

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO a.s.2025/2026

Il giorno 3 marzo 2026 alle ore 15:30 presso i locali della Presidenza dell'IC "F. De Roberto" di Catania, Via Confalonieri 9/D, si riunisce la delegazione trattante per sottoscrivere la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'a.s. 2025 - 2026.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Dott.ssa Cinzia Giuffrida

Cinzia Giuffrida

b) per la RSU d'Istituto i Sig:

Cirino Giorgio Maria
Iudicello Maria Caterina
Vigile Mirella

c) per i Sindacati Territoriali:

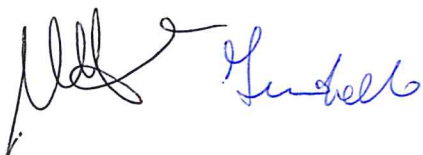
Giulia Maria Zito (SNALS)
Savoca Ernesto (AMEF)
De Gregorio Giuseppe (UIL)
INFANTE GIUSEPPINA (SNALS)

La presente Ipotesi sarà entro dieci (10) giorni inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico - finanziaria, dalla Relazione illustrativa, nonché dal Piano delle attività del personale docente a.s. 2025/26 e al Piano di lavoro del personale ATA a.s. 2025/26, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

a.s. 2025/2026

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	2
Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata	2
Art. 2 – Interpretazione autentica	2
Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto	2
TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	3
Art. 4 – Obiettivi e strumenti	3
Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente	3
Art. 6 – Informazione	3
Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa	4
Art. 8 – Confronto	5
Art. 9 - Bacheca sindacale e documentazione	5
Art. 10 - Permessi sindacali	6
Art. 11 - Agibilità sindacale	6
Art. 12 - Trasparenza amministrativa – informazione	6
Art. 13 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti	6
Art. 14 - Assemblee sindacali	7
Art. 15 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali	7
Art. 16 - Svolgimento delle assemblee sindacali	7
TITOLO III – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA	
Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA	8
Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione	8
Art. 19 - La comunità educante	8
Art.20 - Incontro di inizio anno con il personale ATA	9
Art. 21 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni	9
TITOLO IV –ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA	9
Art.22 – Campo di applicazione	9
Art. 23 – Servizio di prevenzione e protezione	10
Art. 24 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi	11
Art. 25 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente	11
Art. 26 - il Documento di valutazione dei rischi	11
Art.27 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)	12
Art. 28 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute	12
Art 29 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali:	



assemblee del personale	13
Art.30 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/9013	
Art. 30 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero	13
TITOLO V CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA	13
Art. 31 Criteri utilizzo del personale	13
Art. 32 Modalità utilizzo del personale per le sostituzioni	14
Art. 33 Costituzione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa	15
Art. 34 Criteri per la ripartizione del fondo tra personale docente e pers.ATA	15
Art.35 Funzioni strumentali al POF	18
Art.36 Incarichi specifici personale ATA (art.47 CCNL 2016-2018)	19
Art.37 Fondo di valorizzazione personale scolastico	20
TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI	20
Art.38 – Clausola di salvaguardia finanziaria	21
Art.39 – Natura premiale della retribuzione accessoria	21
Art.40 – Norme di rinvio	22




TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

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

Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2019/21 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 – Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

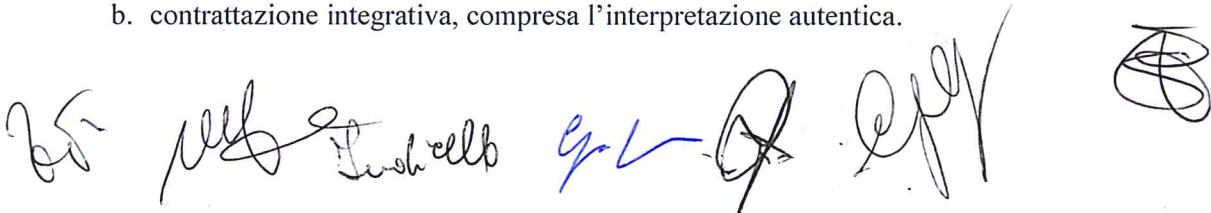


TITOLO SECONDO – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nel rispetto del CCNL 2019/21 nelle seguenti attività:

- a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.



2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante *o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti* dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Per l'a.s. 2025 – 2026, l'RSU ha confermato come rappresentante dei lavoratori la signora Maria Catena Iudicello.

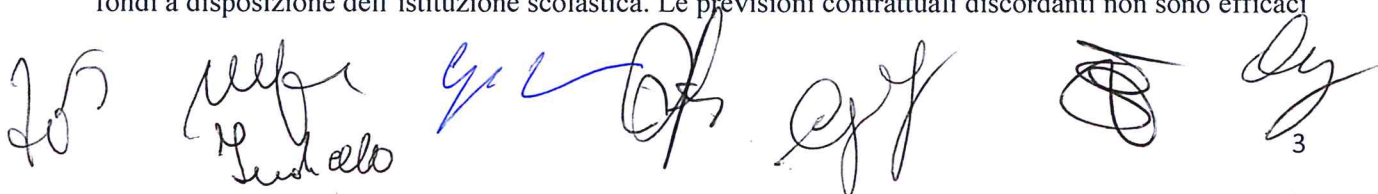
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/21 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/21 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 30 c.10 lett. b.);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c.10 lett. b.);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c.10 lett. b.2);
 - d. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art.78 CCNL 2019/21 (fondo per il miglioramento dell'offerta formativa – MOF) precisando per ciascuna delle attività retribuite l'importo previsto e il numero dei lavoratori coinvolti, fermo restando che non è possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 30 c. 10lett. b3).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci



e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 32 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022 - 2024 art. 11 comma 4 lettera c):

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e la determinazione dei compensi;
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi di formazione scuola lavoro e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto e i casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile o da remoto.

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 11 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 art. 11 c.9 lett. b:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;



- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Art. 9 - bacheca sindacale e documentazione

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di un'area sul sito istituzionale da utilizzare come bacheca digitale, in cui il Dirigente Scolastico trasmette tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno e che può essere utilizzata dalla RSU.

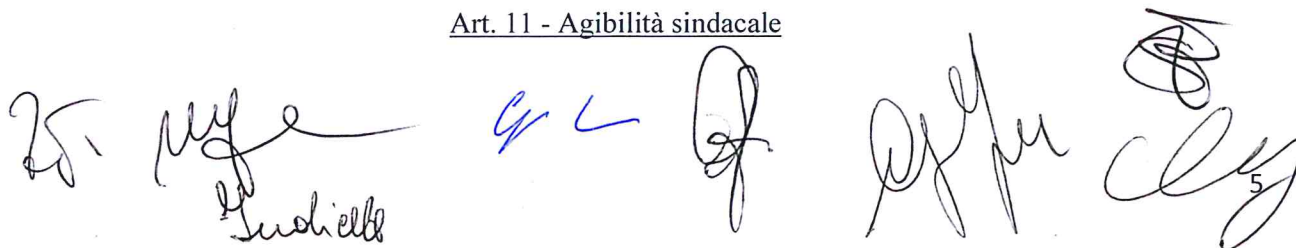
La RSU ha diritto di pubblicare materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

1. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
2. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.
3. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione bacheche sindacali situate in ogni plesso, di cui sono responsabili; ogni documento affisso, infatti, deve riguardare la materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità.
4. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno, inoltre, a disposizione per la propria attività l'Auditorium; vengono concordate con la DS le modalità di gestione, il controllo e la pulizia. Su richiesta, sarà anche messo a disposizione un armadietto per la raccolta del materiale sindacale.

