

	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.C. PAROLARI" Via Castellana, 154/A Ve-Zelarino CAP 30174 Tel 041907608 Cod. Mecc. VEIC82700Q - Cod. Fisc. 82012020275 mail: veic82700q@istruzione.it PEC.: veic82700q@pec.istruzione.it
---	---

OGGETTO: VERBALE STIPULA SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO A.S. 2025/2026

Il giorno 12 febbraio 2026 presso gli Uffici di Segreteria siti in Via Castellana 154/ alle ore 10.30, a seguito della convocazione prot. n.1590 del 06/02/2026, si è tenuto l'incontro tra il Dirigente scolastico e la componente RSU dell'istituto, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Sottoscrizione stipula definitiva del contratto integrativo di istituto a.s. 2025/2026

Sono presenti:

per la PARTE PUBBLICA: Dirigente scolastico Katjuscia Pitino _____ Firmato _____

per la PARTE SINDACALE:

Docente Paola Berto _____ Firmato _____

Il Collaboratore scolastico Filippo Cuda _____ Firmato _____

ORGANIZZAZIONE SINDACALI TERRITORIALI

FLC/CGIL _____

CISL/SCUOLA _____ Firmato _____

GILDA/SCUOLA _____

SNALS _____ Firmato _____

ANIEF _____

Il Dirigente scolastico sottopone per la stipula definitiva, la contrattazione integrativa di istituto per l'anno 2025/2026 e l'Impiego delle Risorse Finanziarie riferite al Fondo dell'istituzione scolastica, **l'Ipotesi di contratto siglata il 09/12/2025 viene integrata in data odierna dalla Tabella degli incarichi FIS dettagliati.**

La seduta tolta è chiusa alle ore 11:00

Si allega Contratto di istituto e Impiego Risorse Finanziarie

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

VENEZIA 12/02/2026

Il Dirigente scolastico

_____ Firmato _____

RSU

_____ Firmato _____

_____ Firmato _____

ORGANIZZAZIONE SINDACALI TERRITORIALI

FLC/CGIL _____

CISL/SCUOLA _____ Firmato _____

GILDA/SCUOLA _____

SNALS _____ Firmato _____

ANIEF _____

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

A.S. 2025/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO	Prof.ssa Katjuscia Pitino
LARSU DI ISTITUTO	Docente Paola Berto Collaboratore scolastico Sig. Filippo Cuda
I RAPPRESENTANTI TERRITORIALI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI FIRMATARIE DEL CCNL Rappresentante sindacale: FLC-CGIL Rappresentante sindacale: CISL FSUR Rappresentante sindacale: SNALS - CONFSAL Rappresentante sindacale: GILDA UNAMS Rappresentante sindacale: ANIEF	
Il presente contratto integrativo di istituto tiene conto del CCNL 2019/2021, del CCNL 2016/2018 e del CCNL 2006/2009 per gli istituti ancora vigenti.	

VISTA la Legge n. 241 del 1990

VISTO l'art. 25 del D. Lgs. n. 165 del 2001

VISTO il D. Lgs. n. 150 del 27.10.09

VISTI i CCNL periodo 2019-2021 e il CCNL 2006/2009

VISTO IL PTOF (A.S.2024/2025 – A.S. 2025/2028)

Vista la nota prot. n. 13376/2025 del 1-10-2025 del Ministero dell'Istruzione e del Merito a mezzo della quale è stato comunicato l'ammontare delle risorse MOF spettanti a questa Istituzione Scolastica per l'a.s. 2025/2026;

Vista l'assegnazione, nota prot. 27733 del 18-11-2025 sul capitolo 2555, piano gestionale 5 del POS di codesta istituzione scolastica, della risorsa finanziaria pari ad euro 178,11. Tale somma è finalizzata ad integrare le remunerazioni accessorie previste dalle fattispecie elencate Prestazioni aggiuntive personale ATA e incarichi afferenti assistenza alunni

Vista nota 50763/2025 del 6/12/2025 CEDOLINO UNICO – DL 160/2024 – GESTIONE PRATICHE PENSIONISTICHE - AVVISO ASSEGNAZIONE DI RISORSE FINANZIARIE euro 1.130,37

Vista la nota 49026 del 6/12/2025 Cedolino Unico - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa – CCNI integrazione MOF - Assegnazione risorse finanziarie.

viene proposto il seguente contratto integrativo

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI COMUNI



Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica si svolge, come definito dall'articolo 30 comma 2 lettera c) del CCNL 2019-2021, tra il dirigente scolastico e, per la componente sindacale, la RSU e i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie. Il presente contratto integrativo d'istituto è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica I.C. "Giulio Cesare Parolari" di Venezia Zelarino di seguito denominata "scuola" e i Rappresentanti Sindacali Unitari eletti.

1. Si articola in due parti:

a) **PARTE NORMATIVA.** Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E

RICERCA - SEZ. SCUOLA, art. 30 comma 4 lett. c) punti c.1, c.5, c.6, c.8, c.9, c.10.

b) **PARTE ECONOMICA.** Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 30 comma 4 lett. c) punti c.2, c.3, c.4, c.7, c.11.

2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo d'istituto s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

3. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato in servizio presso questo Istituto Scolastico. Può essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari. Può essere disdetto, con comunicazione scritta, almeno un mese prima di ogni singola scadenza: in tal caso le presenti disposizioni rimangono in vigore fino a quando non siano state sostituite dal contratto successivo. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte economica relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale.

4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni conseguenti a innovazioni legislative e/o contrattuali e, in ogni caso, si procederà alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto a seguito di un nuovo CCNL.

5. Il Dirigente Scolastico provvede alla pubblicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto nel sito della scuola, sezione albo sindacale e sezione Amministrazione Trasparente, nonché all'invio agli organi competenti.

6. Gli articoli che seguono regolamentano le materie oggetto di contrattazione decentrata d'istituto di cui all'art. 30 del C.C.N.L. Scuola 2019-2021, comma 2 lettera c) e comma 4 lettera c), nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.

7. Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico, come previsto dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), attraverso un'organizzazione del lavoro del personale fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno, garantendo contestualmente i diritti di lavoratrici e lavoratori, nel pieno rispetto della distinzione dei ruoli.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole da interpretare: in particolare l'istanza deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza



generale.

2. Le parti s'incontrano entro i sette giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
4. L'ulteriore accordo è reso noto con pubblicazione sul sito web sezioni "albo sindacale" e "amministrazione trasparente".

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Come evidenziato nell'articolo 4 del CCNL 2019-2021, il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, oltre alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
 2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
 - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati a vantaggio della collettività;
 - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
 - si sostengono la crescita professionale, la valorizzazione e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa;
 - si attua la garanzia di sicure condizioni di lavoro.
 3. Le relazioni sindacali sono improntate ai principi civilistici della correttezza e della buona fede delle parti negoziali.
- Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
- a) partecipazione;
 - b) contrattazione integrativa, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 8 Ccnl.
4. La partecipazione è finalizzata a instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale dell'Amministrazione, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in: a) informazione e b) confronto.
 5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 4 - Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del

Paolo Gento

J. Scott

[Signature]

ce

restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

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, con indicazione delle materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Ai sensi dell'articolo 5 comma 4 sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali si preveda il confronto o la contrattazione integrativa.
3. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in ossequio alle previsioni del CCNL, indicate qui di seguito:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 30, c. 10, lett. b3).
4. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
5. A livello di informazione si ritiene di precisare quanto segue:

Il personale docente e Ata avrà un orario compatibile con le esigenze del PTOF e la sua progettazione educativo-didattica e con il piano delle attività dei docenti.

A fronte della disponibilità acquisita o delle candidature proposte, il personale docente da retribuire con il Fondo di Istituto sarà individuato considerando il curriculum, l'esperienza, la flessibilità, la puntualità, la capacità manifestata nell'organizzazione del lavoro, la capacità di adattamento, di risoluzione dei problemi, di lavorare in squadra. Si terrà anche presente il principio di rotazione degli incarichi per far acquisire esperienza al maggior numero possibile di persone.

Per quanto riguarda l'assegnazione alle sedi di servizio dei docenti si terrà conto, delle delibere degli organi collegiali, dei seguenti criteri:

- Continuità didattica: per le assegnazioni di personale docente già in servizio nella classe, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati e motivati dal Dirigente Scolastico al diretto interessato.
- Esclusione dall'assegnazione a classi dove siano iscritti alunni con vincolo di parentela sino al quarto grado (criterio deliberato nella seduta del Consiglio di istituto del 13/12/2024).
- Si terrà altresì conto dei criteri approvati dal Collegio dei docenti con delibera n.3 del 28/06/2024. Il dirigente potrà discostarsi da tali criteri per motivate esigenze che saranno debitamente motivati.
- Per ciò che concerne il personale Ata verrà considerato prioritario il criterio della continuità.

6. Per quanto riguarda la fruizione dei permessi per l'aggiornamento, il personale ne potrà usufruire,

Paolo Zento

J. Boff

R. Ce

di norma, dandone notizia alla scuola con un congruo anticipo e compatibilmente con le esigenze didattiche e organizzative. Nel caso di più domande per le stesse giornate/corsi di formazione, si prediligerà la partecipazione del personale non formato e di quello che svolge l'attività più attinente al corso.

7. Circa la qualità del lavoro, il benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn out, si cercherà, nell'adeguamento dell'orario di lavoro alle esigenze del PTOF, di renderlo compatibile anche con le necessità personali, evitando sovraccarichi e richieste eccessive. Si curerà in modo particolare la formazione sulla salute e sulla sicurezza.

Art. 6 - Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge ai sensi dell'art. 8 del CCNL 2019-2021.
2. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove non già prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto. Resta fermo quanto previsto nelle singole sezioni in merito ai termini per l'avvio della contrattazione collettiva integrativa presso le singole amministrazioni.
4. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 9 (clausole di raffreddamento), qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 9 (clausole di raffreddamento), l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
5. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001. A tal fine, l'Ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
6. Ai sensi dell'art. 40 bis, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni ivi previste, conclusa la procedura di controllo interno di cui al comma 8, trasmettono entro dieci giorni l'Ipotesi di contratto collettivo integrativo, corredata da una apposita relazione tecnico-

Prole Gento

F. Zola

R. Co

finanziaria ed una relazione illustrativa certificate dai competenti organi di controllo previsti dal comma 8, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica e al Ministero dell'Economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, che ne accertano, congiuntamente, entro trenta giorni dalla data di ricevimento, la compatibilità economico-finanziaria. Decorso tale termine, che può essere sospeso in caso di richiesta di elementi istruttori, la delegazione di parte pubblica può procedere alla stipula del contratto integrativo. Nel caso in cui il riscontro abbia esito negativo, le parti riprendono le trattative.

7. 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 alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di esorbitanza dei limiti di spesa; di ciò verranno informate tempestivamente la RSU e le Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie.

Art. 7 Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali

1. Ai sensi dell'art.30 del CCNL 2019-2021 **sono oggetto di contrattazione integrativa** a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019.
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n.63 del 2023.

