricati.

Il docente non solo ha la facoltà di accettare o meno l'incarico, ma può anche rinunciare dopo l'accettazione, durante l'anno scolastico, senza che occorran particolari giustificazioni.

CAPO V

Criteri generali dell'organizzazione del lavoro e articolazione oraria del personale ATA

Art. 17 - Campo di applicazione. Decorrenza e durata

Il presente Contratto Integrativo si applica a tutto il personale Ata in servizio presso l'Istituto.

Gli effetti del presente atto decorrono dal giorno seguente la firma delle parti contraenti e in maniera retroattiva dal 1 settembre 2025. La validità è riferita all'anno scolastico 2025 / 2026 e, comunque, sino alla stipula di un accordo successivo in materia.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. Entro sette giorni dalla sottoscrizione il DS provvede a far affiggere copia integrale del presente accordo all'Albo ufficiale dell'Istituto e nelle bacheche sindacali nei plessi.

Gli articoli che seguono individuano le modalità relative a:

- articolazione orario personale ATA;
- prestazioni indispensabili in caso di assemblee sindacali e/o scioperi;
- criteri per l'individuazione del personale in indirizzo da retribuire con il FIS.

Art. 18 - Assegnazione ai plessi

Nell'ambito di quanto previsto dal CCNL di norma entro l'inizio delle lezioni il DS, su proposta del DSGA ed

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SANTA LUCIA DEL MELA"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Via S. Cattafi - 98046 Santa Lucia del Mela (ME) - Tel. 090.935345

Codice Meccanografico: MEIC8AF00N - CF: 90038740834 - CU: AGS812

e-mail: meic8af00n@istruzione.it - PEC: meic8af00n@pec.istruzione.it

eventualmente sentita - a scopo consultivo - l'assemblea del personale ATA, comunica alla RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale, profilo collaboratore scolastico, da assegnare ai diversi plessi dell'Istituto.

L'assegnazione del personale ATA ai plessi, profilo collaboratore scolastico, è materia di contrattazione.

Il Personale ATA è assegnato ai singoli plessi innanzitutto in relazione alle esigenze complessive dell'Istituto.

Saranno accolte, quando possibile, le richieste del personale.

Per l'anno scolastico 2025/ 2026:

- verificata l'assegnazione del personale ATA all'I.C. Santa Lucia del Mela di n. 11 Collaboratori Scolastici;
- n. 1 Assistente Tecnico condiviso con altre Istituzioni scolastiche, presente presso questa Istituzione tre volte al mese;
- tenuto conto delle esigenze dei singoli plessi rispetto all'erogazione del servizio scolastico, del numero degli alunni frequentanti, del numero di piani presenti negli edifici scolastici e degli spazi esterni, delle dimensioni e del numero dei locali, sono assegnati ai plessi dell'I.C. come segue:
 - N. 4 collaboratori scolastici per la scuola dell'infanzia;
 - N. 4 collaboratori scolastici per la scuola primaria;
 - N. 3 collaboratori scolastici per la scuola Secondaria di primo grado.

Art. 19 - Assemblea del personale ATA

Il personale ATA partecipa in maniera attiva all'esecuzione del PTOF anche formulando proposte in merito agli aspetti generali organizzativi dei servizi amministrativi, tecnici, e ausiliari.

A tale scopo il DS, in accordo con il DSGA, prima dell'inizio delle lezioni, di norma, convoca in orario di servizio, un'apposita riunione per tutto il personale ATA.

Nel caso in cui il numero del personale in servizio risultasse inferiore ai 2/3 dei posti in organico, la riunione dovrà essere rinviata, salvo svolgersi entro e non oltre il 15 ottobre di ogni anno.

All'interno della riunione il DS, preso atto del PTOF formulato dal Collegio Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto, del piano di attività redatto dal DSGA, nonché di quanto previsto dal presente contratto d'istituto, fornisce indicazioni e formula proposte su tutto quanto concerne il lavoro amministrativo, tecnico ed ausiliario.

Il personale ATA, a sua volta, può avanzare proposte in merito a tutto quanto può contribuire a migliorare il livello di funzionalità dei servizi scolastici.

Gli accordi in parola presi tra il DS e/o il DSGA con i dipendenti verranno inseriti, ora e in futuro, nel presente Contratto Integrativo, aggiornandolo alla prima riunione utile.

Art. 20 - Chiusura Prefestiva

Nel periodo in cui non viene svolta attività didattica, tenuto conto del PTOF, è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica purché in detto periodo non siano state programmate attività dal Consiglio d'Istituto e/o dal Collegio dei Docenti, ed eventuali iniziative esterne con richiesta di uso dei locali scolastici per scopi didattici, culturali, sociali, sportivi, soddisfatta dal Consiglio d'Istituto.

La chiusura dell'istituzione scolastica è disposta dal DS, solo qualora sia richiesta dalla maggioranza del personale ATA e previa delibera del Consiglio di Istituto.

Il provvedimento del DS dovrà essere pubblicato all'albo della scuola con tempestività e dovrà essere comunicato alla Direzione Scolastica Regionale, all'Ufficio Scolastico Provinciale e agli Enti Locali interessati.

Entro 15 giorni dal provvedimento di chiusura dell'istituzione scolastica, secondo quanto indicato dal DSGA deve essere predisposto un piano di recupero individuale dei giorni prefestivi non lavorati, finalizzato alla maggiore funzionalità del servizio scolastico.

Ad esclusiva richiesta del personale, le chiusure prefestive possono essere recuperate anche attraverso ferie e/o cumulo di ore prestate per attività aggiuntive autorizzate.