Art. 10 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
 2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.
 3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.
- Tali permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU con obbligo di preventiva comunicazione (di norma almeno due giorni prima) al dirigente.

Art. 11 - Agibilità sindacale



The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black and blue ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'Indicelli', followed by blue initials 'GL', and then three more distinct signatures in black ink. The page number '5' is written in the bottom right corner.

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria. Inoltre, saranno inoltrate alle RSU che deciderà quali pubblicare all'albo fisico.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 12 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU e a tutti i soggetti sindacali, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 13 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

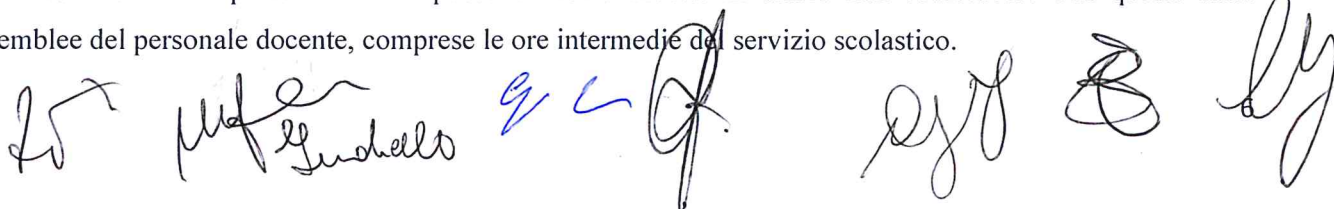
1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 14 - Assemblee sindacali

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

Art. 15 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota di norma almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico, fermo restando i dettami del CCRI.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 5 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.



6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 16 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, salvo il caso in cui l'elevata partecipazione non comprometta il regolare svolgimento delle lezioni.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratori scolastici in sede, n.3 collaboratori al Plesso Castaldi e n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - ii. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - iii. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - iv. l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - v. l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio – diritto alla disconnessione

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul registro elettronico e/o sul sito istituzionale di norma entro le ore 14.15; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black and blue ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'Indirizzo', followed by a blue 'G' and 'L', then a signature that looks like 'P.', followed by a signature that looks like 'R.Y.', and finally a signature that looks like 'S. G.'.

Art. 19 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs297/94.
3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti

Art.20 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

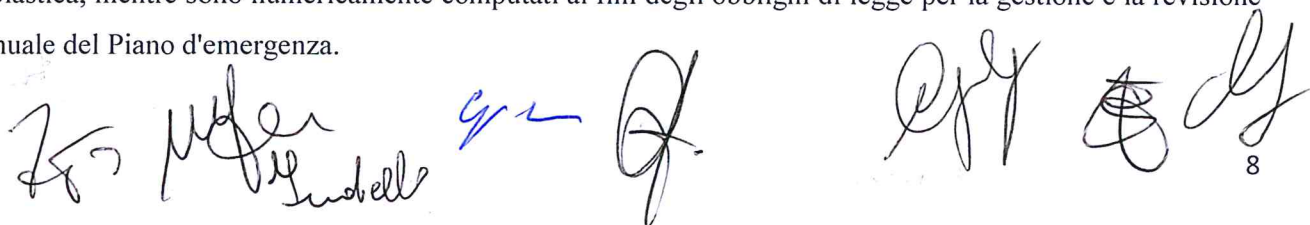
Art. 21 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui i singoli plessi dell'Istituto siano chiusi (ad esempio perché sede di elezioni), il personale collaboratore scolastico ivi assegnato di norma non presta servizio nelle giornate di chiusura. Tuttavia in caso di necessità e al fine di garantire il regolare funzionamento del servizio il personale in servizio nei plessi chiusi potrà essere chiamato a prestare servizio nei plessi aperti in caso di assenza del personale ivi in servizio, sulla base della disponibilità espressa o, in mancanza di disponibilità, secondo graduatoria interna. In ogni caso sarà assicurato il principio della rotazione.

TITOLO IV – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 22 - 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 POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a blue 'gr' in the center, and several other signatures on the right.

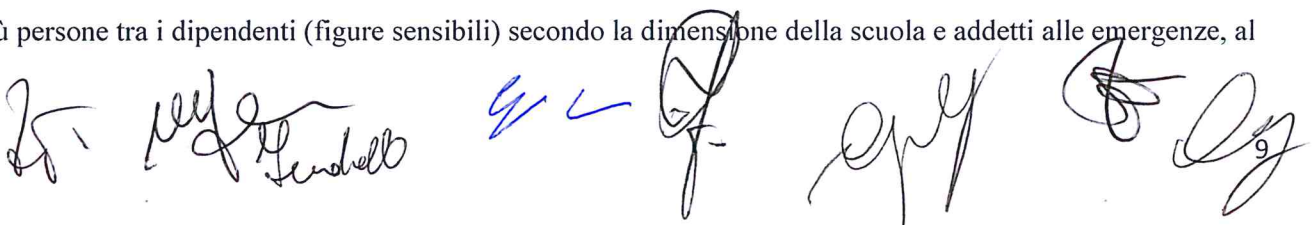
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato 12 nel D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
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 DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
9. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti
10. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008
11. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.

Art. 23 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al



primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

1. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico. Visto l'elevato numero di unità di personale coinvolte nel SPP non sono previsti compensi-

Art. 24 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'a.s. il Responsabile SPP è il Dott. Carmelo La Rosa.

Art. 25 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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. 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 videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 26 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

Art.27 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va



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

Art. 28 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

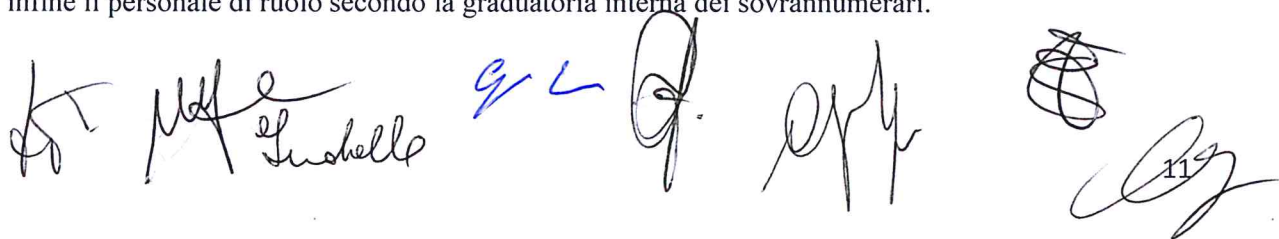
L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- 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. 29 – I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali,

nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90 – Assemblea sindacale

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi della scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. Finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati, si individua il seguente contingente minimo: n. 2 unità di collaboratore scolastico e n. 3 unità di assistente amministrativo presso la sede centrale di via Confalonieri; n. 2 collaboratori scolastici nei singoli plessi; n. 1 collaboratore scolastico al plesso Atleta.
4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio durante le assemblee sindacali, tiene conto dei seguenti criteri:
 - verifica della disponibilità dei singoli alla permanenza in servizio;
 - in subordine, la rotazione nel corso dell'anno scolastico del personale interessato, partendo dalla permanenza in servizio del personale non di ruolo, successivamente il personale neo assunto ed infine il personale di ruolo secondo la graduatoria interna dei sovrannumerari.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black and blue ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'G. Luchelli', followed by blue initials 'GL', and then several other illegible signatures and initials, including one that looks like a stylized 'G' and another that resembles a globe or a complex scribble.