2. E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di

Paolo Zento

J. Scalf

R. Ce

garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020, validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 1 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

qualora particolari esigenze di servizio, motivate esigenze di carattere personale o malattia abbiano impedito di godere in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, il personale a tempo indeterminato potrà fruire entro il 30 aprile dell'anno successivo delle ferie non godute, sentito il parere del D.S.G.A. e del D.S.

Art. 8 - Confronto

1. Il confronto è regolato dall'art. 30 comma 9 lettera b del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021:

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

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

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

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

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

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

2. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Agibilità sindacali all'interno della scuola

1. Sono considerate R.S.U. le lavoratrici ed i lavoratori eletti risultanti dal verbale elettorale di Istituto.

2. Le strutture sindacali territoriali e nazionali possono inviare comunicazione e/o materiali alle R.S.U. tramite lettera ed e-mail.

3. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U. di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali o nazionali nonché tutti gli atti e documenti emanati dall'istituzione scolastica attinenti agli argomenti di cui all'art. 30 comma 4 lett.c) del CCNL e tutte le disposizioni inviate dall'Ufficio Scolastico Regionale/Territoriale e/o dalla Direzione Generale e/o dal MIM e del merito in modo da assicurare alla RSU una completa informazione.

4. Il Dirigente, inoltre, rende disponibile alla RSU il locale, sito in Via Castellana n.154/A, primo piano, stanza adiacente a quella utilizzata dai collaboratori del dirigente, da utilizzare per gli incontri della RSU, previa richiesta all'amministrazione. Resta inteso che ai sensi dell'art.4, comma 6, rubricato "Obiettivi e strumenti" del CCNL 2019/2021, *"alle organizzazioni sindacali sono garantite, ove ne ricorrano i presupposti, tutte le forme di accesso previste dalla disciplina legislativa in materia di trasparenza, nei limiti e con le modalità dalle stesse previste"* utili alla comprensione dei motivi di determinate disposizioni e/o decisioni da parte della Dirigenza di

P. Gento

F. Sella

E. Ce

norma soggette a contrattazione.

5. Al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione, alla RSU è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio. Al di fuori dell'orario obbligatorio di servizio, per motivi di ordine sindacale, alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono. È consentito inoltre l'uso della fotocopiatrice, per un max di 500 fotocopie. Fuori orario obbligatorio di servizio, alla RSU è garantito l'uso gratuito di un personal computer e di una stampante per ricevere e stampare materiale sindacale proveniente dalle strutture sindacali territoriali. L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di segreteria e di dirigenza deve essere garantito.
6. In casi palesemente urgenti, oggettivamente indifferibili e non procrastinabili, quanto previsto dai precedenti commi 5 e 6 è consentito anche durante l'orario di lezione.
7. Nella sede, sarà previsto per ciascun plesso dell'istituto un albo sindacale, uno per la RSU ed uno per le organizzazioni sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni, ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L. 300/70.
8. Gli albi sindacali di cui al comma precedente sono allestiti in via permanente in luoghi accessibili, visibili, non marginali, bensì di normale transito da parte del personale della scuola.
9. La RSU ha diritto di affiggere negli albi di cui sopra materiale di interesse sindacale in conformità alla normativa vigente e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. L'affissione e la rimozione del materiale dovrà essere curata direttamente dalle RSU.
10. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure prodotti, esposti e siglati dalla RSU.
11. Ai sensi dell'art.26 della Legge 300 del 1970, i lavoratori hanno diritto di raccogliere contributi e di svolgere opera di proselitismo per le loro organizzazioni sindacali all'interno dei luoghi di lavoro, senza pregiudizio del normale svolgimento dell'attività aziendale.
13. È altresì disponibile sul sito web dell'istituzione scolastica un albo sindacale - bacheca sindacale

Art. 10 - Trasparenza

1. Le R.S.U. e le segreterie provinciali e/o regionali delle Organizzazioni Sindacali hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione di cui all'art.5, oltre agli esiti del confronto di cui all'art. 6 e della contrattazione e di quelle di cui all'art.30 comma 10 del CCNL 2019/2021.
2. Secondo il comma 6 dell'art.4 rubricato "Obiettivi e strumenti" del CCNL 2019/2021 alle organizzazioni sindacali sono garantite, ove ne ricorrano i presupposti, tutte le forme di accesso previste dalla disciplina legislativa in materia di trasparenza, nei limiti e con le modalità dalle stesse previste.
3. La richiesta di accesso agli atti di cui al comma precedente deve essere presentata in forma scritta. 4.
4. Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene, senza oneri di segreteria, di norma entro due giorni dalla richiesta e comunque non oltre 10 giorni.
5. Il lavoratore ed i soggetti legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, ai sensi e per gli effetti della Legge 241 del 1990. 6.
6. La segreteria delle istituzioni scolastiche, qualora l'interessato lo richieda, rilascerà ricevuta o protocollo di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore, nel rispetto comunque delle norme vigenti e delle rispettive competenze.
7. Al personale della scuola, che abbia inoltrato al D.S. segnalazioni scritte di fatti, circostanze o

R. Zento

J. Scott

R. Ce

[Signature]

provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data sempre risposta scritta, entro 30 giorni, ai sensi della L. 241/90.

Art. 11 - Assemblee sindacali

1. Ai sensi dell'art.31 del CCNL 2019/2021, rubricato "Assemblee sindacali" i dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite. In ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - b) dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - c) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente. Secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art.31 ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.
5. Nel caso di assemblea in orario di servizio in sede, che coinvolga i dipendenti di un'unica istituzione scolastica, la durata massima è fissata in due ore. Per tutto il personale che deve recarsi ad un'assemblea territoriale in orario di servizio in altra sede, si prevedono al massimo 30' in proporzione alla distanza, da computarsi comunque entro le dieci ore previste individualmente per assemblee sindacali in ciascun anno scolastico.
6. Anche le R.S.U. possono indire assemblee all'interno dell'Istituto, secondo quanto previsto dal comma 3, rivolte a tutto il personale della Scuola o rivolte distintamente al personale Docente e/o al personale A.T.A.: la richiesta di assemblea dovrà pervenire in Direzione di norma almeno 5 giorni lavorativi prima della data prefissata, in modo che l'amministrazione scolastica possa attuare la necessaria procedura preventiva e inviare le relative comunicazioni agli interessati.
7. Il personale docente ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni diversi.
8. Il Dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, pervengano ai lavoratori nella stessa giornata in cui arrivano alla scuola, nella forma di circolari interne. La comunicazione dell'assemblea ex art.31, comma 7, è affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta all'albo telematico, in modo che sia visibile a tutti i lavoratori dei plessi

P. Gento

f. Zambelli

ce

9

dell'istituzione.

9. Ai sensi del comma 9 dell'art.31 il dirigente scolastico:

- a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
- b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

10. In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali, nel caso in cui non ci sia l'adesione di tutto il personale ATA **il Dirigente scolastico può chiedere la permanenza in servizio al massimo di n. 1 assistente amministrativo, di n.1 collaboratore scolastico per ogni sede di scuola primaria; per la scuola secondaria n.1 collaboratore plesso Marconi e n. 1 collaboratori plesso Fermi.**

11. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto nel comma precedente, il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tenendo conto della disponibilità degli interessati, del numero di ore già fruite da ciascun dipendente, dando la priorità a partecipare all'assemblea a chi ha fruito del minor numero di ore e se non sufficiente si ricorrerà al criterio della rotazione. 12. Ricevuta la richiesta, il Dirigente, tempestivamente, pubblica l'avviso e informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare, l'adesione entro i termini indicati dall'Amministrazione e, comunque, con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare preventivamente le famiglie in caso di interruzione anticipata delle lezioni e di riorganizzazione del servizio. I docenti di classe sono responsabili dell'accertamento di presa visione da parte delle famiglie.

13. Il Dirigente Scolastico, quindi, trasmette senza indugio le comunicazioni, di cui al periodo precedente, a tutto il personale al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

14. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

16. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.

Art. 12 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi (Guida operative ARAN Febbraio 2024) per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. **Nell'a.s. 2025/2026 il personale a tempo indeterminato è costituito da n.130 persone (n.108 docenti e n.22 ATA I DSGA), pertanto il monte ore risulta di 55 ore 40 minuti e 30 secondi.**

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al

R. Gento

F. Scarp

R. Gento

[Handwritten mark]

dirigente con almeno tre giorni di anticipo.

3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o a convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art.13 - Diritto di sciopero

1. Ai sensi dell'art.3 comma 4 *"accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero"* sottoscritto il 02 dicembre 2020, in occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita il personale a comunicare, in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. Il personale che riceve l'invito da parte del dirigente scolastico può comunicare volontariamente le proprie intenzioni.
3. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6 dell'art.3.
4. Nel caso una o più OO.SS. revochi lo sciopero è data la possibilità al lavoratore di modificare la dichiarazione precedentemente resa.
5. La mancata comunicazione da parte del personale è considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.
6. I docenti e il personale ATA potranno esercitare la propria comunicazione tramite la funzione del registro Spaggiari, compilando la casella di testo presente all'interno della circolare.
7. I lavoratori sono considerati scioperanti qualora non siano presenti secondo il loro normale orario di servizio.
8. Di norma, nel caso di orario ridotto, per la scuola primaria tutto il personale docente non scioperante entrerà in servizio alla prima ora per eventuali modifiche nell'orario di servizio funzionale alla riformulazione dell'orario di ciascuno che saranno comunicate in tempo; in tali circostanze, si precisa che l'obbligo di sorveglianza da parte dei docenti diventa preminente rispetto a quello dell'insegnamento. Tutto il personale non scioperante è tenuto a firmare i fogli di presenza che saranno inviati in Segreteria entro le ore 10.30.
9. I docenti potranno essere chiamati ad anticipare il proprio orario di servizio; in caso di non preventiva comunicazione, ciascun docente presterà il servizio secondo il proprio regolare orario. Tutto il personale non scioperante è tenuto a firmare i fogli di presenza che verranno inviati in segreteria entro le ore 14.30.
10. I docenti sono invitati ad avvisare le famiglie degli alunni che per tale giorno non si assicura il regolare svolgimento delle attività didattiche, invitandoli a prendere visione della presente circolare sulla bacheca del registro acquisendone la firma per presa visione.

Tale avviso deve essere comunicato alle famiglie tramite il diario con verifica di sottoscrizione da parte dei genitori per avvenuta comunicazione.

I docenti verificheranno l'avvenuta sottoscrizione e in mancanza della stessa provvederanno a comunicare al genitore un avviso sul registro Spaggiari sezione Annotazioni, cliccando sul nome dell'alunno e inserendo (flag) "visibile a studenti e famiglie".