Qualora il DS ritenga esistente una causa ostativa alla chiusura dell'istituzione scolastica, sentito il DSGA, deve emanare e pubblicare all'Albo ufficiale un apposito provvedimento, nelle cui premesse devono essere esposti esplicitamente e per esteso i motivi che oggettivamente impediscono la chiusura della scuola.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SANTA LUCIA DEL MELA"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Via S. Cattafi - 98046 Santa Lucia del Mela (ME) - Tel. 090.935345

Codice Meccanografico: MEIC8AF00N - CF: 90038740834 - CU: AGS8I2

e-mail: meic8af00n@istruzione.it - PEC: meic8af00n@pec.istruzione.it

Per l'anno scolastico in corso si effettua la chiusura dell'istituzione scolastica con delibera del Consiglio d'Istituto per tutto il personale ATA (amministrativi e collaboratori scolastici) nel giorno di:

1. Mercoledì 24/12/2025
2. Mercoledì 31/12/2025
3. Venerdì 02/01/2026.

Il personale ATA coprirà le eventuali chiusure prefestive non recuperate con orario eccedente, mediante ferie o festività sopresse.

Il DSGA predisporrà, a riguardo, un piano di recupero ore individuale in base alle esigenze di servizio.

L'eventuale recupero dell'orario eccedente con riposi compensativi da concordare con il DSGA, deve avvenire prioritariamente nei periodi di sospensione didattica ovvero a compensazione di eventuali permessi brevi.

Al lavoro straordinario da svolgere oltre l'orario di servizio si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.

Il piano dei recuperi è finalizzato alla maggiore produttività e funzionalità del servizio scolastico.

Le ore di straordinario saranno utilizzate, in ordine di priorità, per:

- copertura dei giorni prefestivi/chiusura;
- pagamento in base alla copertura finanziaria;
- eventualmente altri recuperi (se residuano ore).

Le ore non lavorate saranno recuperate secondo le modalità indicate in ordine di priorità con:

- recupero dei crediti di lavoro straordinario già prestato;
- utilizzo di giorni di ferie o festività sopresse.

Qualora non fosse possibile effettuare i recuperi per assenze a causa di malattia nei giorni programmati, i recuperi slitteranno ad altra data, non oltre il 30/06/2026 per il personale a tempo determinato e fino al termine delle attività didattiche; entro il 31/12/2026 per il personale a tempo indeterminato.

Art. 21 - Orario di servizio ed orario di lavoro.

L'orario di servizio della scuola è il periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare la funzionalità dell'istituzione scolastica.

L'orario di lavoro individuale è l'arco di tempo nel quale si svolge la prestazione di ciascun dipendente, la quale deve necessariamente essere compresa nell'orario di servizio dell'istituzione scolastica.

L'orario di lavoro del personale ATA si articola secondo quanto previsto dall'art. 51 del CCNL.

L'orario di apertura delle scuole dell'Istituto è compreso nella fascia oraria dalle ore 7.30 alle ore 17.30, con differenti articolazioni nei diversi plessi.

Orario di servizio dei Collaboratori Scolastici: per cinque giorni (escluso il sabato).

L'orario di lavoro, durante il periodo di attività didattica, è di 36 ore settimanali.

Quotidianamente è assicurata la sovrapposizione dei due turni (antimeridiano e post-meridiano).

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, estive), salvo comprovate esigenze, l'orario di lavoro, sempre di 36 ore settimanali, si articolerà nel solo turno antimeridiano: dalle ore 7.30 alle ore 14.42, di norma.

Il monte ore settimanale non lavorato sarà imputato nell'ambito del servizio eccedente durante periodi di maggiore lavoro.

Orario di servizio degli Assistenti Amministrativi: per cinque giorni (escluso il sabato).

L'orario di lavoro, durante il periodo di attività didattica, è di 36 ore settimanali suddivise su cinque giorni lavorativi.

L'orario di servizio è dalle ore 7.40 alle 16.30 dal lunedì al venerdì. Tale orario di servizio è coperto dai tre Assistenti Amministrativi in servizio presso l'Istituzione scolastica.

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, estive), salvo comprovate esigenze, l'orario di lavoro, sempre di 36 ore settimanali, si articolerà nel solo turno antimeridiano: dalle ore 7.40

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SANTA LUCIA DEL MELA"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Via S. Cattafi - 98046 Santa Lucia del Mela (ME) - Tel. 090.935345

Codice Meccanografico: MEIC8AF00N - CF: 90038740834 - CU: AGS812

e-mail: meic8af00n@istruzione.it - PEC: meic8af00n@pec.istruzione.it

alle ore 14.52.

I prefestivi saranno recuperati con piano di lavoro individuale in base alle esigenze di servizio.

Gli Uffici di Segreteria saranno a disposizione, ciascuno per la specifica utenza, nei giorni di:

- lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.30
- martedì e giovedì dalle 14.30 alle 15.30.

Art. 22 – Individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

1. In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art. 3 c. 3 L. 104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 c. 3 L. 104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni sei;
 - altro personale che ne manifesti l'esigenza, compatibilmente con le necessità imposte dalla regolarità del servizio.
2. Il personale ATA interessato, potrà far domanda, per fruire dell'istituto in questione entro l'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. 23 – Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA o 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.

Art. 24 – Criteri generali di applicazione per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggior conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art. 22, comma 4, punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'Istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

1. L'Istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale anche via e-mail, telefono cellulare o SMS.
2. Si concorda che gli strumenti di comunicazione, di cui al precedente comma, saranno utilizzati esclusivamente dal Dirigente e dai suoi collaboratori per i docenti e dal DSGA per il personale ATA. In caso di necessità, può essere a ciò incaricato un altro docente o un assistente amministrativo.

