



ISTITUTO COMPRENSIVO "F. E. CANGIAMILA"
AD INDIRIZZO MUSICALE

Viale prof. Giuseppe D'Orsi, Palma di Montechiaro (Ag)

tel. 0922962749 fax 0922 962749

C.F. 91004540844

agic83800a@istruzione.it - agic83800a@pec.istruzione.it

www.cangiamila.edu.it



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

I. C. STATALE - "F.E. CANGIAMILA"-PALMA DI MONTECHIARI
Prot. 0015903 del 19/12/2025
I (Uscita)

Il giorno 18 del mese di dicembre dell'anno 2025, alle ore 09:00 nei locali della sede centrale, viene sottoscritta la stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "F. E Cangiàmila" a seguito del parere favorevole da parte dei Revisori dei conti.

Il contratto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof. Calogero Gioacchino Amato

Il DSGA, Vullo Angelo

PARTE SINDACALE

LE R.S.U. D'ISTITUTO:

Prof. Cutaia Domenico Dario

Ins. Lentini Angela

Ins. Lo Nobile Rosita Monia

LE OO.SS. TERRITORIALI:

(Cgil) assente

(Snals) assente

(Gilda) assente

(ANIEF) assente

(Cisl Scuola) assente

(Uil Scuola) assente



**ISTITUTO COMPRENSIVO "F. E. CANGIAMILA"
AD INDIRIZZO MUSICALE**

Viale prof. Giuseppe D'Orsi, Palma di Montechiaro (Ag)
tel. 0922962749 fax 0922 962749

C.F. 91004540844
agic83800a@istruzione.it - agic83800a@pec.istruzione.it
www.cangiamila.edu.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il presente contratto si articola in due parti:

➤ **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.7) c.8) c.9) c.10) c.11).

➤ **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.

La delegazione trattante si compone di:

Parte pubblica

Rappresentata dal Dirigente Scolastico *pro tempore*

Parte sindacale

- Rappresentanze Sindacali Unitarie;
- OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2019/2021.

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo e ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente contratto integrativo, sottoscritto tra il dirigente scolastico *pro tempore* dell'Istituto Comprensivo "F. E Cangiarella" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 – procedura di raffreddamento e interpretazione autentica

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il dirigente scolastico entro 7 giorni convoca le parti per interpretare la parte del contratto in discussione.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni (art.9, co.2 del CCNL 2019/2021).
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Nei primi 30 giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali e si impegnano a raggiungere l'accordo. Analogamente, le parti non assumono iniziative unilaterali durante il periodo del confronto sulle materie oggetto delle stesse.

CAPO II

Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro

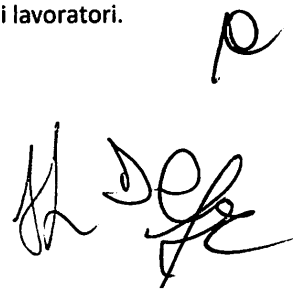
Art. 3 - Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori, del dirigente scolastico, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Le linee guida sono individuabili in attività di:

- Monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- Eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
- Attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- Verifica delle misure igienico, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletrico;
- Di definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

Art. 4 - I soggetti tutelati



I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibili esposizioni ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi compresi le apparecchiature fornite di videoterminali.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementare ivi realizzate.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art.5 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, (piano d'evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni), il programma di successivi miglioramenti;
- designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e primo soccorso, in caso di pericolo grave e immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti;
- istituire il servizio di prevenzione e protezione.
- fornire un materiale idoneo, ove necessario, di protezione individuale
- consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda.

Art. 6 - Il servizio di prevenzione e protezione

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta dell'espletamento del loro incarico.

Art. 7 - Documento valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 8 - Sorveglianza sanitaria



I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 6 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 81/2008 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici chirurghi e degli Odontoiatri.

Art. 9 - Riunione periodica

Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

E' obbligo del dirigente scolastico convocare almeno una riunione all'anno e va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico e comunque non oltre il 30 di ottobre. Prima di tale riunione il Dirigente scolastico richiede ai soggetti ed agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi.

Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 10 - Rapporti con gli enti locali proprietari

Per quanto concerne i rapporti del dirigente scolastico con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici si richiamano integralmente le disposizioni recate dall'art.13 bis della legge di conversione n.215/2021 del Decreto Legge n.146/2021.

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale.

L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 11 - Aggiornamento del personale

Entro il 30 ottobre di ogni anno il Dirigente scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.

Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica.

La formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore; si conviene che il personale docente e ATA frequenti il seguente piano di formazione:

- corso di formazione ex art. 37 DLgs 81/2008;
- corso specifico per addetti alle squadre di emergenza di primo soccorso;
- corso per addetti alla squadra antincendio.



Nel caso al corso non possano partecipare tutti gli addetti sprovvisti di formazione si stabiliscono i seguenti criteri di partecipazione:

- almeno due addetti per ogni plesso tra i collaboratori scolastici;
- un numero proporzionale di docenti per plesso;
- una rappresentanza del personale ATA della segreteria.

In caso di eccedenza delle richieste per le diverse iniziative di formazione sarà data la precedenza al personale di ruolo.

Per quanto attiene al personale ATA, la formazione verrà effettuata sempre in orario eccedente con recupero delle ore aggiuntive effettuate. Il recupero sarà possibile nei periodi estivi, di interruzione delle attività didattiche, di minore intensità lavorativa.

Per quanto attiene al personale docente, la formazione verrà effettuata sempre fuori orario di servizio con accesso al Fondo dell'Istituzione scolastica o con recupero delle ore, ove possibile.

L'informazione viene attivata attraverso:

- la lettura attenta del documento "Prontuario informazioni sicurezza per i Collaboratori Scolastici"
- la distribuzione del D.V.R. aggiornato con informazioni relative alle lavoratrici madri, sui rischi derivanti da trasporto e sollevamento pesi, sui rischi derivanti da esecuzione di lavori pericolosi e faticosi, sui rischi derivanti dall'esecuzione di lavori insalubri, pericolosi e faticosi;
- l'iniziativa per sensibilizzare i lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile;
- l'informazione sul divieto di fumo.

L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero.

Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

Art. 12 - Servizio di prevenzione e protezione dei rischi, individuazione dei componenti ed attribuzioni dei compiti

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi sarà istituito con le seguenti caratteristiche:

- presenza di un insegnante referente per ogni plesso;
- presenza di almeno un collaboratore scolastico per ogni plesso;
- nomina di un responsabile con incarico professionale esterno.

Il servizio sarà ridefinito ogni anno prima della scadenza.