Per le sezioni della scuola dell'infanzia a tempo normale o prolungato della scuola, qualora la partecipazione del personale all'assemblea sindacale determini un'interruzione delle lezioni:

- a) Viene sospeso il servizio di refezione scolastica, unicamente per le sezioni/classi interessate;
- b) I docenti anticiperanno l'orario di ingresso, in modo tale da assicurare l'intero orario di servizio previsto per la giornata.

Art. 30 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali,
nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

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

Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

1. Scrutini e valutazioni finali

Solo nei plessi interessati:

Nr.1 Assistente Amm.vo/plesso interessato

Nr.1 Collaboratori Scolastici

2. Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)

Nr.1 Collaboratori Scolastici per la vigilanza sui minori

TITOLO V: CRITERI PER L'UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE PER IL MIGLIORAMENTO
DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art.31 – Criteri per l'utilizzo del personale

Sono utilizzati i seguenti criteri generali:

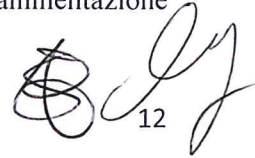
- 1) Assicurare la funzionalità del servizio
- 2) Assicurare l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio del servizio
- 3) Assicurare, ove possibile, la continuità
- 4) Assicurare la valorizzazione delle competenze professionali
- 5) Garantire i diritti contrattuali

Per le attività progettuali deliberate dai competenti organi collegiali, nel caso in cui più unità chiedessero l'assegnazione delle medesime, il DS assegnerà l'incarico in base ai seguenti criteri:

- 1) Disponibilità del personale a T.I.
- 2) Disponibilità del personale a T.D.
- 3) Competenze possedute coerenti con l'incarico

In merito ai criteri di fruizione del congedo parentale su base oraria, ai sensi dell'art. 32, comma 1-bis, del D.Lgs. 151/2001, si stabilisce che la riduzione dell'orario di servizio nella singola giornata lavorativa è oggetto di arrotondamento per eccesso o per difetto, in modo da ricondurre la fruizione a unità orarie compatibili con l'organizzazione didattica, pari a 1 ora o 2 ore di lezione.

Tale criterio è finalizzato a salvaguardare l'unitarietà dell'insegnamento e a ridurre la frammentazione dell'attività didattica.



Qualora la fruizione del congedo su base oraria sia richiesta con modalità “concentrate” su specifiche giornate della settimana (e non distribuita uniformemente), l’eventuale arrotondamento sarà determinato caso per caso, con criteri organizzativi coerenti e comunque orientati alla tutela della continuità didattica e dell’unitarietà dell’insegnamento.

Eventuali concentrazioni orarie differenti, basate su alcune giornate settimanali, saranno arrotondate secondo modalità differenti, sempre allo scopo di salvaguardare l’unicità dell’insegnamento. Eventuali concentrazioni orarie differenti, basate su alcune giornate settimanali, saranno arrotondate secondo modalità differenti, sempre allo scopo di salvaguardare l’unicità dell’insegnamento. Per il personale ATA, le prestazioni eccedenti l’orario di servizio (straordinario) sono regolamentate come segue:

- a) Preventivamente autorizzate, previo raccordo sugli obiettivi da raggiungere;
- b) Retribuite sulla base della tabella oraria contrattuale del fondo di istituto
- c) Possono essere convertiti in riposi compensativi

Art. 32 – Modalità di utilizzo del personale docente per le sostituzioni

Per tutti gli ordini di scuola, le ore per la sostituzione dei docenti assenti saranno assegnate nel seguente ordine:

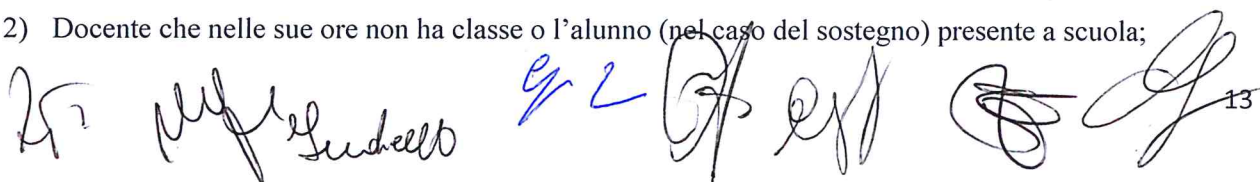
- 1) Docente che deve recuperare permessi brevi (di norma, sarà dato il preavviso di un giorno)
- 2) Docente che nelle sue ore non ha classe o l’alunno (nel caso del sostegno) presente a scuola;
- 3) Altro docente che ha manifestato la propria disponibilità allo svolgimento di ore eccedenti, oltre l’orario d’obbligo
- 4) In tutti gli altri casi di contemporaneità compresa quella con il docente per il sostegno didattico, la sostituzione sarà effettuata dal docente curricolare, salvo diversa determinazione dei docenti interessati.

Nella SCUOLA PRIMARIA, le ore per la sostituzione dei docenti assenti saranno assegnate nel seguente ordine:

- 1) Docente che deve recuperare permessi brevi (di norma, sarà dato il preavviso di un giorno)
- 2) Docente che nelle sue ore non ha classe o l’alunno (nel caso del sostegno) presente a scuola;
- 3) Docente a disposizione/contemporaneità utilizzato relativamente al numero di ore settimanali/completamento cattedra con precedenza nella propria classe, anche in plesso diverso da quello di servizio;
- 4) Altro docente che ha manifestato la propria disponibilità allo svolgimento di ore aggiuntive, oltre l’orario d’obbligo
- 5) In tutti gli altri casi di contemporaneità compresa quella con il docente per il sostegno didattico, la sostituzione sarà effettuata dal docente curricolare, salvo diversa determinazione dei docenti interessati.

Nella SCUOLA dell’INFANZIA, le ore per la sostituzione dei docenti assenti saranno assegnate nel seguente ordine:

- 1) Docente che deve recuperare permessi brevi (di norma, sarà dato il preavviso di un giorno)
- 2) Docente che nelle sue ore non ha classe o l’alunno (nel caso del sostegno) presente a scuola;



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a blue 'E' and 'L' in the center, and several other signatures on the right. A small number '13' is visible in the bottom right corner.

- 3) Docente a disposizione/contemporaneità utilizzato relativamente al numero di ore settimanali/completamento cattedra con precedenza nella propria classe, anche in plesso diverso da quello di servizio;
- 4) Altro docente che ha manifestato la propria disponibilità allo svolgimento di ore aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo
- 5) In tutti gli altri casi di contemporaneità compresa quella con il docente per il sostegno didattico e religione, la sostituzione sarà effettuata dal docente curricolare, salvo diversa determinazione dei docenti interessati.