Il ricorso allo strumento della posta elettronica può aversi in qualunque orario, fermo restando il diritto del dipendente a prendere visione del messaggio in un momento a lui confacente; chiamate al cellulare o SMS saranno effettuate fuori dell'orario di lavoro solo in casi eccezionali (chiusura scuola per condizioni meteorologiche, allarmi, necessità improvvise, ecc.).

Il personale può non controllare la mail istituzionale nei giorni festivi e nelle ore notturne ovvero è possibile non essere connessi dalle ore 18.00 alle ore 07.00 dei giorni feriali.

Art. 25 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica –

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;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on-line degli alunni;
 - 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.
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.

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

Art. 26 - Orario su 5 giorni

Per quanto riguarda l'orario individuale su 5 giorni, in caso di assenza per malattia, permessi retribuiti, scioperi, permessi sindacali, ferie e festività, il personale interessato manterrà l'orario definito, cosicché le ore aggiuntive si riterranno comunque prestate.

Art. 27 - Ferie, aspettativa, permessi orari, ecc.

Le richieste di ferie, aspettativa, permessi orari, ecc. sono autorizzate dal DS, una volta acquisito preventivamente il parere del DSGA.

Entro il giorno 15 maggio 2026 il DS, sentito il parere del DSGA, rende disponibile presso la Segreteria il piano ferie estivo del personale ATA in servizio nell'istituzione scolastica.

Detto piano è la risultante delle domande degli interessati. In presenza di più domande per lo stesso periodo, eventualmente non compatibili con le oggettive esigenze di servizio, il DS terrà conto di un'opportuna rotazione nel soddisfacimento delle richieste.

Le richieste di ferie devono essere presentate:

entro il 15/12/2025 per il periodo natalizio;

entro il 22/03/2026 per il periodo pasquale;

entro il 15/05/2026 per il periodo estivo.

Dalla richiesta del dipendente alla risposta dell'amministrazione devono intercorrere al massimo 15 gg.

La fruizione delle ferie dovrà essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti; è comunque assicurato al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo 01.07.2026 / 31.08.2026.

Il personale deve fruire delle ferie e festività sopprese entro il 31.08.2026.

Per il personale a tempo determinato tale norma è vincolante.

Per motivate esigenze personali o di servizio, il personale deve comunque usufruire delle ferie residue entro il 30 aprile 2027.

Trascorsi 7 giorni dal termine ultimo per le richieste deve essere reso disponibile il piano ferie e l'eventuale diniego alle richieste deve essere scritto e motivato in forma analitica dal DS.

Il piano deve prevedere in servizio la presenza di almeno, di norma:

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SANTA LUCIA DEL MELA"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Via S. Cattafi - 98046 Santa Lucia del Mela (ME) - Tel. 090.935345

Codice Meccanografico: MEIC8AF00N - CF: 90038740834 - CU: AGS812

e-mail: meic8af00n@istruzione.it - PEC: meic8af00n@pec.istruzione.it

- una unità di personale assistente amministrativo;
- una / due unità di personale collaboratore scolastico nel plesso sede.

Eventuali variazioni al piano ferie-festività soppresse, per evitare danni economici al lavoratore, potranno avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.

Art. 28 – Incarichi Specifici

Le funzioni di cui all'art. 47 del CCNL scuola del 29-11-07, nell'ambito degli obiettivi definiti dal PTOF sono funzionali al Piano delle attività formulato dal DSGA: esse vengono attribuite al personale ATA che si dichiara disponibile ad assumersi ulteriori responsabilità rispetto a quelle previste dal profilo professionale di appartenenza e si configurano come un'intensificazione della prestazione lavorativa ordinaria che rimane quindi invariata.

Preso atto delle risorse disponibili a livello dell'Istituzione scolastica, sono stati individuati i sotto indicati compiti che dovranno essere svolti dai destinatari delle stesse:

Collaboratori Scolastici

- Compiti legati all'assistenza alla persona e alla persona diversamente abile;
- Scuola dell'infanzia (Numero 1 incarico);
- Scuola Primaria (Numero 1 incarico);
- Scuola Secondaria di I Grado (Numero 1 incarico).

L'attribuzione degli incarichi specifici sarà effettuata secondo quanto disposto dalla contrattazione d'Istituto, in osservanza dell'art. 47 comma 3 del CCNL scuola del 29.11.07.

Art. 29 - Disciplina del lavoro agile e remoto del personale amministrativo nel rispetto del CCNL 2019-2021

Attraverso l'istituto del lavoro agile e del lavoro in remoto, l'Amministrazione persegue le seguenti finalità:

- a) prevedere il lavoro agile e il lavoro in remoto quale modalità di esecuzione innovativa e flessibile del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti;
- b) favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri lavoratori, salvaguardando il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del contesto lavorativo;
- c) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie più fragili;
- d) offrire un contributo al risparmio energetico nonché alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.

Art. 30 - Definizione e principi generali del lavoro agile

- a) Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dall'Amministrazione, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.
- b) Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il lavoratore è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'Amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SANTA LUCIA DEL MELA"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Via S. Cattafi - 98046 Santa Lucia del Mela (ME) - Tel. 090.935345

Codice Meccanografico: MEIC8AF00N - CF: 90038740834 - CU: AGS812

e-mail: meic8af00n@istruzione.it - PEC: meic8af00n@pec.istruzione.it

In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'Amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.

- c) Il Dirigente Scolastico è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Il lavoratore è responsabile della buona tenuta e del corretto uso dei dispositivi assegnati.
- d) Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il lavoratore conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione.
- e) L'Amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della qualità della prestazione e alle iniziative formative previste per tutti i lavoratori che prestano attività lavorativa in presenza.