Entro il 15 ottobre di ogni anno il Dirigente scolastico predispone, d'intesa con il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, il servizio e nomina gli addetti al servizio protezione e prevenzione, designa il responsabile del servizio di protezione, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Tramite circolare interna saranno diffusi l'organigramma e il funzionigramma dei membri del Servizio di Prevenzione e Protezione.

I membri del servizio avranno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza.

Sarà prevista la presenza del referente e del rappresentante dei lavoratori per ogni sopralluogo effettuato dal Responsabile del Servizio.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione collabora con il Dirigente scolastico:

- 1) conducendo e sovrintendendo tutte le attività di valutazione dei rischi;
- 2) procedendo nell'aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi, dei piani di emergenza e di evacuazione;
- 3) predisponendo l'apposito piano di formazione del personale;
- 4) ideando ed attuando le misure di prevenzione e protezione per le attività dell'istituto scolastico;
- 5) curando i rapporti con l'amministrazione competente, l'A.S.L. e le ditte.

Art. 13 - Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- a. Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- b. Segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;

- c. Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- d. Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza.
- e. Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- f. Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Di contro, essi hanno diritto a:

- a. Essere informati in modo generale e specifico;
- b. Essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- c. Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
- d. All'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- e. All'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 14 - Compensi

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica. E' compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

Art. 15 - Esercitazioni e prove di evacuazione

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso. Entro il 30 ottobre di ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prime classi.

Art. 16 - Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio. Qualora non possa essere individuato tra i suoi membri, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.

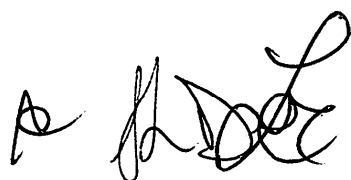
Art. 17 - Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D.lgs.81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:

- accedere ai luoghi di lavoro;
- ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
- ricevere una formazione specifica.

Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:

- alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;
- alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente; o all'organizzazione della formazione.
- Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:
- provenienti dagli organi di vigilanza;
- sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;



- sugli infortuni e le malattie professionali.

Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.

Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro.

Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività prevenzionale.

Per l'espletamento delle proprie attribuzioni i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari retribuiti pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

Art. 18 - Gli Addetti al Primo Soccorso e al Servizio Antincendio (Squadre di Emergenza)

Gli addetti al primo soccorso e al servizio antincendio sono nominati dal Dirigente scolastico, che deve individuare tali figure tra il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa consultazione del RLS.

Sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione nel caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, della gestione dell'emergenza.

I Lavoratori e i preposti (artt. 19 e 20 del D.L. 81/2008) devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza. La segnalazione va fatta per iscritto al Dirigente scolastico, che è tenuto a protocollarla.

Hanno l'obbligo di partecipare alle esercitazioni; hanno il diritto di essere forniti gratuitamente di materiale utile per la sicurezza (mascherine, guanti...).

Hanno il diritto e il dovere di partecipare, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro ed alla mansione svolta da ciascuno, a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute, durante l'espletamento della propria attività lavorativa, della durata non inferiore alle 8 ore annue pro-capite.

La formazione dovrà riguardare tutti i lavoratori dell'Istituto. Qualora non dovesse risultare possibile la contemporanea partecipazione di tutti i lavoratori in orario di servizio, si procederà ad una formazione scaglionata e/o volontaria.

CAPO III

Criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione Legge n. 146/1990

Art. 19 - Modelli relazionali

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità e delle rappresentanze sindacali, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di migliorare e mantenere elevate la qualità, l'efficienza e l'efficacia dell'attività e dei servizi istituzionali.

2. La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla prevenzione dei conflitti, in grado di favorire la collaborazione, per il perseguimento delle finalità individuate dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro.

3. Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a) Informazione ;
- b) Contrattazione integrativa d'istituto;
- c) Confronto;
- d) Conciliazione.

4. Le materie oggetto dei diversi modelli sopra indicati sono quelle specificate nell'art.30 del CCNL 2019/2021.

Art. 20 – Strumenti

1. I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a) Informazione preventiva e/o successiva, a seconda della natura della materia: attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione, così come disciplinata dagli artt. 5 e 30 del CCNL 2019/2021;
- b) Confronto: attraverso un dialogo approfondito sulle materie oggetto del confronto al fine di consentire alle organizzazioni sindacali di partecipare costruttivamente alla definizione delle azioni che l'amministrazione intende intraprendere così come disciplinata dagli artt. 6 e 30 del CCNL 2019/2021;



- e) Contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui agli artt. 8 e 30 del CCNL 2019/2021;
- d) Conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie così come previsto dall'art.9 del CCNL 2019/2021.

Art. 21 – Informazione

1.L'informazione si propone di basare i comportamenti delle parti sulla trasparenza decisionale e sulla prevenzione dei conflitti, pur nella distinzione dei ruoli.

2.Il dirigente fornisce informazioni alla RSU e ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, sulle materie di contrattazione integrativa e di confronto sindacale specificate nell'art.30 del CCNL 2019/2021, nonché sulle proposte di formazione delle classi e degli organici e sui criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei, nonché sui dati relativi all'utilizzo delle risorse del 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.

3.Il Dirigente è tenuto a fornire un'informazione preventiva, facendo pervenire tempestivamente la documentazione necessaria, sulle seguenti materie:

- 1) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- 2) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 4) articolazione dell'orario di lavoro e di servizio;
- 5) criteri generali di organizzazione degli uffici;
- 6) criteri generali inerenti l'organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA e le sue modifiche;
- 7) criteri generali per l'attribuzione degli incarichi specifici al personale ATA;
- 8) piano delle risorse complessive per i trattamenti accessori, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- 9) criteri per l'attribuzione delle posizioni economiche al personale ATA;
- 10) modalità di attuazione delle misure per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale;
- 11) informazione su qualsiasi tipo di emolumento erogato al personale, nel rispetto di quanto previsto dall'art.45, comma 1, del D.L.vo n.165/2001;
- 12) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- 13) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, o accordi di programma stipulati dalla singola amministrazione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- 14) criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA, da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

4.Sono inoltre oggetto di informazione:

- 1) Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF e al piano delle attività;
- 2) Modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano delle attività formulato dal Direttore Sga, sentito il personale;
- 3) Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA ai plessi e sezioni staccate;
- 4) L'adattamento delle tipologie dell'orario di lavoro alle esigenze di organizzazione e funzionamento dei servizi;
- 5) Le modalità e la durata dell'intervallo per pausa qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore;
- 6) La riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali;
- 7) Le forme di flessibilità degli orari e dell'organizzazione del lavoro per la lavoratrice madre e per il lavoratore padre.