Il docente sarà avvertito non appena l'amministrazione avrà notizia dell'assenza del docente da sostituire; pertanto, il docente a disposizione, con classe o alunno non presente, non deve allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzato.

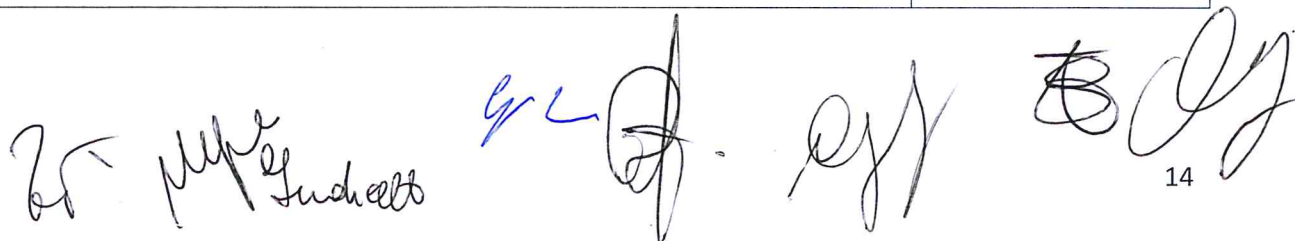
TITOLO VI – PARTE ECONOMICA

Art. 33 Costituzione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

Le risorse finanziarie disponibili sono state ricavate dalle economie al 31/08/2025 e dall'assegnazione per l'a.s.2025/2026, ufficialmente comunicata dal MIM con nota prot. n. 14255 del 01 ottobre 2025.

Le risorse, unitamente alle economie derivanti dall'a.s. precedente, di seguito indicate sono gestite attraverso il sistema del cedolino unico e sono quantificate come lordo dipendente.

Tipologia delle Risorse (avente carattere di stabilità)	Importo
<i>Fondo Istituzione Scolastica</i>	63.611,17
<i>Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007) (aggiornato con nota MIM prot. 43854 del 05/12/2025)</i>	4.855,38
<i>Incarichi specifici al personale ATA (aggiornato con nota MIM prot. 43854 del 05/12/2025 lett. A pari a €174,30 aggiuntivi)</i>	3.493,82
<i>Incarichi specifici al personale ATA destinatario di incarichi specifici per l'assistenza agli alunni disabili (aggiornato con nota MIM prot. 43854 del 05/12/2025 lett. B pari a €545,91 aggiuntivi)</i>	545,91
Valorizzazione della professionalità dei docenti a tempo indeterminato in servizio presso le istituzioni scolastiche coinvolte nel cosiddetto piano AgendaSUD.	2.897,96
<i>Ore eccedenti Sc. Secondaria (aggiornato con nota MIM prot. 43854 del 05/12/2025)</i>	3.911,55
<i>Attività complementari di educazione fisica</i>	1.029,09
<i>Valorizzazione del personale scolastico</i>	13.506,87
TOTALE	93.851,75



Si segnala che la *nota MIM prot. 43854 del 05/12/2025*, prevede il pagamento di euro 500,00 lordo dipendente, a copertura degli arretrati relativi all'indennità di direzione - parte variabile dei funzionari ad elevata qualificazione con incarico di DSGA per il periodo 1° gennaio – 31 agosto 2024. Tale somma deve essere riconosciuta al personale che ha svolto l'incarico di DSGA nell'a.s. 2023/24 individuato;

Si evidenzia che la somma relativa al FIS2025/26 dovrà essere decurtata dai compensi dell'indennità di direzione del DSGA e del sostituto del DSGA, in modo tale di ottenere il Totale utile alla contrattazione del FIS 2025/26.

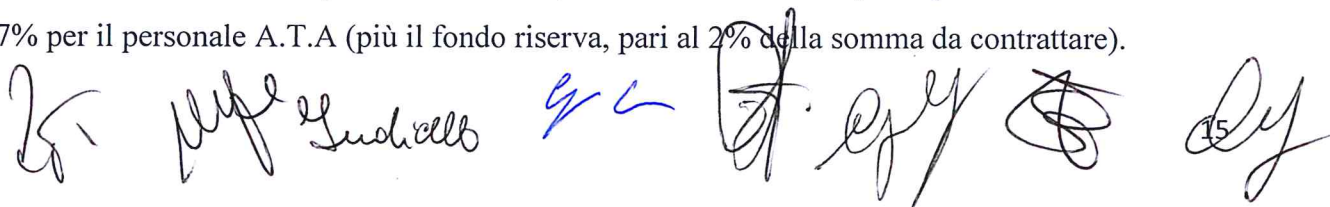
Si segnala che, con *nota MIM prot. 43854 del 05/12/2025*, prevede il pagamento di euro 451,26 lordo dipendente quale incremento una-tantum dell'indennità di direzione – parte variabile del DSGA per l'a.s. 2025/26. Tale somma deve essere riconosciuta al personale con incarico di DSGA nel corrente anno scolastico. Tale somma è ulteriore alla indennità di direzione parte variabile indicata nella tabella sottostante.

<i>Tipologia dei compensi (destinazioni non disponibili)</i>	<i>Assegnazione 2025/26</i>
<i>Compenso per il sostituto del DSGA: quota fissa e quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA (calcolata per circa 30 giorni di sostituzione)</i>	468,37
<i>Compenso quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA/Facente funzione (Basato su 139 unità dell'organico dell'autonomia. Importo incrementato ai sensi dell'art. 56 c.1, ultimo periodo, del CCNL 2019/2021)</i>	5.620,50
TOTALE(A)	6.088,87
<i>Fondo Istituzione Scolastica (B)</i>	63.611,17
Totale utile alla contrattazione del FIS(C=B-A)	57.522,30

Infine si segnala che, con *nota MIM prot. 51119 del 06/12/2025*, è stata istanziata ulteriore somma di euro 904,30 lordo dipendente per la remunerazione del personale ATA (Assistente Amministrativi e DSGA) per la gestione delle richieste di pensionamento e delle cessazioni di ufficio a valere dal 1 Settembre 2025, ai sensi del D. L. 160/2024 e del CCNI del 25/09/2025. La somma sarà ripartita ai dipendenti che si occuperanno delle pratiche secondo una attribuzione forfettaria legata al carico di lavoro verificatosi in corso d'anno.

Art.34 Criteri per Ripartizione del fondo tra personale docente e personale ATA

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nella misura del 71% per il personale docente e del 27% per il personale A.T.A (più il fondo riserva, pari al 2% della somma da contrattare).