Art. 31 - Definizione e principi generali del lavoro in remoto.

- a) Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il lavoratore è assegnato.
- b) Il lavoro da remoto di cui al comma 1
 - può essere realizzato con l'ausilio di dispositivi tecnologici, anche messi a disposizione dall'Amministrazione
 - può essere svolto nelle forme seguenti: a) telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del lavoratore o in altro luogo idoneo concordato con l'Amministrazione; b) lavoro decentrato da altri plessi scolastici.
- c) Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo, il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.
- d) L'Amministrazione può adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli obiettivi ed automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.
- e) L'Amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, la stessa concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

Art. 32 - Attività che possono essere svolte in modalità agile o in remote

Sono da considerare potenzialmente idonee allo svolgimento in modalità agile le attività che presentano le seguenti caratteristiche:

- a) possibilità di delocalizzazione. Attività tali da poter essere svolte a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SANTA LUCIA DEL MELA"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Via S. Cattafi - 98046 Santa Lucia del Mela (ME) - Tel. 090.935345

Codice Meccanografico: MEIC8AF00N - CF: 90038740834 - CU: AGS812

e-mail: meic8af00n@istruzione.it - PEC: meic8af00n@pec.istruzione.it

In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'Amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.

- c) Il Dirigente Scolastico è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Il lavoratore è responsabile della buona tenuta e del corretto uso dei dispositivi assegnati.
- d) Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il lavoratore conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione.
- e) L'Amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della qualità della prestazione e alle iniziative formative previste per tutti i lavoratori che prestano attività lavorativa in presenza.

Art. 31 - Definizione e principi generali del lavoro in remoto.

- a) Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il lavoratore è assegnato.
- b) Il lavoro da remoto di cui al comma 1
 - può essere realizzato con l'ausilio di dispositivi tecnologici, anche messi a disposizione dall'Amministrazione
 - può essere svolto nelle forme seguenti: a) telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del lavoratore o in altro luogo idoneo concordato con l'Amministrazione; b) lavoro decentrato da altri plessi scolastici.
- c) Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo, il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.
- d) L'Amministrazione può adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli obiettivi ed automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.
- e) L'Amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, la stessa concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

Art. 32 - Attività che possono essere svolte in modalità agile o in remote

Sono da considerare potenzialmente idonee allo svolgimento in modalità agile le attività che presentano le seguenti caratteristiche:

- a) possibilità di delocalizzazione. Attività tali da poter essere svolte a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SANTA LUCIA DEL MELA"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Via S. Cattafi - 98046 Santa Lucia del Mela (ME) - Tel. 090.935345

Codice Meccanografico: MEIC8AF00N - CF: 90038740834 - CU: AGS812

e-mail: meic8af00n@istruzione.it - PEC: meic8af00n@pec.istruzione.it

- b) autonomia operativa. Le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- c) possibilità di programmare il lavoro e di verificarne facilmente l'esecuzione;
- d) possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili;

Sono escluse dal novero delle attività in modalità lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da svolgere su turni, o quotidianamente e necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi ovvero che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili (cd. "attività indifferibili"), ove non utilmente applicabile il principio di rotazione dei lavoratori, quali, a titolo esemplificativo: personale operante presso sportello incaricato del ricevimento del pubblico in sola presenza; attività per le quali è necessario la consultazione di documenti cartacei d'archivio o strumentazioni presenti in sede.

Art. 33 - Criteri di preferenza tra le domande di lavoro agile

In conformità all'art.18, co. 3-bis, L. n. 81/2017, così come modificato dall'art. 1, co. 486, L. n. 145/2018, è garantito comunque l'accesso:

- a) ai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b) ai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

Qualora le richieste di attivazione del lavoro agile fossero superiori al numero dei posti previsti, si provvederà all'elaborazione di una graduatoria sulla base dei seguenti criteri di priorità e assegnando i seguenti punteggi:

- a) esigenze di cura di figli/e minori o minori in affidamento fino a 14 anni compiuti: 6 punti per ogni figlio/a, incrementati a 8 punti in casi di certificazione di invalidità;
- b) presenza nel nucleo familiare di figli/e minori anche in affidamento oltre i 14 anni: 2 punti per ciascun figlio/a (incrementato a 3 per ciascun figlio/a in età scolare in presenza di certificazione DSA o BES, ed a 5 in caso di certificazione di invalidità);
- c) certificazione di invalidità del lavoratore/lavoratrice maggiore o uguale al 45%: 5 punti, incrementato a 8 in caso di riconoscimento ex art. 3, co. 3, L.104/1992 (per se stessi);
- d) esigenze di cura di coniuge, parente o affine (entro il II grado) con disabilità in condizione di gravità riconosciuta ex art. 3, co. 3, L. n. 104/1992: 6 punti;
- e) riconoscimento certificato della condizione di "fragilità" del lavoratore/lavoratrice, ai sensi di legge, 3 punti;
- f) distanza tra l'abitazione del/la lavoratore e la sede di lavoro, in km: a. fino a 35 km: 1 punto b. oltre 35 km: 2 punti
- g) lavoratore affetto da patologia cronica e/o altra condizione clinica che comporti una temporanea difficoltà a svolgere la prestazione lavorativa in presenza, attestata da specifica certificazione medica: 3 punti;
- h) lavoratrici che fruiscono dei congedi in favore delle vittime di violenza di genere di cui all'articolo 24, decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, in quanto inserite nei percorsi di protezione: 2 punti 3.

I requisiti devono essere comprovati ed in possesso del lavoratore al momento della presentazione della domanda e persistere al momento dell'avvio al lavoro agile o in remoto.