5.Nelle seguenti materie l'informazione è successiva, con frequenza almeno annuale, ed ha per oggetto i criteri e le linee generali circa gli atti di gestione adottati e i relativi risultati:

- 1) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del 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;
- 2) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle Risorse;
- 3) attuazione del programma di formazione;
- 4) misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, in relazione a quanto previsto in particolare dal D.L.vo n.81/2008;
- 5) andamento generale della mobilità interna;
- 6) distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni.

6.L'amministrazione si attiene, per quanto riguarda l'informazione ai sindacati, alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico" emesse dal Garante della Privacy il 14 giugno 2007.

Two handwritten signatures in black ink, one on the left and one on the right, both appearing to be stylized and possibly representing the same person or different representatives.

7.L'informazione è fornita in appositi incontri, da concordare tra le parti.

Nel primo mese dell'anno scolastico il Dirigente concorda un calendario di incontri in cui fornire l'informazione. La documentazione scritta sarà consegnata almeno cinque giorni prima di ogni incontro.

Art. 22 – Confronto

1.La RSU e/o i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, congiuntamente o anche singolarmente, ricevuta l'informazione possono attivare una richiesta scritta di confronto.

2. Il confronto si effettua sulle materie indicate dall'art.30, comma 9, lett. b) del CCNL 2019/2021. In particolare sono materie di confronto le seguenti:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA

3. Il confronto si svolge in appositi incontri, che iniziano entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta da parte dei soggetti sindacali; durante il confronto le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

4. Il confronto può essere anche proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione.

4.II periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 10 giorni. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 23 - Materie della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva disciplina il rapporto di lavoro e le materie relative alle relazioni sindacali.

2. Sono escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, quelle oggetto di partecipazione sindacale, quelle afferenti alle prerogative dirigenziali.

3. La contrattazione collettiva è consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge nelle materie relative alle sanzioni disciplinari, alla valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio, della mobilità e delle progressioni economiche.

4. La contrattazione integrativa si svolge sulle materie, con i vincoli e nei limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale e assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità del servizio e dell'attività svolta.

5.I contratti integrativi non possono essere in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o disciplinare materie non espressamente delegate a tale livello negoziale.

6.I contratti integrativi non possono comportare oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale dell'istituto.

7.Nei casi di violazione dei limiti dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole difformi sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1139 e 1419, secondo comma, del codice civile.

8.La contrattazione integrativa si svolge sulle seguenti materie specificate dall'art.30, comma 4, lett. c) del CCNL 2019/2021:

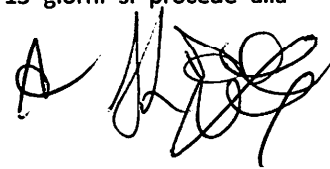
1. Determinazione dei criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. Determinazione dei criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
3. Determinazione dei 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;



4. Determinazione dei 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;
5. Determinazione dei criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
6. Determinazione dei 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;
7. Determinazione dei 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;
8. Determinazione dei 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);
9. 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;
10. Individuazione del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
11. Determinazione dei criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023. 5.
12. Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste

Art. 24 - Modalità di svolgimento della contrattazione integrativa

1. Le riunioni di contrattazione integrativa sono convocate periodicamente secondo calendari concordati, oppure entro 10 giorni dalla richiesta di una delle parti e si concludono, di norma, entro 15 giorni dalla prima convocazione.
2. Le riunioni di contrattazione integrativa sono convocate dal Dirigente, in forma scritta almeno 10 giorni prima del giorno fissato. Alla convocazione deve essere allegato l'ordine del giorno e possibilmente tutti i documenti relativi agli oggetti di discussione. In ogni caso la documentazione pertinente deve essere consegnata alla delegazione sindacale almeno 5 giorni lavorativi prima della data fissata per la seduta successiva.
3. L'ordine del giorno può essere integrato per richiesta scritta della R.S.U. e/o delle Organizzazioni Sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale anche disgiuntamente.
4. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle RSU e ai rappresentanti delle OO. SS. ammessi al tavolo negoziale.
5. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.
6. Le delegazioni di contrattazione definiscono il calendario dei lavori e le sue priorità. Di norma, in ogni incontro, sono fissati gli ordini del giorno e la loro priorità per l'incontro successivo.
7. Ad ogni prima convocazione relativa ad un determinato argomento il Dirigente invierà formale comunicazione alle OO. SS. territoriali; delle riunioni successive relative allo stesso tema darà comunicazione solo agli assenti.
8. Al termine di ogni incontro sarà redatto sintetico verbale su modulo prestampato.
9. Le delegazioni determinano, per ogni ipotesi di accordo, il termine entro cui le procedure dovranno concludersi. In ogni caso, il termine minimo di durata della sessione negoziale è stabilito in 30 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 30 giorni. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale, qualora nel termine fissato le parti non concludano l'accordo a causa di contrasti insanabili, sarà redatto apposito verbale in cui saranno registrate le rispettive motivazioni.
10. In ogni caso, decorsi i termini della sessione negoziale previsti dal contratto collettivo nazionale, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.
11. I contratti integrativi stipulati hanno durata triennale e conservano la loro efficacia giuridica ed economica fino alla stipulazione dei successivi contratti integrativi, purché non in contrasto con provvedimenti normativi intervenuti successivamente alla loro sottoscrizione.
12. I contratti integrativi possono essere modificati o integrati con gli accordi eventualmente intervenuti successivamente alla stipula.
13. Le materie che per loro natura richiedano verifiche periodiche sono disciplinate da appositi contratti integrativi aventi durata preferibilmente annuale.
14. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, è effettuato dai revisori dei conti.
15. L'amministrazione provvederà a trasmettere a tale organismo, entro i termini previsti, l'ipotesi di contratto integrativo, unitamente alla relazione illustrativa e tecnico-finanziaria. In assenza di rilievi nel termine di 15 giorni si procede alla sottoscrizione del contratto. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni.



16. I contratti integrativi, unitamente alla relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, entrambe certificate dai revisori dei conti, saranno pubblicati sul sito web della scuola, adeguatamente pubblicizzati al personale, e copia cartacea degli stessi, se richiesta, sarà inviata alle R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie.

17. L'amministrazione provvederà, inoltre, a trasmettere per via telematica all'ARAN e al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il testo contrattuale, la relazione tecnica ed illustrativa e l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

17. Le parti definiscono, in sede di contrattazione, le modalità e i tempi di verifica circa l'attuazione dei contratti integrativi stipulati.

Art. 25 Procedure di raffreddamento e conciliazione

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del contratto, le parti che lo hanno stipulato s'incontreranno, entro cinque giorni dalla richiesta scritta contenente una sintetica descrizione dei fatti, al fine di definire la contesa, previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola.