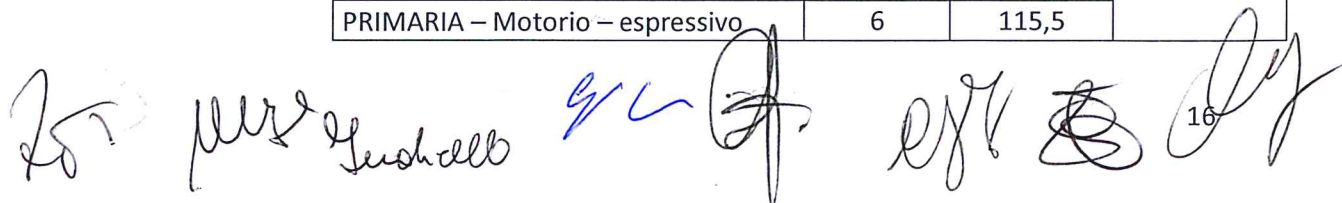


FIS da distribuire		57.522,30
% docenti 71		40.840,83
% ATA 27		15.531,02
Fondo Valorizzazione personale		13.506,87
% docenti 72		9.724,95
% ATA 28		3.781,92
Fondo di riserva (2% FIS)		1150,44

Le risorse finanziarie del fondo d'istituto a.s. 2025/26 vengono ripartite nel rispetto della destinazione originaria e in proporzione al numero di personale docente e ATA assegnato all'istituzione Scolastica nell'organico del presente anno scolastico, tenendo conto della necessità di assicurare il funzionamento dell'Istituzione Scolastica, caratterizzata da un'elevata complessità organizzativa. L'Istituzione, infatti, 5 plessi, che ospitano all'interno anche più ordini di scuola, con tempi – scuola assai differenti.

- Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL del 29/11/07 ed è erogato di norma per le ore effettivamente prestate o in forma forfettaria, in aggiunta al normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto;

	INCARICO	ORE	COMPENSO	SUB TOTALI
COLLABORATORI DS	I Collaboratore DS		1700	12.050
	II collaboratore DS		1700	
	Responsabile Martelli		1700	
	Responsabile Torresino		1700	
	Responsabile Atleta		1700	
	Responsabile Martelli Castaldi		1700	
	Responsabile Secondaria I°Castaldi		1700	
	Coordinatore strum.musicale e lab.		150	
DIRETTORI DIPARTIMENTI	Direttore dipartimento lettere 1	6	115,5	1.386
	Direttore dipartimento lettere 2	6	115,5	
	Direttore Dipartimento matematica 1	6	115,5	
	Direttore Dipartimento matematica 2	6	115,5	
	Direttore Dipartimento Lingue	6	115,5	
	Direttore Dipartimento artistico	6	115,5	
	PRIMARIA – Umanistico	6	115,5	
	PRIMARIA – Antropologico	6	115,5	
	PRIMARIA – Motorio – espressivo	6	115,5	



	PRIMARIA – Logico matematico	6	115,5	
	PRIMARIA – Linguistico 1	6	115,5	
	PRIMARIA – Linguistico 2	6	115,5	
REFERENTI	Referente salute (Infanzia)	10	192,5	3.368,75
	Referente salute (Primaria)	10	192,5	
	Referente salute (Secondaria)	10	192,5	
	Referente Pari opportunità e UNICEF secondaria	4	77	
	Referente Ambiente Primaria	10	192,5	
	Referente Ambiente Secondaria	10	192,5	
	Referente giochi matematici primaria	10	192,5	
	Referente giochi matematici secondaria	10	192,5	
	Referente uscite didattiche	10	192,5	
	Referente uscite didattiche	10	192,5	
	Referente attività sportive	10	192,5	
	Referente attività sportive	10	192,5	
	Referente comunicazione	10	192,5	
	Referente comunicazione	10	192,5	
	Referente legalità, bullismo e cyberbullismo	10	192,5	
	Referente CCR	10	192,5	
	Referente CCR	11	211,75	
	Referente Stem	10	192,5	
COORDINATORI E SEGRETARI	Coordinatori Consigli Intersezione	1 incarico	288,75	8.662,5
	Coordinatori Consigli Interclasse	5 incarichi	1443,75 (€ 288,75 ciascuno)	
	Coordinatori consigli classe	16 incarichi	4620 (€ 288,75 ciascuno)	
	Segretari consigli intersezione/interclasse/classe	22 incarichi	2310 (€ 105 ciascuno)	
RESPONSABILI MENSA	Responsabili mensa	10	192,5	770
	Responsabili mensa	10	192,5	
	Responsabili mensa	10	192,5	
	Responsabili mensa	10	192,5	
ANIMATORE DIGITALE E STAFF	ANIMATORE DIGITALE		1000	1866,25
	STAFF ANIMAZIONE	15	288,75	
	STAFF ANIMAZIONE	15	288,75	
	STAFF ANIMAZIONE	15	288,75	
COMMISSIONI	Commissione orario	40	770	2502,5
	Commissione orario	40	770	
	Commissione PTOF	10	192,5	
	Commissione PTOF	10	192,5	
	Commissione PTOF	10	192,5	

25

10/10/2023

25

25

25

25

25

	Commissione PTOF	10	192,5	
	Commissione PTOF	10	192,5	
DIRETTORI LABORATORIO	Laboratorio informatica Centrale	10	192,5	1.732,5
	Laboratorio informatica Castaldi	10	192,5	
	Laboratorio scientifico Castaldi	10	192,5	
	Laboratorio musica Castali	10	192,5	
	Palestra Castaldi	10	192,5	
	Palestra Centrale	10	192,5	
	Laboratorio di arte Centrale	10	192,5	
	Laboratorio robotica Castaldi	10	192,5	
	Laboratorio di scienze pl.Castaldi	10	192,5	
TUTOR NEOASSUNTI	tutor neoassunti	10	192,5	192,5
	TOTALE ORGANIZZAZIONE		32.531	32.531
	PROGETTI		8.309,83	

In caso di assenza e/o impedimento dei Responsabili e/o collaboratori per un periodo continuativo superiore ai 10 giorni, ai sostituti individuati, verrà attribuito un compenso proporzionale al lavoro svolto.

Tale somma sarà detratta, in maniera proporzionale al periodo di sostituzione, dalla quota prevista per il collaboratore assente.

$$\text{QUOTA PROGETTI [€]} = 40.840,83 - 32.531 = 8.309,83 \text{ €}$$

PROGETTI EXTRACURRICULARI SCUOLA PRIMARIA

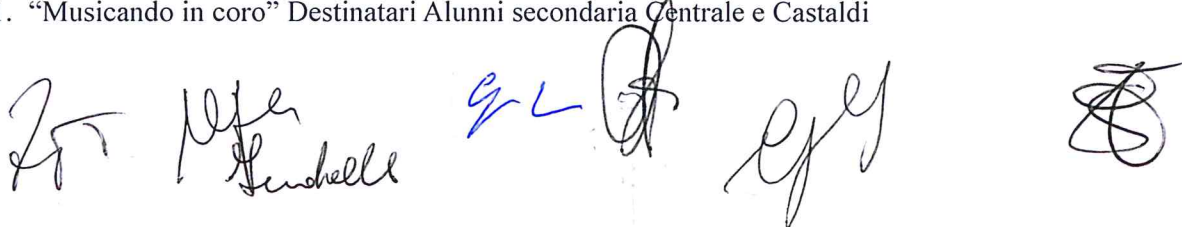
1. Progetto Pallavolo "Tutti per uno, uno per tutti" (Destinatari: IV e V, plesso Sapri)
2. Scrittura creativa "Storie in gioco" (Destinatari: IV A / IV B, plesso Sapri)
3. "Un viaggio chiamato scuola" (Destinatari: IV A / IV B, plesso Sapri)
4. Saluti di fine anno (Destinatari: V A / V B, plesso Sapri)
5. INCLUSIVA.....MENTE (Destinatari: 3^ A / 3^ B, plesso Sapri)