11. Nel caso di plessi chiusi, i docenti firmeranno la presenza presso la sede di segreteria Via Castellana n.154/A Venezia Zelarino e resteranno a disposizione nei plessi aperti.
12. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90.
13. Il personale ausiliario che entra in servizio all'inizio del primo turno lavorativo dichiara la propria presenza a scuola (presa di servizio) telefonando tempestivamente all'Ufficio di Segreteria 041/907608; in questo modo, dalle 7.30 in poi, il Dirigente saprà quali sono i plessi aperti dal collaboratore scolastico non in sciopero e quali invece risultano ancora chiusi per l'adesione allo sciopero del collaboratore.

Art.14 - Prestazioni indispensabili e contingenti minimi del personale ATA in caso di sciopero

1. Sulla base del protocollo di intesa previsto dall'art.3 comma 4" accordo *sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero*" sottoscritto il 02 dicembre 2020, sono stati individuati le prestazioni indispensabili e il numero dei lavoratori interessati per garantire i servizi pubblici essenziali in caso di sciopero.

2. Le prestazioni indispensabili sono:

- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (istruzione parentale, al primo ciclo) (Accordo-quadro art. 2, punto a1);
- 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 e i connessi adempimenti (Accordo-quadro, art. 2, punto d1).
- c) Per garantire le prestazioni di cui al comma 2, lett. a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità è indispensabile, il coinvolgimento di:
 - personale docente nel numero richiesto dall'organo collegiale interessato, riunito in forma perfetta (consiglio di classe, commissione di esame);
 - 1 unità di personale amministrativo per l'area didattica;
 - 2 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna delle sedi interessate per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza.

3. Per garantire le prestazioni di cui al comma 2 lett. 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 di contributi previdenziali e i connessi adempimenti) è indispensabile la presenza di:
 - il DSGA;
 - 1 unità di personale amministrativo per l'area didattica;
 - 1 unità di personale collaboratore scolastico.

In occasione di ciascuna azione di sciopero riguardante prestazioni indispensabili, il Dirigente Scolastico sulla base delle comunicazioni volontarie del personale circa i propri comportamenti sindacali, individuerà di volta in volta i nominativi del personale da includere nei contingenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle attività.

Qualora il numero di unità del personale che si rendesse disponibile fosse inferiore ai contingenti

P. Gento

Scatt

R. G.

minimi previsti, mediante sorteggio si definirà l'elenco del personale in servizio; seguendo tale ordine si individuerà dunque il personale da precettare, nel rispetto del criterio di rotazione.

Entro le ore 14:00 del giorno seguente la comunicazione, il personale così individuato, qualora avesse già manifestato per iscritto la propria intenzione di aderire allo sciopero, avrà il diritto di ribadire la propria volontà, chiedendo la conseguente sostituzione. Essa sarà accordata solo se sia possibile e verrà comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

Il personale individuato a prestare servizio in caso di successivo sciopero sarà posto in coda nell'elenco. La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, a ciò delegato dal Dirigente Scolastico, o in caso di adesione di questi dal Dirigente stesso.

TITOLO TERZO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 15 - Rappresentante lavoratori per la sicurezza

1. La figura del RLS è prevista dall'art.47 del D. Lgs. n.81 del 2008.

2. Le attribuzioni del RLS sono definite dall'art.50 del D. Lgs. n.81 del 2008 e sono le seguenti:

- a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
- c) è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37;
- e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed alle miscele pericolose, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- g) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37;
- h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- l) partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- m) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- n) avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- o) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento

-dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio



delle funzioni e delle facoltà riconosciute, anche tramite l'accesso ai dati, di cui all'articolo 18, comma 1, lettera r), contenuti in applicazioni informatiche. Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

-Accesso ai luoghi di lavoro

4. Il RLS, previa comunicazione al Dirigente Scolastico, ha accesso ai locali dell'istituto, anche durante le ore di lavoro salvaguardando, per quanto possibile, le attività didattiche. Tali visite possono svolgersi congiuntamente al RSPP o ad un addetto da questi designato.

5. Modalità di consultazione

Il RLS ha diritto di consultare, anche estraendone copia, il "rapporto di valutazione dei rischi" di cui all'art. 28 del T.U. 81/80 custodito presso l'istituzione scolastica.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) ovvero la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 (Oggetto della valutazione dei rischi).

6. Il D. S., inoltre, su richiesta, fornirà al RLS nonché ai soggetti rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, anche previa estrazione di copia di eventuali documenti, tutte le informazioni afferenti direttamente o indirettamente la sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi comprese quelle relative all'igiene e alla salute dei lavoratori e degli alunni:

7. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dei lavoratori rispettivamente del datore di lavoro committente e delle imprese appaltatrici, su loro richiesta e per l'espletamento della loro funzione, ricevono copia del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione) ovvero DUVRI (Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenze).

8. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi e nel documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.

9. Riunioni periodiche. Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate con almeno 5 giorni di anticipo e con ordine del giorno specifico. Il RLS deve essere messo in condizioni di potervi partecipare effettivamente e proficuamente. All'uopo viene informato preventivamente, anche con la consegna di atti e documenti, delle materie poste all'o.d.g. Della riunione viene redatto verbale firmato dalle parti. Il RLS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente convocata la riunione.

10. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D. Lgs. 81/2008, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), laddove individuato, potrà fruire dei permessi orari previa comunicazione scritta al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo.

11. In riferimento al CCNQ del 7 maggio 1996, in merito agli aspetti applicativi del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, riguardanti il "rappresentante per la sicurezza", è stabilito che per l'espletamento dei compiti previsti dall'art. 19 del decreto legislativo n. 626/94, i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi gi previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

Art.16 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

P. Gento

J. Scat

R. Ce

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato fiduciariamente dal Dirigente, in qualità di datore di lavoro e sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
2. Il RSPP coordina le figure sensibili di cui all'art. 18, e, d'intesa col Dirigente, ne programma e cura la formazione e l'aggiornamento.
3. Al RSPP compete un compenso a carico del Bilancio dell'Istituto.
4. Collabora con il RSPP, l'ASPP individuato dal Dirigente scolastico.

TITOLO QUARTO - PERSONALE DOCENTE

Art. 17 - Comunità educante e democratica

1. L'Istituzione Scolastica fa propria la definizione di 'scuola' come evidenziata nell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, ripreso dall'art. 32 del CCNL Scuola 2019-2021: 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 e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente e educativo, il DSGA e il restante personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 29 del 1994.
3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e s.m.i., nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.

Art.18 Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

L'assegnazione dei docenti alle classi è di competenza del dirigente scolastico.

I criteri sono i seguenti:

- continuità didattica salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua e casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati e motivati dal Dirigente Scolastico al diretto interessato.
- criteri stabiliti nella seduta del 28/06/2024 del Collegio dei docenti;
- esclusione dall'assegnazione a classi dove siano stati iscritti alunni con vincolo di parentela fino al quarto grado criterio approvato dal Consiglio di istituto di istituto con delibera n.12 del 13/12/2024.

Il DS può discostarsi da tali criteri per motivate esigenze e fermo restando che potrà tenere conto di

P. Gento

f. Scott

E. e

desiderata opportunamente motivati.

Art.19 - Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente

1 L'orario è articolato in attività di insegnamento, per 5 giorni a settimana (ex art.5 del DPR n.275 del 1999 e art.43 del CCNL 2019/2021) e attività funzionali all'insegnamento (ex art. 44 del CCNL 2019/2021), secondo il piano deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 09/09/2024.

2.L'orario di lavoro del personale docente non potrà in ogni caso superare le 9 ore giornaliere, comprensive di attività di docenza (di norma non superiori alle 6 ore) e di altre attività.

Art.20 - Ore eccedenti personale docente

1. Per assenze brevi o in attesa dell'arrivo del supplente, qualora non sia sufficiente il ricorso a personale a disposizione e a chi deve recuperare ore di permesso, per la sostituzione dei docenti assenti si ricorrerà ad ore eccedenti l'orario d'obbligo.
2. All'inizio dell'anno scolastico verrà richiesta la disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti; si richiederà comunque conferma di volta in volta.
3. Nell'assegnazione delle ore eccedenti si seguirà, compatibilmente con i giorni e le ore delle necessità, il criterio della rotazione, con priorità ai docenti in servizio nella classe da coprire.
4. Qualora la sostituzione non sia percorribile ricorrendo a chi ha dichiarato la propria disponibilità ad inizio anno, saranno interpellati altri insegnanti liberi.
5. Periodicamente verrà fatta la rendicontazione delle ore effettuate, per evitare di eccedere l'ammontare di quanto assegnato dal Ministero.

Art. 21 - Orario delle riunioni

- 1.Le riunioni previste nel piano delle attività, di norma, non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne che per scrutini e esami.
- 2.Il Collegio docenti delibera, su proposta del Dirigente scolastico, un calendario delle riunioni all'interno del piano annuale delle attività. La convocazione delle riunioni deve riportare l'orario di inizio e fine lavori, l'ordine del giorno; eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni, fatto salvo che per convocazioni in via straordinaria, dovranno essere comunicate per iscritto e con un preavviso di almeno 5 giorni.

Art. 22 - Casi particolari di utilizzazione

In caso di differenti attività didattiche nelle proprie classi (es viaggi, visite didattiche, ecc.) o di sospensione delle lezioni (es. profilassi ecc.) i docenti potranno essere utilizzati, nel rispetto del proprio orario, per sostituire colleghi assenti o per altre attività concordate nella sede di servizio.

Art. 23 - Accoglienza e sorveglianza degli alunni

1. Ai sensi dell'art.44 comma 7 del CCNL 2019/2024 rubricato "attività docenti funzionali all'insegnamento" per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi e ai sensi dell'Allegato A Declaratoria delle aree del sistema di classificazione del personale ATA - settore scuola area dei collaboratori CCNL 2019/2021 i collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche e a collaborare con i docenti

P. Gento

f. Scotti

R. e

Art.24 - Criteri utilizzo docenti su attività di potenziamento scuola primaria e scuola secondaria di primo grado

Individuate la necessità all'interno dei consigli di classe, i docenti su attività di potenziamento verranno utilizzati per:

- attività di recupero e potenziamento linguistico individuale o in piccolo gruppo;
- prima alfabetizzazione alunni NAI;
- l'utilizzo di personale di potenziamento in plessi diversi da quello di appartenenza potrà essere adottato solo previo consenso del personale docente interessato.

Art. 25 - Sostituzione dei docenti assenti

Per la sostituzione che potrà avvenire nell'ambito del plesso di servizio, si identificano le seguenti priorità:

- a) Docenti tenuti al recupero di permesso orario;
- b) Docenti a disposizione dell'istituto;
- c) Docenti dell'organico in posizione di contemporaneità non programmata;
- d) Docenti che abbiano reso disponibilità a prestare ore eccedenti o che le rendano in caso di eccezionalità nei limiti della disponibilità economica comunicata dall'istituto ai fiduciari.

Nel caso non si possano esperire le suddette possibilità, si procede a nomina di un supplente per garantire il servizio.