Art. 26 Assemblee sindacali

1. La partecipazione del personale alle assemblee sindacali è regolata dall'art. 31 del CCNL 2019/2021.

2. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte-ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, nè ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto della dichiarazione ai fini del calcolo del monte ore.

3. La convocazione dell'assemblea dovrà essere notificata al dirigente scolastico almeno sei giorni prima dello svolgimento. Il Dirigente fa affiggere all'albo dell'istituzione scolastica la convocazione dell'assemblea e ne dà comunicazione agli altri soggetti sindacali aventi titolo ad indire l'assemblea. Il Dirigente, con circolare interna di servizio, comunica la convocazione dell'assemblea a tutto il personale.

4. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.

5. L'assemblea può essere convocata per la durata minima di un ora

6. L'assemblea del personale docente può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni, mentre l'assemblea del personale ATA può essere convocata anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.

7. Quando siano convocate le assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il dirigente scolastico avrà cura di garantire il servizio con le risorse disponibili nel rispetto delle norme vigenti. Se l'adesione all'assemblea è totale si concorda che, al fine di assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, saranno individuati n.2 collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso di ogni plesso, e n. 1 assistente amministrativo per il centralino dell'ufficio di segreteria. Il Dirigente Scolastico procede al sorteggio del personale tenuto al servizio, escludendo il personale già utilizzato in precedenti occasioni.

8. In caso di presenza nei plessi di alunni diversamente abili, sarà garantita, se necessario la presenza di un collaboratore scolastico.

9. Nel caso vengano convocate assemblee territoriali, il Dirigente scolastico, al fine di consentire il raggiungimento della sede per tempo, potrà consentire al personale l'uscita anticipata di 30 minuti prima dell'orario previsto, e analogamente, potrà consentire il rientro in servizio fino a 30 minuti dopo l'orario previsto per il termine dell'assemblea.

10. Al di fuori dell'orario di servizio sono consentite le assemblee sindacali, senza il predetto termine di preavviso, purché siano preventivamente concordate con il dirigente scolastico circa l'uso del locale più idoneo.

11. Per le assemblee territoriali, al personale docente in servizio in più scuole, sarà consentita la possibilità di partecipare ad una sola delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.

Art. 27 Permessi sindacali

1. I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari.

2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ 4 dicembre 2017.

3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- a) dalle segreterie territoriali delle OO. SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza

4. La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

5. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.



Art. 28 bacheca sindacale

1. In ogni plesso dell'istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione della RSU e delle OO.SS. dove affiggere materiale di interesse sindacale e lavorativo.
2. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali.
3. Il dirigente scolastico s'impegna a trasmettere, per quanto possibile, tempestivamente, alla RSU il materiale sindacale inviato per posta o *e-mail* o via fax dalle organizzazioni sindacali territoriali.
4. La RSU potrà utilizzare gli strumenti in dotazione all'istituzione scolastica (computer, fax, fotocopiatrice, telefono) previo accordo con il dirigente scolastico per concordarne le modalità.

Art. 29 Agibilità sindacale

1. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.
2. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.
3. I componenti della RSU o le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa.
4. La richiesta può essere fatta verbalmente o assumere forma scritta su richiesta del dirigente.

Art. 30 Calendario degli incontri

1. Tra il dirigente scolastico e la RSU e le OO.SS. viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 5, comma 4 del CCNL 2019/2021:

a) nel mese di settembre:

- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- criteri di distribuzione del lavoro del personale ATA (incarichi specifici, posizioni economiche);
- adeguamento degli organici del personale;
- assegnazione del personale ai plessi e alle succursali;
- assegnazione dei docenti alle classi e alle attività;
- piano delle attività retribuite con il fondo d'istituto;
- utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi

b) nel mese di ottobre:

- criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- sicurezza nei luoghi di lavoro;

c) nel mese di febbraio:

- proposte di formazione classi e organici di diritto.

2. Gli incontri sono convocati dal dirigente scolastico anche su richiesta delle RSU e può partecipare anche il direttore dei servizi generali e amministrativi. In ogni fase degli incontri sono convocati i rappresentanti delle OO.SS. territoriali, rappresentative ai sensi dell'art. 43 del D.L.vo n.165/2001, e al termine è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti. Gli incontri possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo e in tal caso nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Art. 31 Trasparenza

1. Per corrispondere al principio di trasparenza viene concordata l'affissione all'albo dei dati relativi all'utilizzo delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti, fermo restando che, in ogni caso, non sarà possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

2. Tale comunicazione in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy. Copia dei prospetti viene consegnata alla RSU e alle OO.SS., nell'ambito dei diritti all'informazione.

Art. 32 Modalità di sciopero

1. I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono darne preavviso scritto al Dirigente scolastico senza possibilità di revoca. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare orario delle lezioni, s'intendono in servizio dall'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte-ore totale pari alle

ore di servizio di quel giorno. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali.

2. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie, con circolare e affissione di avviso pubblico, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio. 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 L. 146/90.

Art. 33 Contingenti di personale in caso di sciopero

1. Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà o alla turnazione o al sostegno delle unità interessate ad assicurare il servizio. Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi va individuato fra coloro che hanno aderito allo sciopero e saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio.
2. Il contingentamento riguarda solamente il personale ATA ed è finalizzato esclusivamente «ad assicurare le prestazioni indispensabili» previste dal comma 1 dell'art. 2 della legge n.146/1990, come modificata e integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83 e cioè:
 - svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali e di idoneità (assistente amministrativo, collaboratore scolastico);
 - tempo strettamente necessario ad assicurare il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato e delle pensioni (direttore SGA, assistente amministrativo, collaboratore scolastico).
3. Il Dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà — sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali — i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
4. si prevede il seguente contingente minimo
 - un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa;
 - due collaboratori scolastici per l'apertura e chiusura dei locali scolastici.

I soggetti individuali hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

Art. 34 Chiusura plessi scolastici per le operazioni elettorali.

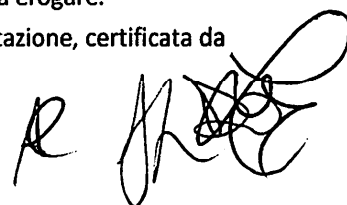
1. In caso di chiusura per consultazioni elettorali, per il personale docente in servizio nel plesso sede di seggio non vi sono obblighi di prestazione lavorativa.
2. Nel caso in cui la Presidenza e la segreteria rimangano aperte, il personale amministrativo rimane in servizio per le connesse esigenze, tutto il personale ATA della scuola sarà utilizzato a turno nelle giornate di chiusura dei vari plessi secondo le esigenze di servizio.
3. In caso di chiusura della Presidenza e della segreteria, per far fronte alle possibili esigenze delle sedi aperte e per garantire comunque le funzioni indispensabili di segreteria, gli A.A garantiranno a turno la reperibilità per l'espletamento delle attività amministrative necessarie e/o urgenti.