PROGETTI EXTRACURRICULARI INFANZIA

1. Piccoli artisti (destinatari Alunni di 4 e 5 anni della sezione Torresino)
2. Progetto Lettura "I libri sono ali che aiutano a volare" (destinatari bambini di 5 anni del Plesso Martelli)
3. Musica in movimento (tutti i bambini di 5 anni del Plesso Martelli)

PROGETTI EXTRACURRICULARI SCUOLA SECONDARIA

1. "Musicando in coro" Destinatari Alunni secondaria Centrale e Castaldi



2. In campo con la pallavolo – Gioco, rispetto e benessere” (Destinatari Studenti e studentesse delle classi prime, seconde e terze dei Plessi Centrale e Castaldi)
3. Passaggi e connessioni: un percorso di continuità tra infanzia, primaria e secondaria (Destinatari Alunni classi V della scuola primaria, alunni uscenti scuola dell'infanzia e rispettive famiglie)

PERSONALE ATA

Il fondo, destinato al personale ATA pari ad € 15.531,02, sarà così ripartito:

35% personale Assistente Amministrativo, pari ad € 5.435,86

65% personale Collaboratore Scolastico, pari ad € 10.095,16

Il fondo destinato al personale Assistente Amministrativo è, a sua volta, suddiviso in:

20% Straordinario, pari ad € 1.087,17

80% Intensificazione, pari ad € 4.348,69

Per gli assistenti amministrativi, le ore di straordinario saranno utilizzate per i seguenti compiti:

- 1) Digitalizzazione e miglioramento
- 2) Sostituzione colleghi assenti (un'ora)
- 3) Adempimenti in scadenza

Lo straordinario, oltre ad essere autorizzato dalla DS, sentito il DSGA, dovrà essere utilizzato solo ed esclusivamente per il raggiungimento di obiettivi concordati. La quota max pro – capite sarà definita, dopo l'acquisizione della disponibilità da parte del personale, anche in riferimento al massimo. Il lavoro straordinario sarà monitorato periodicamente, ridefinendo, se opportuno, la quota pro – capite.

Le eventuali ore di straordinario eccedenti non saranno liquidate, ma usufruite come riposi compensativi durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

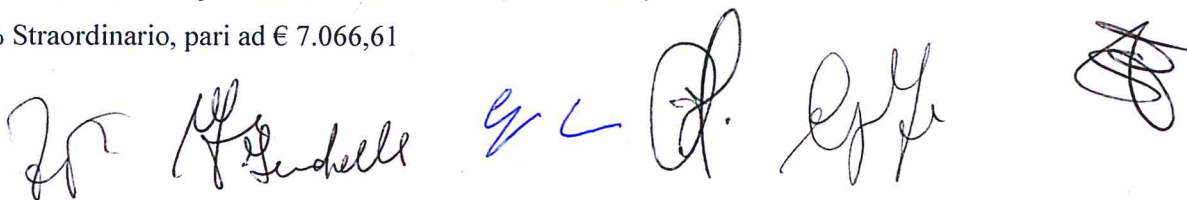
Per gli assistenti amministrativi, le ore di intensificazione saranno attribuite forfettariamente per i seguenti criteri valutati ex post:

- 1) risoluzione di pratiche amministrative complesse e di particolare responsabilità;
- 2) problem solving di questioni organizzative quotidiane, con capacità e autonomia pratica;
- 3) disponibilità a permanere in servizio in caso di urgenze o esigenze di servizio, anche non previste e indifferibili;
- 4) sostituzione dei colleghi assenti nelle mansioni previste dal piano delle attività.

FIS COLLABORATORI SCOLASTICI 65%= € 10.095,16

Il fondo destinato al personale Collaboratore è, a sua volta, suddiviso in:

70% Straordinario, pari ad € 7.066,61



30% Intensificazione, pari ad € 3.028,55

Per i collaboratori scolastici, le ore di straordinario saranno utilizzate per i seguenti compiti:

- 1) Sorveglianza edifici didattica/apertura straordinaria
- 2) Pulizia approfondita dei locali
- 3) Sanificazione mensa, manutenzione, sostituzione colleghi assenti
- 4) Supporto ai servizi esterni
- 5) Supporto eventi.

Lo straordinario, oltre ad essere autorizzato dalla DS, sentito il DSGA, dovrà essere utilizzato solo ed esclusivamente per il raggiungimento di obiettivi concordati. La quota max pro – capite sarà definita, dopo l'acquisizione della disponibilità da parte del personale, tenendo conto delle effettive esigenze di servizio. Il lavoro straordinario sarà monitorato periodicamente, ridefinendo, se opportuno, la massima quota pro – capite.

Le eventuali ore di straordinario eccedenti, non retribuibili, saranno fruite come riposi compensativi durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Per i collaboratori scolastici, le ore di intensificazione saranno utilizzate forfettariamente per i seguenti criteri:

- 1) Sostituzione colleghi assenti (2h);
- 2) Pulizie Straordinarie;
- 3) Collaborare agli eventi che danno visibilità alla scuola;
- 4) Spostamenti arredi e allestimento locali;
- 5) Collaborazione con enti esterni su indicazione del DS/DSGA.
- 6) Disponibilità allo spostamento tra i Plessi

Art.35 Funzioni strumentali

I docenti che ricoprono le Funzioni Strumentali al PTOF sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei docenti, che ne valuterà l'efficacia anche al fine di orientare le azioni future. Il numero e le aree delle funzioni strumentali sono stati individuati dal Collegio dei docenti e riportati nel PTOF 2025/2027:

AREA 1 Gestione PTOF –Coordinamento progetti – Continuità – Orientamento (971,07 €)

AREA 2 Sostegno e sviluppo alle tecnologie – Cura del sito (971,07€)

AREA 3 Inclusione e dispersione (971,07 €)

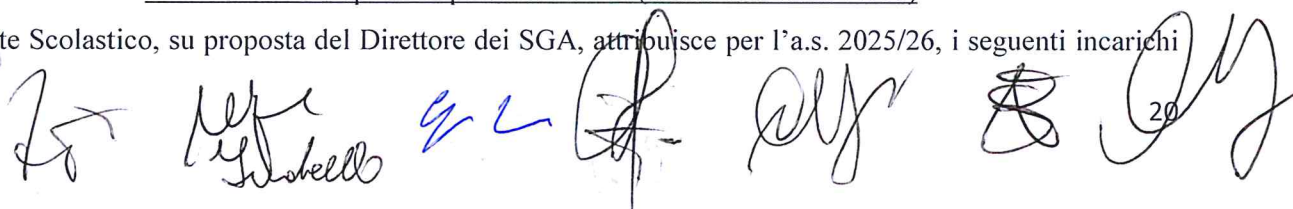
AREA 4 Studenti – Supporto al RSPP (971,07€)

AREA 5 Rapporto con gli enti esterni – Continuità ed orientamento infanzia – primaria – secondaria (971,07€)

I compensi saranno assegnati equamente a tutti i docenti impegnati, sulla base del lavoro svolto.