Art.26 - Permessi brevi ex art.16 del CCNL 2006/2009

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.
2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere per il personale docente il limite che corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento (18 ore per i docenti di scuola secondaria, 22 ore per i docenti di scuola primaria).
3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.
4. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
5. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.
6. L'Amministrazione può operare la trattenuta sullo stipendio solo se il recupero non è stato possibile per motivi imputabili al dipendente.

Art.27 - Assenze durante le attività funzionali per giustificati motivi

Le assenze durante le attività funzionali del personale docente saranno giustificate nel seguente modo:

- **assenze durante le attività funzionali per motivi familiari improvvisi**, utilizzando i permessi

P. Zento

f. Scott

E. e

retribuiti di cui all'art.15 del CCNL 2006-2009 e presentando autocertificazione attestante la motivazione della richiesta del permesso;

- presentando certificazione medica, in questo caso il permesso non va recuperato;
- per le assenze durante le ore di coordinamento della scuola primaria o per altre impossibilità del personale di essere presente per conclamati motivi, il recupero sarà effettuato in accordo tra le parti. Sarà cura del dirigente porre attenzione ad un numero troppo elevato di ore di permesso durante le attività funzionali in ordine allo stesso docente.

Art.28 - Assenze per malattia - permessi per visite specialistiche

L'assenza per malattia dovrà essere comunicata alla segreteria dalle ore 7:30 alle 8:00, anche nel caso in cui il dipendente presti servizio nel turno pomeridiano.

In situazioni di urgenza o particolare gravità (ad esempio in caso di ricovero improvviso o incidente), la comunicazione potrà avvenire successivamente, non appena le condizioni lo consentano.

In caso di permesso per visite specialistiche, analisi cliniche o accertamenti diagnostici, l'assenza potrà essere giustificata e imputata come segue:

- A malattia, con assenza per l'intera giornata e applicazione della trattenuta stipendiale prevista dall'art. 71, comma 1, del D.L. n. 112/2008, convertito nella Legge n. 133/2008;
- A permesso breve, ai sensi dell'art. 16 del CCNL 2006/2009, qualora la visita si svolga nell'arco dell'orario del permesso, con obbligo di recupero delle ore non lavorate;
- A permesso per motivi personali o familiari, ai sensi dell'art. 15 del CCNL 2006/2009.

Art.29 - Richiesta dei permessi

Qualunque tipo di permesso deve essere autorizzato dal Dirigente scolastico e richiesto almeno 5 giorni prima della fruizione, tranne casi di comprovata urgenza e necessità che devono essere adeguatamente comprovati.

Art.30 - Ferie personale docente a tempo indeterminato e determinato

Ai sensi dell'art.13 del CCNL del 2006/2009, le ferie devono essere fruite dal personale docente a tempo indeterminato durante i periodi di sospensione delle lezioni e attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

Il personale docente a tempo indeterminato potrà di norma richiedere le ferie estive solo al termine delle attività funzionali ex art.44 CCNL 2019/2021, tranne per casi debitamente comprovati.

- Il **personale docente a tempo determinato con contratto al 30 giugno** usufruirà delle ferie nel periodo di sospensione delle lezioni, delle festività, nel periodo ricompreso tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, esclusi i giorni destinati agli scrutini, agli esami o alle attività funzionali all'insegnamento sulla base del piano delle attività deliberato;
- Il **personale docente a tempo determinato con contratto al 31 agosto** usufruirà delle ferie nei periodi di sospensione delle lezioni, delle festività, e nei mesi estivi (giugno, luglio e agosto), esclusi i giorni destinati agli scrutini, agli esami o alle attività funzionali all'insegnamento sulla base del piano delle attività deliberato;

- i periodi per poter usufruire delle ferie saranno indicati con specifica circolare interna, ci si atterrà al calendario scolastico regionale deliberato dal Consiglio di istituto e alle sue eventuali variazioni.

TITOLO QUINTO PERSONALE ATA

ARTICOLAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA E FORME DI FLESSIBILITÀ

Art.31 -Piano delle attività del personale ATA

Il Contratto Collettivo Nazionale vigente 2019/2021 attribuisce al DSGA la formulazione di una proposta di piano delle attività del personale ATA, contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, da presentare al Dirigente Scolastico che, verificatene la congruenza rispetto al PTOF lo adotta. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al DSGA.

Art.32 - Assegnazione ai plessi e ai servizi

1. L'assegnazione del personale ATA ai plessi ed alle mansioni è di competenza del Dirigente Scolastico su proposta del DSGA.
2. Fatta salva la priorità di garantire la qualità del Servizio nell'assegnazione del personale il Dirigente Scolastico seguirà i criteri qui indicati:
 - mantenimento della continuità nella sede occupata nel corrente anno scolastico;
 - maggiore anzianità di servizio;
 - disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;
 - le domande di assegnazione ad altro plesso, succursale o sede associata, dovranno essere inviate alla direzione dell'istituto, prima dell'inizio delle lezioni. (Nota MIUR n.6900 del 01/09/2011).
 - in caso di plessi chiusi perché individuati sede di seggio elettorale, per motivate esigenze di servizio, il dirigente può utilizzare il personale Ata nei plessi rimasti aperti. Per detto utilizzo si terrà conto del criterio di rotazione.

Art.33 - Orario di lavoro

1. L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'Istituto scolastico: inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.
2. All'apertura e chiusura della scuola (sede e plessi distaccati) provvedono a turno i collaboratori scolastici in servizio nella scuola nell'ambito del normale orario di lavoro.
3. L'orario di lavoro si scandisce in 36 ore settimanali.

Art.34 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è consentita la chiusura prefestiva dell'Istituzione scolastica nelle giornate concomitanti con festività.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, previo sondaggio tra il personale Ata e approvata dal Consiglio d'Istituto. Il provvedimento è pubblicato all'albo online

R. Gento

J. Basso

E

C.

della scuola, nonché comunicato ai docenti, alle famiglie e agli enti interessati.

3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate con:

- a scelta con giorni di ferie o festività sopprese.
- recupero di ore di lavoro straordinario già prestato e già autorizzato dal Dirigente Scolastico e/o dal DSGA per esigenze di servizio, solo per personale a tempo determinato e indeterminato.

4. Qualora per esigenze di servizio e previa autorizzazione scritta del DSGA e del Dirigente il lavoratore a tempo determinato e indeterminato usufruendo della pausa di 30 minuti, come dal CCNL 2006/2009 (art.51 comma 3 orario massimo giornaliero 9 ore), potrà recuperare le ore di straordinario autorizzato in giorni prefestivi per attività lavorativa già svolta; tale disposizione ha carattere eccezionale e solo in casi urgenti per garantire il regolare funzionamento del servizio.

Art.35 - Consistenza numerica del personale A.T.A.

Uffici di segreteria

n. 1 D.S.G.A.

n. 2 Assistenti amministrativi a tempo indeterminato;

n.3 Assistenti Amministrativi a tempo determinato;

n.18 Collaboratori scolastici

n.1.Assistente tecnico

Art.36 - Flessibilità di orario del personale ATA

1. Per il personale ATA si distingue la flessibilità “istituzionale” dalla flessibilità “occasionale”.
2. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, per flessibilità “istituzionale” si intende la possibilità di – rispettivamente – assumere e dismettere servizio posticipatamente rispetto all’orario di entrata/uscita ordinario, nella misura massima di 30 minuti.
3. La flessibilità “istituzionale” è concessa temporaneamente esclusivamente al personale assistente amministrativo, sentito il DSGA, a condizione che:
 - le unità di personale amministrativo interessate ne facciano formale richiesta in cui è debitamente rappresentata la motivazione familiare o personale alla base della richiesta motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità dei servizi.
4. La concessione della flessibilità “istituzionale” resta comunque sempre subordinata alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del DSGA, e può essere sospesa o revocata in qualsiasi momento successivamente alla concessione, per necessità contingenti dell’Istituto.
5. Fatto salvo il caso di cui ai commi precedenti, la flessibilità “occasionale” rispetto all’orario dovuto, previsto nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, si esplica nel fatto che il personale ATA ha una flessibilità di entrata in ritardo di max. 15 minuti, da recuperare nella giornata stessa mediante uscita posticipata.
6. L’assunzione di servizio anticipata di qualche minuto non dà invece diritto ad una corrispondente uscita anticipata, né sarà conteggiata.

Art.37 - Organizzazione del lavoro

1. Ai fini di una efficiente ed efficace organizzazione va tenuto conto dei settori di servizio e delle unità di personale in servizio da utilizzare ripartendo in modo equo i carichi di lavoro

a) I servizi amministrativi vengono così distribuiti:

I servizi amministrativi per un numero di 6 unità vengono così distribuiti:

G. Gento

F. Scat

R. or

- Ufficio Personale: n.2 Assistenti Amministrativi
- Ufficio Alunni: n.1 Assistente Amministrativo
- Ufficio Protocollo e Affari Generali: n.1 Assistente Amministrativo
- Supporto ufficio Alunni: n.1 Assistente Amministrativo
- Supporto al Protocollo e Controllo veridicità docente e Ata: n.1 Assistente Amministrativo

È presente un'assistente tecnico addetto alla manutenzione della strumentazione tecnologica nei vari plessi.

2. Il protocollo in uscita, di norma, va effettuato da ciascuna unità che gestisce il singolo settore.
3. L'assegnazione del personale ai vari settori è effettuata tenuto conto anche delle richieste del personale, ovvero di altri criteri scaturiti dal confronto annuale con il personale ATA e dalle esigenze della scuola.
4. In ogni caso ogni Attività didattica svolta da Docenti o altri operatori scolastici va interfacciata con uno o più unità di personale di segreteria che ne cura gli aspetti amministrativi.
5. Normalmente l'assegnazione dei servizi è effettuata annualmente; tuttavia, è possibile prevedere una rotazione del personale.
6. Nella ripartizione dei carichi di lavoro è essenziale prevedere anche gli interventi di sostituzione del personale medesimo, al fine di garantire la continuità del lavoro.
7. Nel caso di assenza di una unità il collaboratore scolastico in servizio che lo sostituisce può effettuare fino a un massimo di n. 2 ore eccedenti l'orario d'obbligo secondo le necessità; le due ore possono essere ripartite eventualmente fra due unità

b) Distribuzione collaboratori scolastici

Plesso Villa Medico n.2

Plesso Fermi n.4

Plesso Munaretto-Marconi n.4

Plesso Montalcini n.3

Plesso Parolari n.4

Art.38 - Assistente tecnico

1. L'assistente tecnico, a disposizione dell'istituto per una volta a settimana, verrà utilizzato, nei vari plessi, per la manutenzione della strumentazione tecnologica in uso per le attività didattiche.
2. Il referente per l'utilizzo delle strumentazioni digitali predisporrà il lavoro giornaliero dell'assistente tecnico previa intesa con il DSGA.
3. Non potrà essere assegnata attività di manutenzione in più di due plessi.