CAPO IV

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

Art. 35 – Criteri per la flessibilità oraria personale ATA

1. Le richieste di orario flessibile sono accolte soltanto se le stesse non compromettono l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione del lavoro valutate in base ai seguenti indicatori di funzionalità:
 - copertura dell'orario di apertura e chiusura dell'Istituto;
 - presenza del personale caratterizzata dalla certa esecuzione dei lavori funzionali ai servizi da erogare.
2. Eventuali concessioni di natura selettiva sono fondate su presentazione di idonea documentazione, certificata da terzoparti, e valutata dal dirigente scolastico sentito il parere del DSGA.



3. La fruizione di fasce di flessibilità al personale ATA, finalizzate alla conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è consentita prioritariamente in presenza di almeno una delle seguenti condizioni:
 - certificazione di disabilità grave (art. 3, c.3 della L. 104/92);
 - personale che assiste un familiare in condizione di grave disabilità (art. 3, c.3 della L. 104/92);
 - genitore di figlio di età inferiore a 3 anni.
4. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro 15 giorni della fruizione.
5. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).
6. Il Direttore S.G.A. assicura il rispetto dell'orario settimanale organizzando la propria presenza in servizio secondo criteri di flessibilità, compatibilmente con le esigenze correlate alle funzioni di competenza, dandone conto direttamente al Dirigente Scolastico.

CAPO V

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

Art. 36 – Diritto alla disconnessione

1. I dipendenti e l'amministrazione hanno a disposizione i seguenti strumenti di lavoro e di comunicazione on line: registro elettronico per il personale docente, segreteria digitale per il personale A.A., sito scolastico e posta elettronica di istituto per tutto il personale. Permangono in forma cartacea alcuni moduli che richiedono la firma autografa.
2. Tali applicativi consentono un accesso in qualsiasi momento e pertanto il singolo utente può liberamente scegliere il momento in cui utilizzarli ma tutte le componenti, dirigente, DSGA, personale ATA e docenti, devono essere consapevoli del diritto alla disconnessione dell'interlocutore a cui si rivolgono. Pertanto l'invio di richieste del dipendente all'amministrazione tramite piattaforme on-line deve tener conto del tempo di lavorazione da parte della Segreteria che deve avvenire solo in orario di servizio.
3. Per tutto il personale della scuola vale il diritto alla disconnessione dalle ore 17.00 fino alle ore 7.30 del giorno successivo. Quindi, tutte le comunicazioni e/o notifiche e/o pubblicazioni effettuate nella predetta fascia oraria o durante le giornate festive, saranno efficaci dalle ore 7.30 del primo giorno lavorativo successivo.
4. I lavoratori assicurano la reperibilità telefonica dalle ore 8,00 alle ore 17,00 salvo situazioni di emergenza connesse ai compiti specifici. Oltre questa fascia oraria è possibile utilizzare forme di comunicazione asincrone (messaggistica, e-mail) che garantiscono al lavoratore la piena libertà di scegliere i tempi di lettura e di replica.
5. I canali informatici istituzionali devono essere finalizzati ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione educativa e di istruzione.

CAPO VI

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

Art. 37 – Innovazioni tecnologiche

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione, sia quelli inerenti ai servizi amministrativi sia quelli a supporto della didattica, sono ormai indispensabili e in continuo aggiornamento. La formazione in servizio su questo tema consente al personale di essere in grado di utilizzare tali strumenti in modo appropriato. Tale formazione rientra tra quelle descritte nell'apposito articolo e non si prevedono ulteriori fondi.
2. Durante le riunioni degli Organi Collegiali in modalità telematica sincrona è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.
3. Il personale dell'Istituzione scolastica che partecipa alle sedute telematiche sincrone ha l'obbligo di utilizzare strumenti digitali equipaggiati da periferiche che consentano l'interazione audio e video in sede collegiale. I dispositivi di ripresa video di pertinenza dei singoli partecipanti alla riunione devono essere tenuti sempre attivi durante la seduta.



TITOLO II PARTE ECONOMICA
CAPO I
CAPO I - NORME GENERALI

Art. 38 – Fondo per il salario accessorio

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. (compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - d. risorse per le attività complementari di educazione fisica;
 - e. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - f. formazione del personale;
 - g. eventuali residui anni precedenti;
2. L'ammontare del M.O.F. disponibile per l'anno scolastico 2025/2026, risultante dalla somma delle economie 2024-2025 con il fondo assegnato con Nota MIM n. n. 13605 del 01 ottobre 2025 risulta essere di € € 144.848,66 lordo dipendente come dettagliato Nella tabella A "DISPONIBILITÀ M.O.F. a.s. 2025/2026".

TABELLA "A" DISPONIBILITA' MOF 2025/2026

RISORSE	12/12 MOF	A DEDURRE IND. DIREZIONE + IND. DI SOSTITUZIONE	A DEDURRE FORMAZIONE DOCENTI (Mof art. 78, c. 7 lett. J)	TOTALE
FIS	€ 43.283,34	€ 5.525,31 €	€ 2.768,19	€ 34.989,84
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.237,71			€ 4.237,71
INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 2.825,23			€ 2.825,23
ORE ECCEDENTI	€ 2.683,86			€ 2.683,86
ATTIV.COMPL.EDUC.FISICA	€ 836,13			€ 836,13
VALORIZZAZIONE PERSONALE	€ 10.971,74			€ 10.971,74
VALORIZZAZIONE PERSONALE AGENDA SUD	€ 2.427,05			€ 2.427,05
ECONOMIE ORE ECCEDENTI	€ 21.330,09			€ 21.330,09
ECONOMIE FONDO DI ISTITUTO	€ 41.486,65			€ 41.486,65
ECONOMIE FUNZIONI STRUMENTALI	€ 8,36			€ 8,36
ECONOMIE INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 8.388,26			€ 8.388,26
ECONOMIE ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 6,299,3			€ 6,299,3
ECONOMIE VALORIZZAZIONE PERSONALE AGENDA SUD	€ 70, 94			€ 70, 94
TOTALE	€ 144.848,66	€ 5.525,31 €	€ 2.768,19	€ 136.555,16

TABELLA "B"

Calcolo Indennità di amministrazione

	N.	QUOTA VARIABILE	TOTALE
<u>ISTITUTO CON PIU DI DUE SEDI</u>		€ 825,00	€ 825,00
<u>N. posti docenti e ATA IN ORGANICO DI DIRITTO</u>	122	€ 34,50	€ 4.209,00
<u>TOTALE</u>			€ 5.034,00



Art. 39 - Criteri per la ripartizione delle economie

1. Le economie FIS, ATA e docenti confluiscono nel FIS.
2. Le economie relative alle ore eccedenti restano vincolate alla loro destinazione.
3. Le economie relative alle funzioni strumentali restano vincolate alla loro destinazione.
4. Le economie relative agli incarichi specifici ATA restano vincolate alla loro destinazione.
5. Le economie relative alle attività complementari di educazione fisica restano vincolate alla loro destinazione.
6. Le economie relative alla valorizzazione agenda sud restano vincolate alla loro destinazione.