Art.36 Incarichi specifici personale ATA (art.47 ccnl 2016-2018)

Il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei SGA, attribuisce per l'a.s. 2025/26, i seguenti incarichi



specifici, di cui all'art.47, comma 1-lett.b del CCNL 29/11/07, come dall'art.1 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08, così finalizzati:

INCARICHI SPECIFICI

Il fondo per gli incarichi specifici, pari ad € 3.493,82 + 545,91 (**destinato solo agli incarichi dei collaboratori scolastici per l'assistenza agli alunni disabili**) è ripartito secondo le stesse proporzioni del FIS:

- 35% al personale Assistente Amministrativo, per un totale di € 1222,83
- 65% al personale Collaboratore Scolastico, per un totale di € 2270,98

Il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei SGA, attribuisce per l'a.s. 2025/26, i seguenti incarichi specifici, di cui all'art.47, comma 1-lett.b del CCNL 29/11/07, come dall'art.1 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08, così finalizzati:

Per gli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: compenso totale incarichi € 1222,83

- 1) N.1 funzione specifica per svolgere attività di supporto nella gestione attività di coordinamento e raccordo con i plessi – compenso €203,80;
- 2) N.1 funzione specifica per coordinamento area didattica – compenso €203,80;
- 3) N.1 funzione specifica per supporto utilizzo piattaforme per gestione della carriera – compenso € 203,80;
- 4) N.1 funzione di supporto alle famiglie per fruizione servizio di refezione scolastica e per avvio alla digitalizzazione – compenso €203,80;
- 5) N.1 funzione di coordinamento area personale – compenso € 203,80;
- 6) N.1 funzione di supporto nella gestione giuridica del personale e dei tirocinanti presenti nell'Istituto €203,80.

Per i COLLABORATORI SCOLASTICI: pari ad € 2270,98 + 545,91 (**destinato in maniera equa solo agli incarichi dei collaboratori scolastici per l'assistenza agli alunni disabili**) così suddivisi:

- N.1 funzione specifica per la gestione del magazzino del plesso Centrale, registrazione merce in entrata e in uscita, distribuzione e smistamento materiale di pulizia e/o per la didattica – compenso € 133,58;
- N.8 funzioni per supporto servizio di refezione scolastica, così suddivisi: n.3 unità al Plesso Martelli, n.1 unità al Plesso Atleti, n.4 Unità al Plesso Castaldi – compenso cadauno € 133,58;
- N.1 Coordinamento e organizzazione dei servizi generali plesso Castaldi – compenso € 133,58;
- N.4 funzione specifica per le fotocopie didattiche e la cura del materiale degli alunni e l'assistenza agli alunni diversamente abili – compenso cadauno € 270,00:

- 1 Plesso Torresino
- 1 Plesso Martelli
- 1 Plesso Centrale
- 1 Plesso Castaldi



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

- N.1 funzione specifica per la piccola manutenzione (destinatario titolare di art. 7, dunque non percepirà compenso);
- N.1 funzioni di supporto alla gestione della complessità (flessibilità oraria e possibilità di utilizzo su più plessi in caso di necessità) e servizi esterni plesso Centrale – compenso € 133,58;
- N.2 funzioni di accoglienza e smistamento chiamate (Gestione centralino– Plesso Centrale e plesso Castaldi) – compenso cadauno € 133,58;

La somma assegnata dal MIM è attribuita a tutto il personale avente diritto, con esclusione dei beneficiari ex art.7 CCNL vigente e prima e seconda posizione economica.

I criteri per l'attribuzione degli incarichi sono:

- 1) Disponibilità a svolgere l'incarico
- 2) Capacità comprovata da esperienze pregresse documentate e/o titoli di studio
- 3) Tasso di presenza

Qualora ci siano più aspiranti per lo stesso incarico si procederà sulla base della graduatoria di Istituto.

VALORIZZAZIONE DOCENTI – AGENDA SUD

In accordo con quanto previsto dalla nota MIM con nota prot. n. 14255 del 01 Ottobre 2025, il fondo sarà utilizzato per retribuire progetti curriculari ed impegno per plessi con particolare rischio dispersione.

Art.37 Fondo di valorizzazione personale scolastico

A partire dall'anno scolastico 2021/2022, sulla base del comma 249 della Legge 160/2019 che stabilisce che *“Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”*.

Il Fondo, la cui consistenza è pari a € 13.506,87 viene dunque suddiviso nel modo seguente:

- 72% pari a € 9.724,95 finalizzato alla valorizzazione dell'impegno e del merito dimostrato dai docenti durante l'anno scolastico, attribuito secondo la procedura prevista dalla L.107/2015. I criteri per l'attribuzione del c.d. bonus premiale, come previsto dal c. 126, par.3, lett.a,b, e c dell'art.1 della L.107/2015, sono basati su:

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

Il compenso individuale sarà determinato mediante la ripartizione del fondo complessivo destinato ai docenti in proporzione al numero totale dei criteri soddisfatti dall'intero personale.

A ciascun docente sarà attribuito un importo pari al valore unitario del criterio moltiplicato per il numero dei criteri da lui soddisfatti.



The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black and blue ink. On the left, there are three distinct signatures. In the center, there are blue initials 'GZ' followed by a large, stylized signature. On the right, there are two more signatures, one of which appears to be a stamp or a very stylized signature, with the number '22' written below it.

Il medesimo criterio di calcolo sarà applicato al personale ATA, con riferimento al fondo a esso destinato.

- **28% pari ad euro 3.781,92 sarà utilizzato per valorizzare le competenze e le professionalità dimostrate del personale ATA.**

I criteri da utilizzare per l'erogazione dei compensi secondo modalità forfettarie valutate ex post a valere su tale fondo sono di seguito indicati:

1. Tasso di presenza, disponibilità e impegno per la migliore organizzazione dei servizi generali e amministrativi e per la risoluzione di problematiche amministrative;
2. Rendicontazione risorse e adempimenti fiscali e contabili;
3. Disponibilità a collaborare oltre le proprie stringenti mansioni;
4. Disponibilità allo spostamento tra i plessi scolastici, sulla base delle esigenze di servizio.
5. Collaborazione alla realizzazione degli ambienti e alla preparazione degli eventi.

ART. 38 – CRITERI DI FRUIZIONE DEI PERMESSI PER FORMAZIONE

Ai sensi dell'art.36 del CCNL 18/01/2024, la formazione costituisce un diritto dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e sviluppo della professionalità

Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione, con la relativa documentazione; al rientro dal corso occorre sempre

Consegnare l'attestato di partecipazione.

Per i giorni eccedenti i primi cinque (per Docente), qualora ci fossero più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, saranno autorizzati tutti i Docenti con turnazione dando priorità alle iniziative di formazione deliberate dal Collegio dei Docenti nel Piano della Formazione.

Personale ATA

Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate almeno n.5 giorni prima della loro effettuazione, con la relativa documentazione; al rientro dal corso occorre sempre consegnare l'attestato di partecipazione.