Art.39 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo

1. Lo straordinario deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico per esigenze eccezionali non programmabili.
2. L'eventuale orario aggiuntivo (straordinario) sarà effettuato prioritariamente dal personale resosi disponibile all'interno del proprio plesso di servizio, con rotazione dello stesso personale e previo accertamento da parte della segreteria che non ci sia personale che deve recuperare ore di permessi.
3. Il recupero delle ore sarà concesso, per frazioni minime di 30', nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive con azzeramento preferibilmente entro il 30 giugno 2025.

Art.40 - Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari ex art.67 del CCNL

P. Gento

f. Scat

E e

f

Il personale ATA ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

I permessi di cui al comma precedente:

- a) non riducono le ferie;
- b) non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora;
- c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- d) non possono essere fruiti nella stessa giornata consecutivamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore. Fanno eccezione i permessi di cui all'art. 33 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e i permessi e congedi disciplinati dal d.lgs. n. 151 del 2001;
- e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore;
- f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro (permessi art.16 del CCNL 2006/2009 soggetti a recupero).

Art.41 - Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici - Personale ATA ex art.69 del CCNL

- 1. Ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.
- 2. La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre

l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.

- 3. L'assenza per i permessi è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.
- 4. Nel caso di dipendenti che, a causa delle patologie sofferte, debbano sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro, è sufficiente un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o calendari stabiliti. I lavoratori interessati producono tale certificazione all'amministrazione prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario, ove previsto. A tale certificazione fanno seguito le singole attestazioni di presenza, dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle giornate previste, nonché il fatto che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritto dal medico.
- 5. Resta ferma la possibilità per il dipendente, di fruire in alternativa ai permessi di cui all'art.69, **anche dei permessi brevi a recupero (ex art.16 del CCNL 2006/2009)**, dei permessi per motivi familiari e personali (**ex art.67 di cui sopra CCNL 2019/2021**), dei riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario, secondo la disciplina prevista per il trattamento economico e giuridico di tali istituti dal presente CCNL o dai precedenti CCNL del comparto Scuola.

P. Zento

J. Saff

R. e

Art.42 - Permessi brevi Personale Ata ex art.16 del CCNL 2006/2009

1. Il personale ATA ha diritto a fruire di n.36 ore per anno scolastico di permessi brevi ex art.16 del CCNL 2006/2009 che non possono superare la metà delle ore di servizio previste nella giornata in cui si chiede il permesso.
2. Il recupero è effettuato entro i due mesi lavorativi successivi, in uno o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio.
3. L'Amministrazione può operare la trattenuta sullo stipendio solo se il recupero non è stato possibile per motivi imputabili al dipendente.

Art. 43 - Ferie Personale Ata

Al fine di garantire il servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività sopresse si procederà nel modo seguente:

- nei periodi di attività didattica il personale ATA può fruire di giorni di ferie o di recuperi, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio. La richiesta deve essere presentata con almeno 5 giorni di anticipo;
- per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste di ferie estive da parte del personale deve avvenire entro la fine del mese di aprile (30 aprile) di ogni anno e sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del DSGA, o direttamente da quest'ultimo su delega del Dirigente Scolastico entro il 31 maggio; - sarà assicurata al dipendente la fruizione di 15 gg. lavorativi consecutivi di ferie nel periodo 1° luglio – 31 agosto
- le ferie dovranno essere frazionate in più periodi: ciascun periodo non dovrà avere durata superiore ai 15 giorni lavorativi. Ad ogni periodo seguirà il rientro in servizio;
- il piano di ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato, affinché ciascuno possa conoscere entro il 31 maggio se la propria richiesta verrà accolta;
- sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Pertanto, in ogni ufficio non dovranno esserci sovrapposizioni di ferie. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, adottando, eventualmente, il criterio della rotazione;
- in caso di esigenze di servizio che impediscano il godimento delle ferie nel corso dell'anno scolastico, le ferie saranno fruite dal personale ATA non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, previo parere favorevole del Direttore SGA e del DS;

qualora particolari esigenze di servizio, motivate esigenze di carattere personale o malattia abbiano impedito di godere in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, il personale a tempo indeterminato potrà fruire entro il 30 aprile dell'anno successivo delle ferie non godute, sentito il parere del D.S.G.A. e del D.S.

Durante la sospensione delle attività didattiche, il personale ATA dovrà garantire sempre e comunque la presenza in servizio di:

- DSGA o suo sostituto (prima posizione economica ovvero, in caso di assoluta impossibilità non diversamente sanabile, da un Assistente Amministrativo temporaneamente nominato allo scopo);
- n.2 Assistenti Amministrativi, individuati tra i dipendenti ordinariamente assegnati al settore personale/contabilità ed al settore alunni. Considerata la necessità di garantire a tutti i dipendenti le ferie previste dal CCNL vigente, qualora fosse impossibile garantire la presenza di un addetto all'ufficio personale/contabilità e di un addetto all'ufficio alunni, l'addetto all'ufficio protocollo

P. Gento

FSGA

ce

- assicurerà la presenza in sostituzione del dipendente assente;
- per i collaboratori scolastici la presenza minima in servizio dopo la fine di tutte le attività (quindi dopo la metà di luglio) è di 2 unità.

Art. 44 - Ferie Personale Ata

Al fine di garantire il servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività sopresse si procederà nel modo seguente:

- nei periodi di attività didattica il personale ATA può fruire di giorni di ferie o di recuperi, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio. La richiesta deve essere presentata con almeno 5 giorni di anticipo;
- il **personale ATA a T.D. con contratto al 30 giugno** usufruirà delle ferie nei periodi di sospensione delle lezioni, delle festività, nel periodo ricompreso tra il termine delle lezioni e il 30 giugno esclusi i giorni destinati agli scrutini, agli esami o alle attività funzionali all'insegnamento sulla base del piano delle attività deliberato (docenti);
- il **personale ATA a T.D. con contratto la 31 agosto** usufruirà delle ferie nei periodi di sospensione delle lezioni, delle festività, e nei mesi estivi (giugno, luglio e agosto);
- i periodi per poter usufruire delle ferie saranno indicati con specifica circolare interna, ci si atterrà al calendario scolastico regionale deliberato dal Consiglio di istituto e alle sue eventuali variazioni; Il **personale ATA a tempo indeterminato** è invitato a presentare la propria proposta di ferie che sarà valutata tenendo conto delle esigenze di servizio.

Il dipendente sarà tenuto a:

- programmare dei turni per il godimento delle ferie;
- nella programmazione di tali turni il dirigente scolastico dovrà garantire al dipendente il godimento di almeno 15 giorni di ferie continuative nel periodo 1°luglio - 31 agosto;
- il dipendente potrà richiedere il frazionamento delle ferie in più periodi;
- le decisioni in merito alla possibilità di accogliere la richiesta di frazionamento verranno assunte dal dirigente scolastico che, nella sua valutazione, dovrà principalmente tener conto della compatibilità della richiesta con le esigenze di servizio.

La fruizione delle stesse dovrà comunque garantire la copertura dei servizi minimi per ogni settore e/o ufficio (personale, didattica, protocollo, servizi generali e amministrativi), in modo che ogni dipendente possa fruire di un periodo di quindici giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1° Luglio al 31 Agosto, inoltre i giorni di recupero delle festività sopresse dovranno essere utilizzati entro il 31 Agosto.

Ai fini di garantire un equo diritto di fruizione delle ferie da parte di tutto il personale, è necessario rispettare il criterio della rotazione del periodo di ferie richiesti rispetto allo scorso anno scolastico. Nella predisposizione del Piano ferie si terrà conto delle acclarate esigenze di servizio e organizzative dell'istituto.

La presentazione delle richieste di ferie estive da parte del personale deve avvenire entro la fine del mese di aprile (30 aprile).

Art. 45 - Sostituzioni in caso di plesso adibito a seggio elettorale o plesso chiuso per sospensione per attività didattiche

1. I plessi non individuati sede di seggio elettorale resteranno aperti per consentire il normale svolgimento delle lezioni: il Personale ATA assegnato a tali plessi dovrà recarsi a scuola regolarmente secondo il proprio orario di servizio.

P. Gento

J. Scott

R. e

2. Nei plessi adibiti a sede di seggio elettorale non ci sono obblighi di servizio per il personale docente; difatti, secondo l'art.3 comma 30 dell'O.M. n.185 del 1995 *"Gli insegnanti a disposizione per la temporanea chiusura dei locali della sede di servizio a causa di disinfestazione o di consultazione elettorale non sono da considerare in soprannumero e non possono essere pertanto*

utilizzati negli altri plessi del circolo o nelle sezioni staccate o scuole coordinate".

3. In caso di motivate esigenze di servizio, il dirigente può utilizzare il personale Ata nei plessi rimasti aperti. Per detto utilizzo si terrà conto del criterio di rotazione.

TITOLO SESTO

NORME COMUNI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI

Art.46 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale, sulla bacheca e sul registro elettronico e la pubblicazione assolve per il lavoratore a notifica.
2. Dalle ore 18.30 di ciascuna giornata e fino alle ore 7:30 del giorno lavorativo successivo l'istituzione scolastica non ha ordinariamente titolo ad interpellare o interloquire col lavoratore mediante strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (ad. es. telefono) che asincroni (e-mail).
3. Qualora durante tale periodo di "disconnessione" l'Istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a comunicazioni, messaggi, circolari ecc. in forma asincrona, il dipendente ha diritto di ignorarli, senza che nulla possa essergli imputato in proposito:
 - fino alle 7:30 del mattino successivo per il personale ATA;
 - fino a 30 minuti prima della ripresa effettiva del servizio, e comunque non oltre le ore 8.30, per il personale docente.

Art.47 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO SETTIMO

Art.48 - Formazione

1. 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. L'amministrazione è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione in servizio. La formazione si realizza anche attraverso strumenti che consentono l'accesso a percorsi universitari, per favorire l'arricchimento e la mobilità mediante percorsi brevi finalizzati ad integrare il piano di studi con discipline coerenti con le nuove classi di concorso e con profili considerati necessari secondo le norme

P. Gento

F. Scotti

F. Ce

vigenti.

2. Per garantire le attività formative di cui al presente articolo l'amministrazione, nell'ambito delle proprie competenze, utilizza tutte le risorse disponibili, nonché le risorse allo scopo previste da specifiche norme di legge o da norme comunitarie.
3. Il personale può partecipare, previa autorizzazione del dirigente scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione allo sviluppo e all'arricchimento della professionalità. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività.
4. Per il personale docente, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti). Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento) sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui all'art. 78.

Per il personale Ata il recupero delle ore di formazione avverrà su autorizzazione del DSGA in accordo con il Dirigente, con riposi durante i giorni prefestivi o durante la sospensione delle attività didattiche.