Art. 40 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

1. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile dell'indennità di direzione, pari ad € 5.225,31 da destinare al Dsga; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € 491,31 (lordo dipendente).
2. La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica, detratta la somma di € 2.768,19 - Mof art. 78, c. 7 lett. J) per la formazione docenti, è di € 87.448,23 € Essa viene ripartita in quota percentuale 75% docenti e 25% ATA.
3. Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa pari a € 10.971.74, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione.

Pertanto le somme da portare in contrattazione sono le seguenti:

Docenti	
Fondo Valoriz. merito (75% di € 10.971.74 – TABELLA A)	€ 8.228,81
Fondi A.S. 2025/26 (75% di 76.476,49 € - FIS - TABELLA A)	€ 57.357,37
Valorizzazione docenti agenda sud comprensivo di economie	€ 2.497,99
Formazione docenti (mof art. 78, c. 7 lett. j)	€ 2.768,19
Totale	€ 70.852,36

A.T.A.	
Fondo Valoriz. merito (25% di € 10.971.74 – TABELLA A)	€ 3.840,11
Fondi A.S. 2025/26 (25% di 76.476,49 € - FIS - TABELLA A)	€ 18.021,95
Totale	€ 21.862,06

Incarichi Aggiuntivi ATA	
Anno 2025/2026	€ 3451,91

Ore eccedenti Docenti	
Anno 2025/2026	€ 24.013,95 €

Funzioni Strumentali	
Anno 2025/2026	€ 4.246,07

Attività Complementari di Educazione Fisica	
Anno 2025/2026	€ 7.135,43

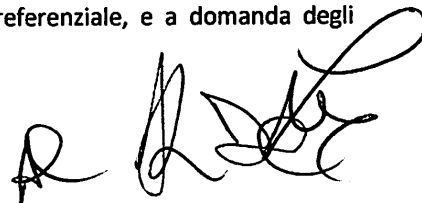
CAPO II UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 40 – Finalizzazione del salario accessorio - Attività retribuite con il fondo d'Istituto

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Le indennità e i compensi al personale docente e A.T.A. sono corrisposti su base oraria. In caso di subentro o sostituzione, il compenso verrà ripartito proporzionalmente tra gli incaricati, in modo analitico, computando le ore di attività effettivamente prestate, a fronte dell'incarico assegnato, sulla base della documentazione predisposta dalla scuola (fogli firma, registro delle attività e relazione finale). In caso di assenza dovuta a qualsiasi motivo, con esclusione delle assenze per ferie, il compenso sarà ridotto in proporzione.
3. Lo svolgimento dell'incarico sarà comprovato mediante relazione finale sull'attività svolta. Si conviene, inoltre che nel caso in cui le risorse finanziarie accreditate all'Istituto risultino inferiori a quelle preventivate, le somme destinate al personale docente e A.T.A. subiranno una riduzione direttamente proporzionale al rapporto tra la somma accreditata e quella preventivata.
4. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
5. Per il personale docente danno diritto ad accedere al Fondo d'Istituto:
 - I progetti extracurricolari e i progetti curricolari che richiedono un particolare impegno orario aggiuntivo al proprio servizio inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta formativa ed approvati dagli Organi istituzionali;
 - Le attività finalizzate al miglioramento del servizio scolastico nelle diverse aree: didattica, organizzativa, gestionale, amministrativa;
 - Le attività tese a sviluppare la formazione e a valorizzare le risorse del personale.
6. Per l'individuazione delle unità di personale da utilizzare nelle attività compensate attingendo al Fondo dell'Istituto, ci si atterrà ai seguenti criteri:
 - Domanda individuale;
 - Competenze specifiche e documentate;
 - Disponibilità ad accettare l'incarico;
 - Titoli professionali e culturali;
 - Esperienza pregressa.
7. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
8. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
9. Il computo delle ore effettivamente prestate sarà effettuato sulla base dei fogli-firma giornalieri o dei registri delle attività o progetti custoditi nei Plessi o nelle relazioni sulle attività svolte per i compensi di natura forfettaria. In merito alla natura premiale della retribuzione accessoria e coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti, per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che verranno utilizzati per la verifica.
10. Si favorirà il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili, attuando, se possibile, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di stimolare la crescita professionale e la partecipazione individuale.
11. A tal fine, si cercherà di evitare che un docente che abbia accettato un incarico possa averne altri, tranne che non ci sia nessun'altra richiesta.
12. Sarà, in genere, preferita la disponibilità del personale con rapporto a tempo indeterminato rispetto a quello a tempo determinato.
13. L'effettiva liquidazione dei compensi avverrà tenendo conto del conseguimento degli obiettivi assegnati e dell'effettivo impegno personale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione degli stessi; l'attività può essere riconosciuta con compenso forfettario e per orario aggiuntivo documentato.

Art. 41 - Personale ATA

1. Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggiuntive sono individuati nel piano delle attività del personale ATA. Tutti gli incarichi sono finalizzati alla piena attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e al miglioramento dell'organizzazione dell'istituzione scolastica. L'assegnazione degli incarichi al personale non beneficiario della prima posizione economica sarà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri in ordine preferenziale, e a domanda degli interessati:
 - Titoli professionali attinenti la mansione richiesta;
 - Attività di formazione attinente la mansione richiesta;



- Esigenze di servizio.
2. Allo stesso modo, tutte le altre attività retribuite con risorse contrattuali, saranno affidate previa disponibilità del personale e verificati i requisiti di formazione, competenza e abilità. Al fine di migliorare il coinvolgimento individuale ed anche la crescita professionale sarà favorita la rotazione tra tutto il personale dichiaratosi disponibile.
 3. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.
 4. Gli incarichi relativi alla prima e seconda posizione economica, ex. Art.7 CCNL 2004-2005, sono anch'essi individuati nel piano ATA e sono attribuiti sulla base delle specifiche competenze professionali.
 5. Le ore aggiuntive per lavoro straordinario non utilizzate dal personale Collaboratore Scolastico potranno essere utilizzate dal personale Assistente Amministrativo e viceversa.