Se i requisiti dichiarati dovessero successivamente variare, il lavoratore è tenuto a darne immediata comunicazione all'ufficio competente, al fine di permettere lo scorrimento dell'eventuale graduatoria a beneficio di altro lavoratore.

Fatto salvo quanto previsto al comma 1, nella definizione della graduatoria, il punteggio assegnato deriva dalla sommatoria dei punti attribuiti per ciascun criterio di priorità. In caso di parità di punteggio verranno applicati i seguenti ulteriori criteri di preferenza: a) anzianità di servizio; b) rapporto di lavoro a tempo pieno.

In caso di figli adottivi o di minori in affidamento, per "età" non sarà presa in considerazione l'età anagrafica, bensì il numero di anni dall'ingresso in famiglia del minore.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SANTA LUCIA DEL MELA"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Via S. Cattafi - 98046 Santa Lucia del Mela (ME) - Tel. 090.935345

Codice Meccanografico: MEIC8AF00N - CF: 90038740834 - CU: AGS8I2

e-mail: meic8af00n@istruzione.it - PEC: meic8af00n@pec.istruzione.it

Art. 34 - Accordo individuale di lavoro agile o in remoto

I lavoratori ammessi allo svolgimento della prestazione di lavoro agile o in remoto sottoscrivono con il Dirigente scolastico un accordo individuale, accessorio rispetto al contratto individuale di lavoro, che regola diritti e obblighi reciproci. In particolare esso, redatto per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, disciplina:

- a) la durata dell'accordo;
- b) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;
- c) le ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- d) le modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
- e) l'individuazione della fascia e delle modalità di contattabilità;
- f) i tempi di riposo e disconnessione;
- g) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile o le attività da svolgersi in remote;
- h) le strumentazioni tecnologiche utilizzate dal lavoratore, anche fornite dall'Amministrazione;
- i) le specifiche concernenti la connettività e la manutenzione della dotazione informatica;
- j) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione;
- k) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo dell'Amministrazione sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300 del 1970 e s.m.i.

L'accordo deve contenere, in allegato, l'Informativa sulla sicurezza in caso di lavoro agile, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto in ambienti diversi da quelli scolastici, a seconda che essa sia svolta in ambienti indoor o outdoor.

Art. 35 - Recesso e revoca dell'accordo

- a) Il lavoratore e l'Amministrazione possono interrompere l'accordo prima della sua naturale scadenza, con specifica motivazione e preavviso non inferiore a 30 giorni.
- b) Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.
- c) In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

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

Art. 36 - 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 di emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 37 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente

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

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale, sia come aggiornamento periodico, che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/01/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 38 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi

L'incarico di RSPP per l'anno solare 2026 è stato affidato all'Ing. Rosanna Nastasi.

Art. 39 - 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.
3. Il Dirigente individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici esperti in Medicina del Lavoro. Per l'anno solare 2026 l'incarico è stato affidato al dott. Teodoro Carmanello.

Art. 40 - Il Documento di Valutazione dei Rischi

Il Dirigente elabora il DVR, avvalendosi della collaborazione del RSPP, del medico competente, degli esperti degli Enti locali tenuti alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 41 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

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

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SANTA LUCIA DEL MELA"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Via S. Cattaui - 98046 Santa Lucia del Mela (ME) - Tel. 090.935345

Codice Meccanografico: MEIC8AF00N - CF: 90038740834 - CU: AGS812

e-mail: meic8af00n@istruzione.it - PEC: meic8af00n@pec.istruzione.it

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

Per ogni riunione va redatto un verbale.

Il Dirigente 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. 42 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

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

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

Art. 43 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno, o eletto dall'assemblea del personale dell'Istituto al suo interno, tra il personale che sia disponibile e possieda le necessarie competenze, ovvero, in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso.

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 agli ambienti di lavoro, per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il RLS è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del RLS da parte del Dirigente, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, egli 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 Artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08.

6. Il RLS 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.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, consultati la RSU, il DS lo ha individuato nella persona del Sig. Placido Ruggeri.

8. Il RLS rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SANTA LUCIA DEL MELA"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Via S. Cattafi - 98046 Santa Lucia del Mela (ME) - Tel. 090.935345

Codice Meccanografico: MEIC8AF00N - CF: 90038740834 - CU: AGS812

e-mail: meic8af00n@istruzione.it - PEC: meic8af00n@pec.istruzione.it

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

Parte Finanziaria

Criteri generali per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

Art. 44 – Risorse finanziarie disponibili

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

- a. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIM;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al PTOF;
- c. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- d. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti (art.30 CCNL 19/04/2019);
- e. attività complementari di educazione fisica;
- g. valorizzazione personale scolastico (art.1, comma 249, Legge 27/12/2019, n. 160);

Art. 45 – Criterio di assegnazione delle risorse finanziarie all'Istituto

Le risorse per il Fondo MOF sono determinate e finanziate in base ai seguenti parametri dell'Istituto:

Complessità Istituto Comprensivo Fascia: C

Istituto funzionante su numero Comuni:	1
Sedi di erogazione del servizio:	3
Organico di diritto:	53
e precisamente:	
Docenti:	41
Personale ATA – CS:	8
Personale ATA – AA:	3
Personale ATA – Dsga:	1

Art. 46 – Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Si premette che tutte le somme indicate saranno sempre riportate e da intendersi, salvo diversa esplicita precisazione, al "lordo dipendente", e quindi al netto solo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione (INPS Amministrazione – IRAP – eventuale INPS per Indennità di disoccupazione).