5. Il personale docente ha diritto alla fruizione di **cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente**. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.
6. Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione.
7. Le stesse opportunità, fruizione dei **cinque giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro, devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione**. Le predette opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili.
8. Per i docenti che nell'anno scolastico 2025/2026 partecipano alla formazione incentivata di cui alla Nota Ministeriale n.4540 del 06-08-2025 - Percorsi di formazione volontaria incentivata di cui all'art. 16-ter, comma 1, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59 - Avvio della **seconda annualità del primo ciclo triennale e della prima annualità del secondo ciclo triennale**, come previsto dall'art.4 del D.M. n.113 del 2024, la partecipazione alle attività formative potrà essere retribuita con emolumenti a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa. A tal fine, sarà la contrattazione d'istituto a prevedere compensi in misura forfettaria, **considerando le risorse disponibili e il numero dei docenti che aderiranno alla formazione**. In alternativa, ai docenti partecipanti è riconosciuta la fruizione dei cinque giorni per la partecipazione a iniziative di



formazione con esonero dal servizio di cui all'art. 36, comma 8, del CCNL 2019/2021. I docenti che aderiranno alla formazione incentivata invieranno mail al dirigente scolastico comunicando la partecipazione e al termine della formazione attesteranno di aver svolto tale formazione, ciò ai fini di ricevere il compenso.

Art. 49 Formazione sicurezza personale docente e ata

1. L'art.37 del D. Lgs. n.81 del 2008 dispone che il datore di lavoro assicuri che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.
2. Per il personale docente la formazione si svolge utilizzando le ore in eccedenza delle attività funzionali, ex art.44 del CCNL, tipologia a) e b), senza che sia dovuto alcun compenso aggiuntivo.
3. Per il personale ATA la formazione qualora svolta in orario extra lavorativo le ore utilizzate potranno essere recuperate con riposi compensativi in giorni prefestivi autorizzati dalla dirigente.

TITOLO OTTAVO

CAPO I – NORME GENERALI

Art.50 - Finalizzazione del salario accessorio

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

L'istituzione scolastica come qualsiasi altra organizzazione realizza i propri fini istituzionali attraverso l'impiego delle risorse umane. Mediante la predisposizione del piano delle attività del personale docente e ATA, in cui praticamente si sostanzia l'organizzazione del lavoro del personale, il dirigente, sulla base degli obiettivi prefissati nel PTOF, deve decidere il ruolo da assegnare alle risorse umane.

Tra i fattori che influenzano l'organizzazione, quello che sicuramente svolge un ruolo fondamentale, è il sistema di incentivazione del personale, in quanto rappresenta una formidabile leva motivazionale.

Si pone, quindi, particolare attenzione nella gestione del fondo d'istituto che rappresenta lo strumento per l'incentivazione del personale.

Non c'è dubbio che il comportamento lavorativo delle persone venga fortemente influenzato dai benefici attesi quale corrispettivo dell'attività prestata a favore dell'organizzazione di appartenenza. Anche nelle istituzioni scolastiche con l'avvento dell'autonomia amministrativa abbiamo potuto verificare come, da un controllo basato su norme e procedure, si sia passati ad un sistema basato su obiettivi e verifica dei risultati.

In tale nuovo contesto gli incentivi devono essere mirati a creare forme di identità nei confronti dell'organizzazione e dei risultati, venendo collegati non soltanto a parametri quantitativi idonei a misurare l'intensità dello sforzo, ma anche a fattori diversi, quali la qualità del servizio, l'attenzione all'utente, il rispetto dei programmi etc.

Proprio per accrescere la produttività e la qualità del servizio nelle istituzioni scolastiche è stato istituito il fondo d'istituto destinato a finanziare l'erogazione di compensi incentivanti da corrispondere al personale docente e ATA coinvolto nelle iniziative connesse all'attuazione del PTOF, nonché per le altre attività aggiuntive funzionali al servizio.

La contrattazione integrativa sulle risorse avviene nel rispetto delle nuove norme emanate con il



D.L.vo n.150/2009 (di cui è stata data interpretazione autentica con D. Lgs. n.141 del 1° agosto 2011, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.194 del 22 agosto 2011): viene finalizzata dalla legge al conseguimento di risultati ed obiettivi e in relazione al raggiungimento delle performance programmate.

L'art. 40, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, ribadisce innanzitutto il carattere di "doverosità" della contrattazione integrativa, ma anche la sua "fisiologica" finalizzazione all'obiettivo del conseguimento di "adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici".

Più in dettaglio, con riferimento alla finalizzazione a risultati e obiettivi, nonché alla **selettività delle erogazioni stabilite in sede di contrattazione integrativa**, la circolare n.7/2010 della Funzione Pubblica chiarisce che

- a) è necessario rispettare il principio di corrispettività ex articolo 7, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, ai sensi del quale "Le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese";
- b) è necessario che la contrattazione integrativa sia finalizzata ad assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'articolo 45, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 2001. Pertanto, ogni trattamento economico accessorio deve derivare dalla remunerazione della performance individuale.

Secondo una logica meritocratica viene evitata la cosiddetta distribuzione "a pioggia".

Ai sensi dell'articolo 67 comma 9 D.L. 112/2008, convertito dalla legge 133/2008 rileva "la concreta definizione e applicazione di criteri improntati alla premialità, al riconoscimento del merito e alla valorizzazione dell'impegno e della qualità della prestazione individuale, con riguardo ai diversi istituti finanziati dalla contrattazione integrativa". Ogni incremento economico attribuito ha carattere selettivo e meritocratico. In realtà, già lo stesso articolo 4 comma 1 del CCNL 29.11.2007 per il comparto scuola precisava che la contrattazione integrativa è finalizzata a incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

La circolare Funzione Pubblica n.7 del 5 aprile 2011 precisa che la summenzionata legislazione è pienamente applicabile anche a tutte le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, considerato che le stesse rientrano tra le "Amministrazioni dello Stato".

In base all'articolo 78 della legge 13 luglio 2015 n.107 "Per dare piena attuazione all'autonomia scolastica e alla riorganizzazione del sistema di istruzione, il dirigente scolastico, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, fermi restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio, garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento. A tale scopo, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio secondo quanto previsto dall'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, nonché della valorizzazione delle risorse umane".

Le risorse del fondo della 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, tenuto conto delle competenze acquisite.

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle allegate al contratto collettivo.

Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del PTOF. **Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di**

P. Gento

J. Scott

R. e

norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro, debitamente documentate. Specificamente per il personale ATA l'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa e, quindi, prestato nel normale orario di lavoro.

Il personale ATA accede al fondo valutate le differenti competenze specifiche professionali, nonché in relazione ai particolari incarichi svolti nei plessi.

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO E CRITERI

Art.51 - Criteri per la ripartizione del Fondo di istituto a.s. 2025/2026

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse, € 38.342,84 a.s. 2025/2026, si conviene che la quota da assegnare al personale Docente ed ATA sia calcolata rispettivamente in proporzione del 70% per il personale docente e del 30% per il personale ATA, previa detrazione dell'indennità di Direzione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e del compenso per i collaboratori del Dirigente Scolastico.

Art.52 - Criteri di individuazione e retribuzione del personale utilizzato in progetti e incarichi derivanti da specifiche e particolari disposizioni

Il Dirigente Scolastico identifica il personale da utilizzare in progetti derivanti da specifiche e particolari disposizioni sulla base dei seguenti criteri:

- Disponibilità;
- Specifiche competenze;
- a parità di disponibilità e specifiche competenze il criterio di scelta sarà
- la rotazione

**Art. 53 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione della professionalità del personale docente, continuità didattica
VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE CONTINUITÀ DIDATTICA E
SERVIZIO IN ZONE DISAGIATE NOTA 13376 del 01/10/2025 EURO 21.033,04:
(2023/2024, 2024/2025, 2025/2026)**

CRITERI

- essere docente titolare presso questa istituzione scolastica con contratto a tempo indeterminato nel triennio di riferimento del finanziamento,
- di aver prestato effettivo servizio e aver garantito la continuità didattica agli studenti nel triennio di riferimento,
- aver svolto, per ogni anno scolastico di riferimento, almeno 180 giorni di servizio, di cui 120 giorni di attività didattiche, eccetto i casi di comprovata malattia grave inabilitante al lavoro.

Art.54 - Criteri generali di distribuzione delle risorse per la formazione del personale

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine le risorse sono con priorità utilizzate per la formazione/aggiornamento sulla sicurezza (formazione base neoassunti e

P. Gento

J. Bello

P. Ce

aggiornamenti sicurezza; formazione/aggiornamento antincendio; formazione/aggiornamento primo soccorso; formazione rls).

Le eventuali risorse saranno destinate all'aggiornamento del personale tutto (Dirigente, docente e ATA) sulle novità della normativa e su temi attinenti al PTOF e PNRR.

Art. 55 - Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

1. In base alla delibera n.2 del Collegio dei Docenti del 27 giugno 2025 sono state individuate n.4 Aree Funzioni Strumentali all'offerta formativa retribuite con il finanziamento attribuito all'Istituto per le Funzioni strumentali.

2. Le aree individuate sono:

Funzioni strumentali e criteri di scelta deliberati nel collegio dei docenti del 27-06-2025

AREA 1 PTOF

(due unità 1 scuola primaria 1 scuola secondaria)

AREA 2 INCLUSIONE

(1 unità scuola primaria)

AREA 3 CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

(due unità 1 scuola primaria 1 scuola secondaria)

AREA 4 SITO E ASPETTI TELEMATICI

(due unità 1 scuola primaria 1 scuola secondaria).

I criteri di attribuzione definiti nella seduta del Collegio docenti del 27/06/2025 sono:

- rotazione dell'incarico
- competenze nell'ambito anche certificate
- esperienza pregressa
- presentazione di un progetto motivato
- disponibilità a lavorare in modo trasversale alla funzione strumentale area PTOF.

3. Il compenso verrà dunque ripartito per 4 Funzioni, due di queste assegnate a due docenti, (per i quali la quota spettante sarà ripartita), per un totale complessivo di 7 docenti.

Art. 56 Flessibilità didattica e organizzativa

progetti curricolari ed extra curricolari caratterizzati da innovazione metodologica didattica

Ai sensi degli artt. 4 e 5 del DPR n.275 del 1999 Regolamento sull'autonomia delle istituzioni scolastiche, dell'art.88 del CCNL 2006/2009 e della Nota SNV Indicazioni operative per la predisposizione dei documenti strategici prot.66850 del 29/10/2025, il dirigente sulla base di una progettualità documentata potrà riconoscere il particolare impegno professionale dei docenti in aula per aver messo in atto progetti curricolari ed extracurricolari caratterizzati da innovazione metodologica-didattica e aver adottato forme di flessibilità didattica e organizzativa che possono prevedere:

- l'organizzazione della classe per gruppi di livello;
- co-docenza nello svolgimento di specifiche attività strutturate, volte a raggiungere determinati risultati negli apprendimenti, supportate da prove di verifica e da rubriche di valutazione appositamente predisposte;
- sperimentazione di metodologie didattiche innovative (anche sulla base della formazione acquisita

P. Berto

J. Scat

R. e

- con i percorsi di formazione del D.M. n.66 del 2023 – utilizzo dell'I.A., Robotica, ecc.);
- potenziamento delle competenze linguistiche e logico matematiche (sono escluse le attività manuali ed espressive) con lo svolgimento di prove di verifica e produzione di griglie, rubriche di valutazione che attestino l'effettivo raggiungimento o no dei risultati previsti.