Art. 42 – Stanziamenti e assegnazioni

1. Per l'anno scolastico 2025/26 tenuto conto delle delibere degli Organi collegiali, delle prerogative dirigenziali in materia di organizzazione, dell'Organigramma interno, delle attività progettuali deliberate la somma a disposizione per la valorizzazione dell'impegno del personale docente il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

DOCENTI - Somma disponibile € 36.473,91		
Si precisa che le ore di insegnamento relative ai progetti extracurricolari saranno retribuite a € 38,50		
Le ore di non insegnamento legate al funzionamento didattico organizzativo verranno retribuite a € 19,25		
Supporto all'organizzazione della didattica: progetti P.T.O.F. e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare	Ore	Importi previsti
Progetti Extracurricolari ore docenza	130	€ 5.005,00
Progetti Extracurricolari ore non docenza	200	€ 3850,00
Supporto al D.S. e alle attività organizzative		
Collaboratore Vicario	130	
Coordinamento didattico	90	
Responsabili plesso	120	
Referente corsi di lingua	20	
Elaborazione Orario	90	
Referente Inclusione	25	
Responsabile strumento musicale	30	
Referente bullismo	25	
Responsabile sito web	20	
Responsabile viaggi di istruzione	10	
Referenti DSA	15	
Responsabili Laboratori	60	
Referente pari opportunità	25	
Referente affettività	15	
Referente educazione stradale	15	
Referenti biblioteca	10	
Referente Erasmus	20	
Referente Cangiamila green	50	
Referente educazione alimentare	30	
Referente invalsi	100	
Referente educazione civica	25	
Referente educazione ambientale	45	

Referente legalità	50	
Referente alunni stranieri	20	
Tutor tirocinanti	184	
Tutor docenti neo assunti	30	
Coordinatori dipartimento	145	
Coordinatori e Segretari	654	
Accompagnatori viaggi di istruzione	250	
Totale	2303	€ 44.332,75
Totale generale Docenti		€ 53.187,75

Distinta ore Coordinatori, Segretari, Responsabili di plesso

Coordinatori	Totali	ore	Totali
Infanzia Intersezione	1	10	10
Primaria Interclasse	5	10	50
Primaria Classe	23	10	230
Secondaria Classi prime e seconde	9	10	90
Secondaria Classi terze	4	16	64
Coordinatori dipartimenti scuola infanzia	2	5	10
Coordinatori dipartimenti scuola primaria	5	8	40
Coordinatori dipartimenti scuola secondaria	5	15	75
Coordinatori dipartimento strumento musicale	2	10	20
		Totale	589

Segretari	Totali	ore	Totali
Infanzia Intersezione	1	5	5
Primaria Interclasse	5	5	25
Primaria	23	5	115
Secondaria	13	5	65
		Totale	210

Responsabili di plesso	Totali	ore	Totali
Plesso Pirandello	1	60	60
Plesso provenzani	1	60	60
		Totale	120

In ordine alle ore assegnate su incarico si precisa che, tranne i corsi di recupero e la quota parte dei progetti di istituto per i quali si terrà conto delle ore effettive di lavoro per come indicate nei documenti e/o nei registri, i compensi sono a carattere forfettario. I responsabili delle commissioni relazioneranno sui lavori svolti alla fine dell'anno scolastico. Le ore sono assegnate dal Dirigente Scolastico, attraverso nomina, in relazione all'effettivo lavoro che si presume di svolgere e comunque fino al numero massimo previsto e segnato a fianco di ciascun incarico nella tabella, in seguito a determinazione del FONDO. Non saranno retribuite ore prestate in eccesso rispetto a tale numero massimo.

2. Funzioni strumentali

1. Le risorse finanziarie assegnate a titolo di funzioni strumentali assommano a € 4.237,71 lordo dipendente a cui si aggiungono € 08,36 di economie relative all'anno precedente per un totale complessivo di € 4.246,07

2. Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

FUNZIONE	LORDO DIPENDENTE
Gestione e Monitoraggio Del Ptof	€ 707,67
Informatica e innovazione tecnologica; coordinamento, interventi e servizi per le attività digitali d'istituto	€ 707,67
Inclusione e benessere a scuola	€ 707,67
Valutazione di Istituto	€ 707,67
Continuità e orientamento	€ 707,67
Viaggi di istruzione e uscite didattiche	€ 707,67

3. Al personale ATA sono dovuti i compensi per le attività specificate in dettaglio nel prospetto sotto indicato, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo. Le attività aggiuntive del personale ATA di carattere tecnico, amministrativo e di vigilanza sono a supporto delle iniziative culturali, extracurricolari programmate dall'istituto, delle attività amministrative degli uffici e sono volte al miglioramento dell'efficacia dell'azione didattica e amministrativa sia all'interno che al di fuori dell'orario di servizio del personale stesso. Vanno inoltre compensati gli impegni derivanti dall'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare peso.

I compensi verranno liquidati pro quota rispetto al tempo di assunzione, in tutti i casi in cui vi fosse un cambiamento dell'addetto coinvolto durante l'anno.

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

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

Personale ATA

FIS CONTRATTAZIONE € 21.862,06 €

Straordinario - Sostituzione collega assente - Intensificazione

	PARAMETRI	ORE	IMPORTO TOTALE
STRAORDINARIO A.A.	€. 15,95	22	€ 350,90
SOST. COLLEGHI E INT. A.A.	€. 15,95	320	€ 5.104,00
SOST. COLLEGHI E INT. C.S.	€. 13,75	737	€ 10.196,25
STRAORDINARIO C.S	€. 13,75	301	€ 4.138,75
TOTALE			€ 19.789,90

03 (TRE) Coordinamenti Retribuiti Collaboratori Scolastici pari ad €. 2.062,50:

COORDINAMENTI RETRIBUITI	COMPENSO	ORE
N.3 COORDINAMENTI RETRIBUITI CS	2.062,50	150
TOTALE	2.062,50	150

Incarichi Specifici € 319,00

01 (UNO) Assistenti amministrativi

Tipologia di incarico	COMPENSO
Area alunni	€ 319,00
TOTALE	€ 319,00

03 (TRE) Collaboratori scolastici

Tipologia di incarico	COMPENSO
Responsabile magazzino	€ 825,00
Responsabile magazzino	€ 825,00
Sistemazione Archivio	€ 825,00
TOTALE	€ 2.475,00

FIS ATA € 21.862,06- UTILIZZATO € 21.852,40 - ECONOMIE € 9,66

SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

Tutto il personale garantisce la sostituzione dei colleghi assenti. Tale sostituzione verrà remunerata con l'espletamento di 60 minuti di intensificazione.