Come evidenziato nella tabella seguente l'ammontare complessivo del Fondo MOF per l'A.S. 2025/2026, comunicato dal MIM con nota prot. 13279 del 01 ottobre 2025 (periodo Settembre 2025 - Agosto 2026) è di € 32.291,26 (somma lettere a,b,c,d,e,g).

LETT.	VOCE DI FINANZIAMENTO	IMPORTO
a.	Fondo d'Istituto di cui alla nota prot. 13279 del 01/10/2025	€ 20.205,24
b.	Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 2.812,78
c.	Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 1.795,87
d.	Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 1.484,68
e.	Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	€ 385,91
f.	Turni notturni e festivi svolti dal personale ATA ed educativo presso i Convitti	€ 0,00
g.	Valorizzazione personale scolastico (art.1, comma 249, Legge 27/12/2019, n. 160)	€ 5.606,78
h.	Valorizzazione della professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate	€ 0,00
i.	Valorizzazione della professionalità docenti a tempo indeterminato in servizio presso le istituzioni coinvolte nel piano Agenda SUD	€ 0,00

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SANTA LUCIA DEL MELA"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Via S. Cattañi - 98046 Santa Lucia del Mela (ME) - Tel. 090.935345

Codice Meccanografico: MEIC8AF00N - CF: 90038740834 - CU: AGS812

e-mail: meic8af00n@istruzione.it - PEC: meic8af00n@pec.istruzione.it

j.	Indennità di sede disagiata	€ 0,00
k.	Indennità di disagio per gli assistenti tecnici	€ 0,00
TOTALE COMPLESSIVO delle RISORSE DISPONIBILI		€ 32.291,26

Art. 47 – Funzioni Strumentali al PTOF (punto b)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti n. 4 del 02/09/2025, nella quale vengono individuate n. due (2) Aree che includono le funzioni strumentali e ciascuna Area è costituita da un docente di Scuola dell'Infanzia / Primaria e da un docente di Scuola Secondaria, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
Gestione PTOF-RAV-PDM – Valutazione e autovalutazione d'istituto	2 unità	€ 1.406,00
Servizi agli studenti e rapporti con il territorio – Viaggi d'istruzione visite guidate -INVALSI	2 unità	€ 1.406,00
Totale Funzioni Strumentali <i>Con economia di € 0,78</i>		€ 2.812,00

CLAUSOLA di CONTRATTAZIONE

I compensi saranno liquidati al raggiungimento pieno degli obiettivi previsti per le Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Art. 48 - Incarichi specifici personale ATA (punto c)

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

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF.

Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona e agli alunni diversamente abili mentre per i lavoratori appartenenti all'Area B saranno finalizzati all'acquisizione di competenze per la gestione delle nuove procedure amministrative e l'utilizzo dei relativi software.

Gli incarichi specifici vengono distribuiti secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Ore	Unità	Lordo dip.
Area B – Gestione Inventario			512,00
Area B - Gestione Registro elettronico e alunni			512,00
Area B – Supporto DSGA ambito acquisti			512,00
Area A – Assistenza alla persona disabile Sc. Infanzia			86,00
Area A – Assistenza alla persona disabile Sc. Primaria			86,00
Area A – Assistenza alla persona disabile Sc. Secondaria			86,00
Totale Incarichi Specifici <i>Con economia di € 1,87</i>			€ 1.794,00

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SANTA LUCIA DEL MELA"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Via S. Cattafi – 98046 Santa Lucia del Mela (ME) - Tel. 090.935345

Codice Meccanografico: MEIC8AF00N - CF: 90038740834 – CU: AGS8I2

e-mail: meic8af00n@istruzione.it – PEC: meic8af00n@pec.istruzione.it

j.	Indennità di sede disagiata	€ 0,00
k.	Indennità di disagio per gli assistenti tecnici	€ 0,00
TOTALE COMPLESSIVO delle RISORSE DISPONIBILI		€ 32.291,26

Art. 47 – Funzioni Strumentali al PTOF (punto b)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti n. 4 del 02/09/2025, nella quale vengono individuate n. due (2) Aree che includono le funzioni strumentali e ciascuna Area è costituita da un docente di Scuola dell'Infanzia / Primaria e da un docente di Scuola Secondaria, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
Gestione PTOF-RAV-PDM – Valutazione e autovalutazione d'istituto	2 unità	€ 1.406,00
Servizi agli studenti e rapporti con il territorio – Viaggi d'istruzione visite guidate -INVALSI	2 unità	€ 1.406,00
Totale Funzioni Strumentali <i>Con economia di € 0,78</i>		€ 2.812,00

CLAUSOLA di CONTRATTAZIONE

I compensi saranno liquidati al raggiungimento pieno degli obiettivi previsti per le Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Art. 48 - Incarichi specifici personale ATA (punto c)

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

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF.

Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona e agli alunni diversamente abili mentre per i lavoratori appartenenti all'Area B saranno finalizzati all'acquisizione di competenze per la gestione delle nuove procedure amministrative e l'utilizzo dei relativi software.

Gli incarichi specifici vengono distribuiti secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Ore	Unità	Lordo dip.
Area B – Gestione Inventario			512,00
Area B - Gestione Registro elettronico e alunni			512,00
Area B – Supporto DSGA ambito acquisti			512,00
Area A – Assistenza alla persona disabile Sc. Infanzia			86,00
Area A – Assistenza alla persona disabile Sc. Primaria			86,00
Area A – Assistenza alla persona disabile Sc. Secondaria			86,00
Totale Incarichi Specifici <i>Con economia di € 1,87</i>			€ 1.794,00

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SANTA LUCIA DEL MELA"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Via S. Cattafi – 98046 Santa Lucia del Mela (ME) - Tel. 090.935345

Codice Meccanografico: MEIC8AF00N - CF: 90038740834 - CU: AGS812

e-mail: meic8af00n@istruzione.it – PEC: meic8af00n@pec.istruzione.it

Art. 49 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla succitata quota totale del FIS (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) l'importo di **€ 2.856,76** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al Dsga.