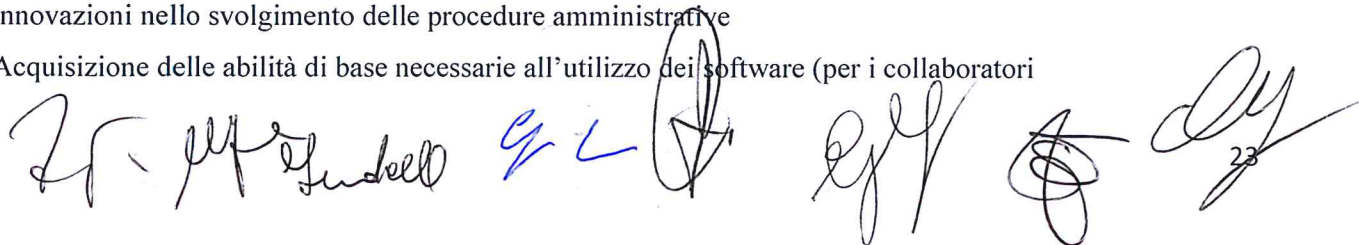
Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, sarà autorizzato, nel rispetto delle esigenze di servizio, il personale secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta (data di protocollo), riservandosi la Dirigente la facoltà di concedere un massimo di tre autorizzazioni distinte per area alla stessa giornata di formazione.

I corsi sulla privacy, sicurezza (RSPP, ASPP, primo soccorso e squadre antincendio), artt. 47 e 50 CCNL 2006/09, così come i corsi organizzati dall' U.S.R., dall'A.T. di Catania e dal MIM per l'aggiornamento/addestramento di ciascun profilo di personale ATA sono da considerarsi obbligatori e, dunque, prioritari.

Saranno inoltre considerati di interesse strategico per il buon andamento dell'Istituzione i corsi di aggiornamento/formazione relativi a:

a) Innovazioni nello svolgimento delle procedure amministrative

b) Acquisizione delle abilità di base necessarie all'utilizzo dei software (per i collaboratori

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black and blue ink. From left to right, there is a large signature, a signature with 'G.L.' in blue, a signature with a large 'A' inside a circle, a signature with 'E.Y.' in blue, a signature with a large 'S' inside a circle, and a signature with the number '23' at the bottom right.

scolastici).

ART. 39 – CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ACCESSO AL LAVORO A DISTANZA

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. La normativa di riferimento è contenuta nel CCNL Istruzione 2019-2021 dall'art. 11 all'art. 16.

Ai sensi dell'art. 11 del successivo CCNL Istruzione 2022-2024 la materia delle misure organizzative e dell'accesso al lavoro a distanza è oggetto di confronto sindacale.

Fermo restando la definizione di un regolamento di Istituto e la presenza di un accordo individuale con i singoli lavoratori e l'amministrazione, tenuto conto che l'accesso al lavoro agile è consentito al DSGA e a tutto il personale amministrativo e tecnico, a livello di singola istituzione scolastica si individuano i criteri di priorità per l'accesso al lavoro a distanza ed agile:

- a) lavoratrici e ai lavoratori, nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità e di paternità, previsti rispettivamente dagli artt. 16 e 28, D. Lgs. n. 151/2001;
- b) lavoratrici e ai lavoratori con prole in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, co. 3, L. n. 104/1992;
- c) lavoratrici e ai lavoratori inseriti in un progetto terapeutico di recupero e riabilitazione predisposto dalle strutture sanitarie di riferimento nell'ambito delle modalità di esecuzione del progetto stesso;
- d) certificazione di invalidità del lavoratore/lavoratrice maggiore o uguale al 45%;
- e) lavoratrici e ai lavoratori con 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;
- f) lavoratrici e ai lavoratori con riconoscimento certificato della condizione di "fragilità" del lavoratore/lavoratrice, ai sensi di legge;
- g) dipendenti affetti 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;
- 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.

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.40 - Clausola di salvaguardia finanziaria

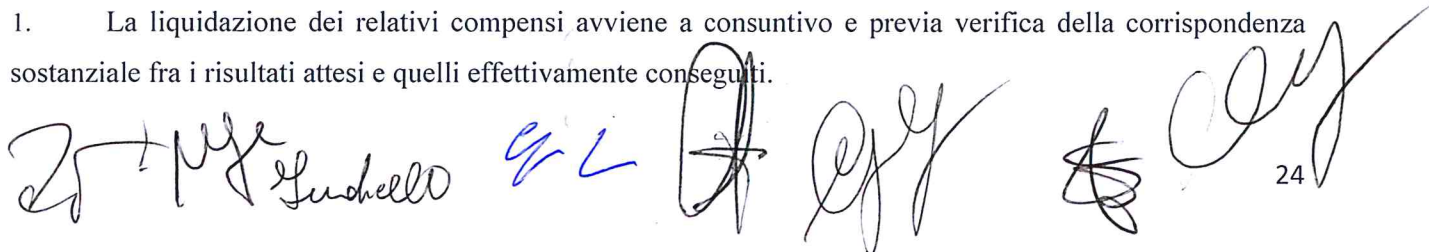
1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'insufficienza delle risorse del Fondo per la Contrattazione Integrativa intervenga quando le attività previste siano state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art.41 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

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



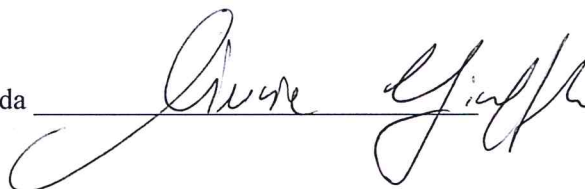
2. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Art.42 – Norme di rinvio

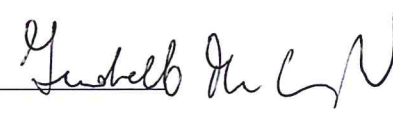
1. Per quanto non espressamente stabilito nel presente accordo si rimanda alla normativa vigente inerente le relative materie.
1. Le parti si riservano di incontrarsi dopo l'entrata in vigore del nuovo CCNL Scuola per eventuali aggiustamenti da apportare.

Delegazione di parte pubblica:

a) per la parte pubblica il D.S. Dott.ssa Cinzia Giuffrida



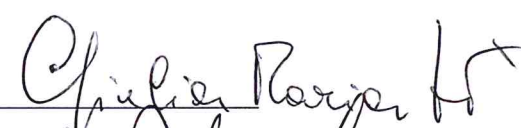
b) per la RSU d'Istituto i Sig:

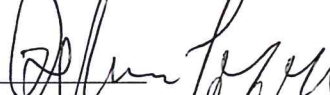
IOBECILLO MARIA CATENA (ANIEF) 

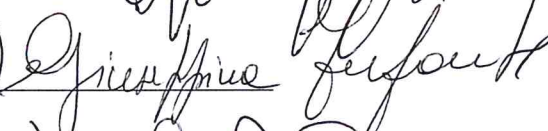
CIRINO GIORGI-MARIA (UIL) 

MIRELLA VIGILE GILDA 

c) per i Sindacati Territoriali:

GIULIA MARIA ZITO (Snals) 

DEREGORIO GIUSEPPE (UIL) 

INFANTE GIUSEPPINA (SNALS) 

SAVCA ERNESTO (ANIEF) 