Art.57 partecipazione dei docenti alle visite guidate, uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione

- 1.La partecipazione dei docenti alle visite guidate, uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione costituisce un'attività connessa alla progettazione educativa e didattica dell'Istituto.
- 2.Tale partecipazione avviene esclusivamente su base volontaria, nel rispetto della libertà personale e professionale del docente, non potendo configurarsi alcun obbligo di adesione o di accompagnamento e in caso d'adesione non è consentito il recupero orario.
- 3.I docenti che intendono rendersi disponibili all'accompagnamento dei gruppi in occasione di visite o viaggi d'istruzione dovranno comunicarlo per iscritto al referente di progetto o alla funzione strumentale competente, secondo le modalità e i tempi stabiliti annualmente dal Dirigente Scolastico.
- 4.L'individuazione degli accompagnatori avverrà tra il personale docente che abbia manifestato la propria disponibilità, tenendo conto della necessità di garantire la vigilanza adeguata sugli alunni e la continuità didattica dei gruppi classe.
- 5.Qualora non sia possibile reperire un numero sufficiente di docenti accompagnatori, l'attività potrà essere rimodulata o, in casi eccezionali, annullata, previa valutazione da parte del Dirigente Scolastico e sentito il Consiglio d'Istituto.

Art.58 - Risorse da attribuire al personale ATA – Incarichi specifici

1. L'Istituzione scolastica, in relazione alle proprie esigenze organizzative e di servizio, può conferire ai dipendenti, non titolari di incarico di DSGA ed effettivamente in servizio, incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

L'attribuzione degli incarichi è effettuata dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA.

2. A ciascun Assistente Amministrativo non beneficiario delle "posizioni economiche" saranno assegnati incarichi.

Con circolari interne si chiederà al personale ATA disponibilità a ricoprire incarichi specifici:

- individuazione delle attività necessarie per la realizzazione del PTOF e del Piano Annuale delle attività;
- esperienza e capacità nelle attività assegnate;
- disponibilità del personale ad assumere l'incarico.

Gli incarichi riguardano:

- **AREA COLLABORATORI SCOLASTICI** complessità area alunni (assistenza agli alunni e a quelli con disabilità e per attività di primo soccorso - somministrazione dei farmaci), tenuta magazzino; gestione allarme, piccola manutenzione.
- **AREA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** - supporto gestione amministrativo contabile sostituzione del DSGA; - supporto amministrativo progetti PTOF - gestione archivio cartaceo - gestione informatizzata contratti, graduatorie, stato giuridico, pensioni, anno di formazione e prova del personale neoassunto.

P. Gento

F. Scott

R. e

Art. 59 - Fondo istituzione scolastica

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite dall'insieme di:

Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;

altre risorse provenienti dalla sovraordinata Amministrazione e da altri Enti, pubblici privati, destinate a retribuire il personale della Istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni, partecipazione a Progetti nazionali e comunitari, eventuali residui del Fondo per l'Istituzione scolastica non utilizzati negli anni scolastici precedenti.

2. Nel complessivo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa confluiscono:

- il Fondo per l'Istituzione Scolastica disposto annualmente dal MI che dovrà rispettare i vincoli di cui all'art.78 comma 8 del CCNL 2019/2021;
- le risorse destinate alle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa;
- le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
- le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- le risorse per la retribuzione della valorizzazione del personale scolastico ex Legge n.160 del 2019 comma 249;
- le risorse per la valorizzazione della professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate tra le istituzioni scolastiche caratterizzate da un valore dell'indicatore complesso maggiore/uguale al 44%;
- le risorse destinate ai compensi per le attività complementari di educazione fisica.

TITOLO NONO - NORME FINALI

Art.60 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. 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.
4. Si precisa che gli importi contrattati saranno erogati direttamente dal Mef, previa comunicazione da parte della Scuola, del corrispondente lordo dipendente, a seguito attuazione del cedolino unico.

Art.61 - Clausole di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e Ricerca.
2. Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.

P. Zento

J. Zento

E

ce

LA RSU

LE OO.SS.

FLC CGIL

Docente Paola Berto

_____ **Firmato** _____

CISL SCUOLA

_____ **Firamto** _____

Collaboratore scolastico Sig. Filippo Cuda

_____ **Firmato** _____

SNALS

_____ **Firmato** _____

ANIEF

GILDA SCUOLA

IL Dirigente Scolastico

_____ **Firmato** _____

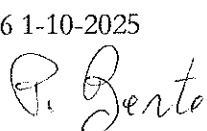
	IMPORTO
F.I.S.	38.342,84
FUNZIONI STRUMENTALI O.F.	4107,39
INCARICHI SPECIFICI A.T.A.	3226,03
ORE ECCEDENTI SOST. COLLEGHI ASSENTI	3026,46
ATTIVITÀ COMPLEMENTARI ED. FISICA	771,82
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO LEGGE 160/2019	10.626,56
VALORIZZAZIONE PROFESSIONALITÀ DOCENTE CONTINUITÀ DIDATTICA	21.033,04

ECONOMIE	All. Consultazione piano di riparto presente nel SIRGS. Del 7/11/2025	
CAP.	P.G.	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
1228	1	26,07
1230	1	12,03
2554	5	5810,37
2554	6	584,58
2555	12	3650,99
2555	5	868,97
Totale		10.953,01

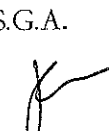
Economie al 07/11/2025 DIVISE TRA DOCENTI E ATA	
Docenti 70%	ATA 30%
7.667,11	3285,9

F.I.S.		
INDENNITÀ DI DIREZIONE D.S.G.A.	825+34,50x107	4877,31
COLLABORATORI 1 - 2	5000,00	2500+2500
		DEDURRE QUESTE DA 38.342,84
DISPONIBILITÀ FIS PER ATA E DOCENTI		28.826,34
70% Docenti 20.187,44		30% ATA 8.647,90

VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO LEGGE 160/2019 10.626,56€







70% DOCENTI 7.438,59

30% ATA 3.187,87

VALORIZZAZIONE PROFESSIONALITÀ DOCENTE CONTINUITÀ DIDATTICA 21.033,04
Triennio 2023/2026 Requisiti

essere docente titolare presso questa istituzione scolastica con contratto a tempo indeterminato nel triennio di riferimento del finanziamento.

di aver prestato effettivo servizio e aver garantito la continuità didattica agli studenti nel triennio di riferimento.

aver svolto, per ogni anno scolastico di riferimento, almeno 180 giorni di servizio, di cui 120 giorni di attività didattiche, eccetto i casi di comprovata malattia grave inabilitante al lavoro.

TOTALE DISPONIBILITÀ DOCENTI A.S. 2025/2026	
DOCENTI	ATA
35.293,14	15.870,20
Rimane 1.374,89€	Rimangono 8,22€
	Importo
Gestione pratiche pensionistiche nota del 6/12/2025	1.130,37
Indennità do direzione 2023/2024 nota del 6/12/2025	392,00

Incarichi F.I.S.

*Incarico sulle ore effettivamente prestate			
Incarico	Numero docenti	Ore da considerare a docente da moltiplicare per i docenti	Importo 19,25€
Nucleo Interno di valutazione	4 docenti	7 ore	539 €
Referente di Plesso	6 docenti	P. Parolari 63 ore P. Munaretto 49 ore P. Montalcini 49 ore P. Villa Medico 14 ore P. Fermi 63 ore P. Marconi 21 ore	4.985,75 €
Segreteria Collegio dei docenti	1 docente	10 ore	192,50 €
Commissione PTOF*	2 docenti	7 ore	269,50 €
Commissione Continuità *	5 docenti	5 ore	481,25 €
Commissione anni ponte scuola dell'infanzia scuola primaria*	6 docenti	2 ore	231,00 €
Commissione anni ponte scuola primaria e scuola secondaria di I Grado	7 docenti	2 ore	269,50 €
Passaggio informazioni scuola primaria scuola secondaria	5 scuola primaria 3 secondaria	2 ore	308,00 €
Formazione classi SSPG	3 docenti SSPG	5 ore	288,75
Commissione intercultura *	5 docenti	5 ore	481,25 €
Commissione orario scuola secondaria di primo grado	1 docente	15 ore	288,75 €

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Coordinatore classi scuola secondaria di primo grado	12 docenti	1A 15H 2A 15 H 3A 17H 1B 15 H 2B15H 3B 17H 1C15H 2C 15H 3C17H 1D15H 2D15H 3C17 H	2.310,00 classi 1 e 2 1.309,00 classi 3 Tot 3.619,00 €
Educazione civica referente	2 docenti	6 ore	231,00 €
Referente Invalsi	3 docenti	5 ore	288,75 €
Referente lettura dati Invalsi	2 docenti	5 ore	192,50 €
Referente DSA BES Alunni	2 docenti	12 ore	462,00 €
Referente indirizzo musicale	1 docente	20 ore	385,00 €
Referente R.S.C.	2 docenti	5 ore	192,50 €
Docenti coinvolti nel progetto R.S.C.	6 docenti	2 ore	231,00 €
Referente laboratori informatica	6 docenti	P. Fermi Marconi 26 ore P. Munaretto 15 ore P. Parolari 15 ore P. Villa Medico 7 ore P. Montalcini 15 ore	1.501,5 €
Tecnico invalsi 10 ore 19,25	1 docente	10 ore	192,50 €
Referente sport	3 docenti	5 ore	288,75 €
Referenti progetti nel territorio	2 docenti	10 ore	385,00 €
Referente contrasto bullismo e cyberbullismo	2 docenti	12 ore	462,00 €
Tutor docenti neoassunti	8 docenti	5 ore	770 €
Referenti sicurezza	5 docenti	4 docenti 14 ore 1 docente 28 ore	1.617,00 €
Referente formazione personale	1 docente	10 ore	192,5 €






Responsabile di plesso dei progetti	4 docenti	3 ore	231
Commissione orientamento SSPG*	7 Docenti di lettere SSPG	4 ore	539
Referente per attività di approfondimento	1 docente	10 ore forfait Vedi nota 1	192,50 €
Referente per attività di cittadinanza attiva e solidale	1 docente	15 ore forfait Vedi nota 2	288,75 €
Formazione incentivata	4 docenti	7 ore	673,75 €
Esame in ospedale	2 docenti	10 ore	385 €
Referente viaggi d'Istruzione	1 docente	20 ore	385 €
			Totale 21.810,25€