La somma di Euro 20.205,24 viene sgravata così dall'indennità di direzione DSGA.

Pertanto, la somma rimanente pari a Euro 17.348,48, sarà implementata dalla quota "Valorizzazione personale scolastico" pari a Euro 5.606,78 per un totale di **Euro 22.955,26**. Questo importo sarà oggetto di contrattazione.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica è ripartita tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione Scolastica secondo il criterio di primaria necessità delle attività e delle funzioni svolte dal personale non docente e docente:

€ 17.216,40 (pari al 75%) al personale docente.

€ 5.738,86 (pari al 25%) al personale ATA.

Art. 50 – Personale ATA / Assistenti Amministrativi

Per quanto attiene il personale Assistente Amministrativo l'importo disponibile per il FIS ammonta ad **€ 738,00** come indicato dalla seguente tabella:

	Stato personale e archivi (Fisici e digitali / corrente e storico) - Gestione sostituzione personale ATA	Gestione Registro elettronico e alunni con software in utilizzo – Alunni e archivi (Fisici e digitali / Corrente e storico) – Supporto amm.vo Invalsi	Supporto Dsga ambito acquisti – Supporto ufficio personale ambito graduatorie e adempimenti diversi	Lordo dipendente incarichi spec. ass. amm.
1		x		€ 246,00
2			x	€ 246,00
3	x			€ 246,00
Totale attività aggiuntive A.A.				€ 738,00

Art. 51 – Personale ATA / Collaboratori Scolastici

Per quanto attiene il personale Collaboratore Scolastico l'importo disponibile per il FIS ammonta ad **€ 5.000,00**, come indicato dalla seguente tabella:

ATTIVITA AGGIUNTIVE ATA – C.S. (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)		
Dipendente	Collaborazione per attuazione PTOF / Intensificazione	Lordo dipendente incarichi spec. C.s.
1	x	€ 454,00
2	x	€ 454,00
3	x	€ 454,00

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SANTA LUCIA DEL MELA"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Via S. Cattafi - 98046 Santa Lucia del Mela (ME) - Tel. 090.935345

Codice Meccanografico: MEIC8AF00N - CF: 90038740834 - CU: AGS8I2

e-mail: meic8af00n@istruzione.it - PEC: meic8af00n@pec.istruzione.it

4	x	€ 454,00
5	x	€ 454,00
6	x	€ 454,00
7	x	€ 454,00
8	x	€ 454,00
9	x	€ 454,00
10	x	€ 454,00
11	x	€ 454,00
Totale Attività Aggiuntive C.S.		€ 5.000,00

L'economia della quota destinata al personale ATA (A.A. + C.S.) per l'anno scolastico 2025/2026 è pari a € 0,86.

Art. 52 – Personale Docente (a + g)

La quota spettante al personale docente è di € 17.216,40, la quale viene assegnata per la realizzazione delle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti, così come sintetizzato nella seguente tabella riepilogativa.

ATTIVITA AGGIUNTIVE DOCENTI (art. 88, comma 2, CCNL 29/11/2007)	Importo
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lettera f) e lettera k) CCNL 29/11/2007)	€ 9.163,00
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	€ 8.046,50
TOTALE COMPLESSIVO	€ 17.209,50 <i>Con un'economia di € 6,9</i>

Art. 53 – Dettaglio delle Attività Aggiuntive Personale Docente – Ambito PTOF

Le attività funzionali all'insegnamento e/o organizzative svolte dal personale docente, nell'ambito del PTOF, sono elencate specificatamente nella successiva tabella ed il compenso orario è fissato in € 19,25.

Attività / Progetto / Referenza	Ore pro-capite FIS	Ore totali FIS	Quota FIS
1° collaboratore DS	80	80	1.540,00
2° collaboratore DS	40	40	770,00
Responsabile di plesso Infanzia	10	10	192,50
Responsabile di plesso Primaria	20	20	385,00
Responsabili di plesso Secondaria (n. 2 docenti)	9	18	346,50
Coordinatore dipartimento infanzia	5	5	96,25
Coordinatore dipartimento primaria	5	5	96,25
Coordinatore dipartimento Ambito Umanistico	5	5	96,25
Coordinatore dipartimento Ambito Scientifico	5	5	96,25
Coordinatori Classe Primaria (n. 10 docenti)	8	80	1.540,00
Coordinatori Classe Secondaria I grado (n. 6 docenti)	8	48	924,00

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SANTA LUCIA DEL MELA"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Via S. Cattafi – 98046 Santa Lucia del Mela (ME) - Tel. 090.935345

Codice Meccanografico: MEIC8AF00N - CF: 90038740834 - CU: AGS8I2

e-mail: meic8af00n@istruzione.it – PEC: meic8af00n@pec.istruzione.it

Animatore digitale	30	30	577,50
Referente Bullismo e Cyberbullismo	10	10	192,50
Referente Erasmus	10	10	192,50
Referente Dispersione	10	10	192,50
Referenti Giochi Matematici (n. 2 docenti)	5	10	192,50
Referente Inclusione e GLI	10	10	192,50
Referente salute (n. 2 docenti)	0	0	0
Referente Registro elettronico	25	25	481,25
Referente BES/DSA	10	10	192,50
Referente Movimento Piccole Suole	5	5	96,25
Referenti Classe Amica FAI (n. 2 docenti)	5	10	192,50
Referente Workspace	15	15	288,75
Commissione NIV (n. 3 docenti)	5	15	288,75
Team antibullismo e per l'emergenza (n. 6 docenti)	0	0	0
TOTALE		476	€ 9.163,00

CLAUSOLA di CONTRATTAZIONE:

Al fine della liquidazione finale le ore in presenza saranno certificate dalla relazione finale e/o dal foglio firma allegato all'attività svolta.