Nota1: ore retribuite solo se l'incarico viene svolto

Nota2: ore retribuite solo se l'incarico viene svolto

P. Gento

Ra

f. Boff

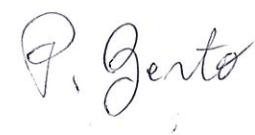
Progetto	Nome	19,25 €	38,50 €
Plesso Fermi/Marconi	Laboratorio corale	Ore non insegnamento	Ore di insegnamento
		1	24
		Tot. 943,25 €	
Progetto	Nome	19,25 €	38,50 €
Plesso Fermi	Un giorno da lettori: la magia delle storie condivise	Ore di non insegnamento	Ore di insegnamento
		2	2
		2	2
		2	2
		2	2
		2	2
		2	2
		2	2
		Tot. 808,50	
Progetto	Nome	19,25 €	38,50 €
Plesso Fermi	I concerti dell'Istituto	Ore di non insegnamento	Ore di insegnamento
		0	10
		0	10
		0	10
		0	10
			Tot. 1540,00 €
Progetto	Nome	19,25 €	38,50 €
Plesso Fermi	Strumenti in armonia: Un ponte fra le scuole	Ore di non insegnamento	Ore di insegnamento
		15	0
		15	0
		15	0
		15	0
		Tot. 1155,00 €	
Progetto	Nome	19,25 €	38,50 €





K

Plesso Fermi	Incontri sulla tastiera	Ore di non insegnamento	Ore di insegnamento
		0	0
			0
Progetto	Nome	19,25 €	38,50 €
Plesso Fermi	Flaut'Incontro	Ore di non insegnamento	Ore di insegnamento
		2	4
		Tot. 192,50 €	
Progetto	Nome	19,25 €	38,50 €
Plesso Fermi	Ecco a voi...il flauto traverso	Ore di non insegnamento	Ore di insegnamento
			5
		Tot. 192,50 €	
Progetto	Nome	19,25 €	38,50 €
Plesso Fermi	Gruppi Irregolari Music Festival	Ore di non insegnamento	Ore di insegnamento
		0	
		0	
Progetto	Nome	19,25 €	38,50 €
Plesso Fermi	AllenaMente Matematico	Ore di non insegnamento	Ore di insegnamento
		5	15
		Tot. 673,75 €	
Progetto	Nome	19,25 €	38,50 €
Plesso Fermi	Crescere consapevoli: salute, relazioni ambiente	Ore di non insegnamento	Ore di insegnamento
		5	
		Tot. 96,25 €	
Progetto	Nome	19,25 €	38,50 €
Plesso Fermi	Connessi per il rispetto	Ore di non insegnamento	Ore di insegnamento
		5	
		Tot. 96,25	
		€ Totale 5698	


Progetto di Plesso	Nome	19,25 €	38,50 €
Plesso Montalcini	Amici della terra	Ore non insegnamento	Ore di insegnamento
		4	
		4	
		4	
		4	
		Tot. 308,00 €	
Progetto di Plesso	Nome	19,25 €	38,50 €
Plesso Montalcini	Sotto l'albero, donando pace e speranza	Ore di non insegnamento	Ore di insegnamento
		4	
		4	
		4	
		4	
		Tot. 308,00 €	
Progetto di Plesso	Nome	19,25 €	38,50 €
Plesso Villa Medico	La mia scuola green	Ore di non insegnamento	Ore di insegnamento
		3	
		3	
		3	
		Tot. 173,25 €	
Progetto di Plesso	Nome	19,25 €	38,50 €
Plesso Villa Medico	Riscopriamoci...Artisti, Lettori e Cittadini del Mondo	Ore di non insegnamento	Ore di insegnamento
		3	2
		3	2
		3	2
		173,25 €	231,00 €
		Tot 404,25 €	
Progetto di Plesso	Nome	19,25 €	38,50 €
Plesso Munaretto	Bullj Citrulli tra ponti di parole	Ore di non insegnamento	Ore di insegnamento

f. Betti

P. Gento

P. Ce

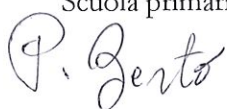
f

		2	2
		2	2
		2	2
		2	2
		2	2
		192,5 €	385,00 €
		Tot. 577,5€	
Progetto di Plesso	Nome	19,25 €	38,50 €
Plesso Munaretto	Emozioni tra le righe	Ore di non insegnamento	Ore di insegnamento
		2	1
		2	2
		2	2
		2	2
		2	1
		192,5 €	308,00
		tot. 500,50 €	
Progetto di Plesso	Nome	19,25 €	38,50 €
Plesso Munaretto	Natale senza confini	Ore di non insegnamento	Ore di insegnamento
		4	1
		4	1
		4	1
		4	1
		4	1
		385,00 €	192,50 €
		Tot. 577,50 €	
Progetto d'Istituto	Nome	19,25 €	38,50 €
Plesso Montalcini	Rilevazione precoce dei DSA	Ore di non insegnamento	Ore di insegnamento
		10	
		Tot. 192.50€	
Progetto di Plesso	Nome	19,25 €	38,50 €

Scheda F.I.S.

Scuola primaria

DSGA dott. Antonio Davi

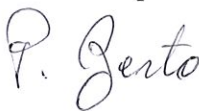

Plesso Parolari	Leggi...immagina...sogna...	Ore di non insegnamento	Ore di insegnamento
		5	
		4	
		4	
		4	
		Tot. 327,25	
Progetto di Plesso	Nome	19,25 €	38,50 €
Plesso Parolari	Io sono un bambino vero!	Ore di non insegnamento	Ore di insegnamento
		6	6
		6	
		231 €	231 €
		tot. 462,00 €	
Plesso	Nome	19,25	38,50
Plesso Munaretto	Una scuola da Favola: racconti di amicizie e scoperte	Ore di non insegnamento	Ore di insegnamento
		2	
		2	
		2	
		2	
		154 €	

Totale progetti		Tot. Primaria
€		3.984,75
Totale progetti		Tot. Secondaria
€		5698
Totale progetti F.I.S. tot. €		

Scheda F.I.S.

Scuola primaria

DSGA dott. Antonio Davì



Totale	€		
Incarichi F.I.S.	21.656,25		33.764,25 €
Progetti F.I.S.	9.682,75		
Progetti Flessibilità	2.425,25		

N.B. tutti i progetti dovranno essere rendicontati con indicazione degli obbiettivi raggiunti, delle ore di insegnamento e non insegnamento prestate (con indicazione delle date di svolgimento) e delle ricadute sugli apprendimenti degli alunni.

Scheda F.I.S.

Scuola primaria

DSGA dott. Antonio Davì



Titolo	Ore di non insegnamento	Tot ore	Prezzo ore non insegnamento 19,25€
Finisce un capitolo, inizia un'avventura	3 3 3	9	173,25
Miglioriamo in italiano e matematica	3 3	6	115,50
La poesia mi accompagna	3	3	57,75
Potenziamoci Insieme	3 3 3 3	12	231
Matematica Smart: Scoprire i numeri con l'intelligenza Artificiale	3 3 3 3	12	231
Il Capolavoro delle parole	3 3	6	115,50
Soluzioni da Capolavoro	3 3	6	115,50
Leggere per capire, capire per crescere	3 3	6	115,50
Problema? Nessun problema!	3 3	6	115,50
Il Bello D'Imparare	3 3	6	115,50
La palestra della mente: rinforzo/consolidamento logico - linguistico	3 3 3	9	173,25
Radio parole, La voce della classe	3 3	6	115,50
Problemi in costruzione: narrare con la robotica	3 3 3	9	173,25
Creo e narro attraverso la robotica...Eppur si muove...	3 3 3	9	173,25
Un'opportunità in più Flessibilità didattica	3 3 3	9	173,25



92

Funzioni Strumentali 3942.36	Nr. Docenti	Importo	Importo per docente
Area PTOF	2	985,59	492,79 + 492,79€
Area inclusione	1	985,59	985,59 €
Area continuità e orientamento	2	985,59	492,79 + 492,79€
Area sito e Aspetti telematici	2	985,59	492,79 + 492,79€
			3.942,46

Ore eccedenti sost. colleghi assenti 2.431,53 € totale	Totale ore disponibili
Plesso Fermi	15
Plesso Munaretto	18
Plesso Marconi	25
Plesso Parolari	18
Plesso Villa Medico	6
Plesso Montalcini	18
Budget SSPG	41 ore e 8 min x 29,08 = 1.196,35
Budget primaria	61 ore e 42 min x 20,02 = 1235,23

Si applica il criterio di rotazione in base alle disponibilità dei docenti per attribuzione di ore eccedenti



DISPONIBILITÀ F.I.S. 2025/2026 ATA	Quota
ATA FIS	8,647,90 €
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO legge 160/19	3,187,87 €
Economie anni precedenti	3285,9 €
Risorse ex art. 5 comma 1 Capitolo 2555 P.G. 5 (Personale ATA) nota prot. 27733 18-11-2025	178,11 €
Totale Disponibile F.I.S. + Valorizzazione	15.870,20 €

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA € 2.655,61	N. ATA	ORE	Quota totale per ATA	Quota totale per ATA
AREA COLLABORATORI				
ASSISTENZA ALLA PERSONA	4 Fermi		13,75	531,12
SOMMINISTRAZIONE FARMACI	5 Montalcini e Fermi		13,75	531,12
AREA A.A.				
Maggior carico coordinamento ufficio del personale e gestione assenze	2		15,95	531,12
Maggior carico ufficio didattica	1		15,95	531,12
Maggior carico ufficio protocollo	2	5	15,95	531,12
				3226,03

	N. ATA 5	477 Ore	Quota per ATA €	Importo a consuntivo
FIS + VALORIZZAZIONE ATA				
A.A. Straordinario				
Sostituzione colleghi assenti	5	53	15,95	
Ricostruzioni carriera e pratiche pensioni	1	53	15,95	
Supporto ufficio personale	1	53	15,95	
Supporto ufficio alunni	2	53	15,95	
Supporto ufficio Protocollo e alunni	2	53	15,95	

f. Scotta

P. Gento

E

ce

K

Supporto relazioni con enti territoriali	1	53	15,95	
Responsabile albo on line	1	53	15,95	
Supporto elezioni organi collegiali	1	53	15,95	
Gestione account famiglie e alunni	1	53	15,95	
TOT FIS A.A.	7893,36			
COLLABORATORI SCOLASTICI	N. ATA 18	552	Quota per ATA	Importo a consuntivo
Sostituzione colleghi assenti		100	13,75	
Piccola manutenzione		69	13,75	
Manutenzione altri plessi		50	13,75	
Supporto progetti e partecipazione ad Open Day		69	13,75	
Referente per attività di cittadinanza attiva e solidale (in caso di sanzione disciplinare degli alunni) compenso forfettario	3 Plesso Fermi	50	13,75	
Intensificazione lavori a chiusura dei plessi (rendicontare)		88	13,75	
Flessibilità lavorativa (slittamenti orari..)		86	13,75	
referenti chiavi		40	13,75	
Totale collaboratori F.I.S.	7875,21			
Assistente tecnico	1	6	15,95	
		95,7 €		
FIS TOTALE ATA 15.113,45				
Rispetto al preventivato a seguito di presentazione della scheda di rendicontazione				5,93 positivo

N.B. tutte le attività dovranno essere rendicontate attraverso la compilazione periodica dei registri che verranno predisposti per ogni singolo incarico.

Scotto P. Gento P e Y