Importi forfettari: qualora eventuali assenze dovessero superare il 10% delle giornate di lezione previste (n. 200), la liquidazione avverrà in proporzione al servizio prestato.

Art. 54 – Dettaglio delle Attività Aggiuntive Personale Docente – Insegnamento su progetti

L'importo di **€ 8.046,50** (pari a n. 418 ore docenti) è assegnato ai progetti che risulteranno regolarmente effettuati e rendicontati.

In accordo con la RSU, le ore dei progetti sono retribuite a Euro 19,25 per il Personale Docente e a Euro 13,75 per il Personale ATA.

Le 34 ore effettuate dal Collaboratore Scolastico nel progetto "Presepe vivente nelle tradizioni locali" in accordo con lo stesso, saranno retribuite in conto recupero.

Alla stessa maniera, le 15 ore totali effettuate dalle Collaboratrici Scolastiche della scuola dell'infanzia nell'ambito del progetto "La mia sicurezza sulla strada", saranno retribuite in conto recupero (5 h pro capite).

PROGETTO	ORE INS. ASSEGNATE	ORE ATA ASSEGNATE	COSTO PROGETTO
La mia sicurezza sulla strada (Infanzia)	10 h x 2 Totale 20 h Euro 385,00	_____	Euro 591,25
Bonjour... Les enfants (Primaria)	25 h x 3 Totale 75 h	_____	Euro 1.443,75

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SANTA LUCIA DEL MELA"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Via S. Cattafi - 98046 Santa Lucia del Mela (ME) - Tel. 090.935345

Codice Meccanografico: MEIC8AF00N - CF: 90038740834 - CU: AGS8I2

e-mail: meic8af00n@istruzione.it - PEC: meic8af00n@pec.istruzione.it

	Euro 1.443,75		
Presepe vivente nelle tradizioni locali (Primaria)	28 h x 6 Totale 168 h Euro 3.234,00	_____	Euro 3.234,00
English for life (Secondaria)	48 h Euro 924,00	_____	Euro 924,00
RECUPERO MATEMATICA (Secondaria)	25 h Euro 481,25	_____	Euro 481,25
MI PREPARO PER LE PROVE INVALSI DI MATEMATICA (Secondaria)	25 h Euro 481,25	_____	Euro 481,25
Alleniamoci agli INVALSI (Secondaria)	15 h Euro 288,75	_____	Euro 288,75
Quiescendo disco	15 h x 2 docenti Totale 30 h Euro 577,50	_____	Euro 577,50
E-Twinning	6 h x 2 docenti Totale 12 h Euro 231,00	_____	Euro 231,00
TOTALE ORE	418		
TOTALE EURO	8.046,50		8.046,50

Art. 55 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto d)

I fondi per la sostituzione dei docenti assenti vengono ripartiti come indicato nella seguente tabella riepilogativa.

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI (art. 70, comma 1, CCNL 04/08/1995)	Importo
Scuola dell'infanzia – 10%	€ 148,40
Scuola Primaria – 60 %	€ 890,40
Scuola Secondaria di I Grado – 30 %	€ 445,20
TOTALE COMPLESSIVO	€ 1.484,00 <i>Con un'economia di € 0.68</i>

Art. 56 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto e)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 385,91) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate relativamente al gruppo sportivo.

EDUCAZIONE FISICA (art. 87 CCNL 29/11/2007)	Importo
Attività complementari di educazione fisica	€ 385,91

Art. 57 – Progetti comunitari, nazionali e regionali

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e preveda, di conseguenza, una retribuzione per il personale partecipante, si potrà dar luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti. Nella assegnazione degli incarichi i criteri sono stati deliberati dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SANTA LUCIA DEL MELA"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Via S. Cattafi – 98046 Santa Lucia del Mela (ME) - Tel. 090.935345

Codice Meccanografico: MEIC8AF00N - CF: 90038740834 - CU: AGS812

e-mail: meic8af00n@istruzione.it – PEC: meic8af00n@pec.istruzione.it

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 58 – Determinazione di residui

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

Art. 59 – Residui anni scolastici precedenti

Poiché, a seguito del dimensionamento cui è stato sottoposto l'Istituto nell'a.s. 2024/2025 e della riottenuta autonomia nell'a.s. 2025/2026, non sono individuate le economie degli anni precedenti, e in particolare quelle relative all'a.s. 2020/2021 per la retribuzione del personale scolastico non ancora avvenuta, si decide di sottoporre la questione al Ministero dell'Istruzione e del Merito al fine di ottenere le economie necessarie e liquidare quanto dovuto.

Art. 60 – Liquidazione dei compensi

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

Art. 61 – Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 62 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto, valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2022/24 attualmente in vigore.

Informazione ai sensi dell'art. 22 CCNL 2016 / 2018 CCNL, del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021

Art. 63 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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

Delegazione di parte pubblica

Il DS Giacomo Arena

Delegazione di parte sindacale RSU

CALDERONE Francesco

RUGGERI Placido

Rappresentanti territoriali OO.SS.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SANTA LUCIA DEL MELA"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Via S. Cattafi - 98046 Santa Lucia del Mela (ME) - Tel. 090.935345

Codice Meccanografico: MEIC8AF00N - CF: 90038740834 - CU: AGS8I2

e-mail: meic8af00n@istruzione.it - PEC: meic8af00n@pec.istruzione.it