Il personale assente verrà sostituito, di norma dal collega del reparto viciniore, le sostituzioni saranno effettuate su specifico ordine di servizio, impartito anche telefonicamente e di cui prova ne costituisce l'apposizione della firma sul registro con accanto la dicitura sostituzione collega assente.

RIPOSO COMPENSATIVO DELLE PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO

Nel caso in cui le prestazioni in aggiunta al proprio orario di servizio vengano computate come riposo compensativo queste devono essere usufruite per almeno l'80% entro l'inizio delle attività didattiche dell'anno scolastico successivo e per il restante 20% entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica.

Si premette che alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo si ricorre per esigenze di seguito evidenziate:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI straordinario

- ufficio relazioni con il pubblico;
- svolgimento di attività collegate alla didattica (iscrizioni, esami di stato) e agli organi collegiali (elezioni);
- periodi di intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica e all'attività amministrativa;
- lavori contabili di particolare rilevanza, riorganizzazione archivio;
- graduatorie personale docente (domande di supplenza da inserire nel sistema);
- compensi per intensificazione per attività previste dal contratto sul personale ATA (scrutini, preparazione di registri, pagelle e qualunque altra cosa riferita agli alunni, per la revisione degli inventari, per le convocazioni di supplenze, per l'inserimento dei dati al sistema relativi alle graduatorie d'istituto, ecc.)

COLLABORATORI SCOLASTICI straordinario:

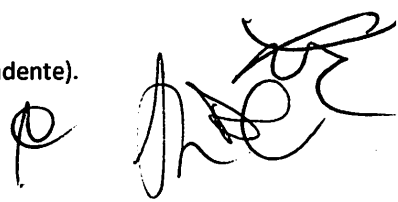
- proroga della turnazione pomeridiana per lo svolgimento di attività collegate alla didattica e agli organi collegiali;
- pulizia straordinaria;
- riordino archivio;
- pulizie straordinarie per situazioni non previste;
- ricevimento del pubblico in orario pomeridiano;
- particolari lavori di manutenzione che non possono essere svolti durante l'orario ordinario;
- riunioni di organi collegiali;
- sostituzione di colleghi assenti;
- attività di supporto ai progetti inseriti nel POF;
- tinteggiatura e piccola manutenzione;
- assemblea dei genitori in orario serale e riunioni di organi collegiali (Consiglio di Istituto ecc);
- supporto attività FF.SS.;
- collaborazione attività didattiche e culturali;

Rientreranno nelle attività aggiuntive anche quelle non presenti negli elenchi suddetti, ma eventualmente ritenute necessarie in corso d'anno dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA per il buon funzionamento della scuola.

RISORSE SPECIFICHE DESTINATE AL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Personale Area D - Profilo professionale Direttore dei Servizi generali e amministrativi

Il D.S.G.A. accede per una quota pari ad € 5.034,00 per indennità di direzione (importo lordo dipendente).



Accede, altresì alle attività, prestazioni aggiuntive, incarichi specifici finanziati con risorse connessi a progetti finanziati con fondi della UE, soggetti privati, enti etc.

Tabella riepilogativa A.T.A.:

ATA - Somma disponibile € 21.862,06		
Dipendente	Ore	Importo
Assistenti Amm. Intensificazione	320	€ 5.104,00
Assistenti Amm. Straordinario	22	€ 350,90
Coll. Scol. Intens.	737	€ 10.196,25
Collaboratori Scol. Straordinario	301	€ 4.138,75
Collaboratori Scol. Coordinamenti Retribuiti	150	€ 2.062,50
Totale generale A.T.A.		€ 21.852,40
Funzioni Specifiche ATA		€ 2.794,00

Art. 43- Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari si propone quanto segue in termini di intensificazione e di prestazioni eccedenti l'orario dell'obbligo:

SERVIZI AMM.VI:

- Intensificazione di prestazioni lavorative assistenti amministrativi;
- Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo ass.ti amm.vi;
- Sostituzione colleghi assenti.

SERVIZI AUSILIARI

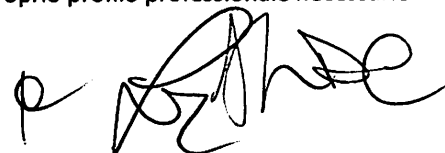
- Intensificazione di prestazioni lavorative collaboratori scolastici;
- Sostituzione colleghi assenti;
- Servizi Esterni;
- Servizio Manutenzione;
- Servizio mensa;
- Reperibilità (aprire l'edificio scolastico ogniqualvolta si rendesse necessario oltre l'orario di servizio).

Art. 44 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Se per sopraggiunte esigenze di salute o personali l'incarico non può essere portato a termine, si provvederà alla sostituzione, e il compenso verrà corrisposto proporzionalmente all'attività svolta.
3. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - disponibilità dichiarata non contrastante con le esigenze della scuola;
 - competenza professionale specifica;
 - continuità di servizio nella sede quando essa sia garanzia di qualità del servizio stesso;
 - titoli di studio;
 - anzianità di ruolo.
 - rotazione (criterio applicato nel caso delle sostituzioni degli assenti e per lo straordinario);

Art. 45 - Beneficiari della posizione economica ex art.2, c.3 - sequenza contrattuale A.T.A. art.62 del C.C.NL. 29/11/2007

1. Il personale A.T.A. destinatario della I e II posizione economica, secondo quanto stabilito dalla normativa, non può avere attribuiti incarichi specifici.
2. Gli incarichi al personale A.T.A. titolare della prima e seconda posizione economica, di cui all'art. 62 del C.C.NL. del 29/11/2007, che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale necessarie per la realizzazione del POF.



Art.46 - Verifica dell'attività

Per il personale Assistente Amministrativo, Collaboratori Scolastici la verifica sul raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Direttore SGA quale preposto alla direzione dei servizi amministrativi e generali. Qualora il DSGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati connessi all'incarico è tenuto a darne comunicazione al Dirigente per le iniziative che lo stesso riterrà opportuno intraprendere nei confronti degli interessati.

Per il D.S.G.A la verifica sul raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Dirigente Scolastico.

Art.47 - Revoca e rinuncia dell'incarico

E' nella facoltà del Dirigente Scolastico, previa acquisizione di motivato parere del DSGA, revocare l'incarico, qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati. Analoga facoltà di recedere dall'incarico è conferita al personale interessato.

Art. 48 - Interruzione delle attività

In caso di interruzione dell'attività, degli incarichi e/o dei progetti, per qualunque causa determinata, il personale sarà retribuito per i giorni effettivamente lavorati, compresi tra l'inizio e il termine delle attività, dividendo la somma spettante, anche se espressa in forma forfetaria

Art. 49 - Progetti Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)

- 1- Nell'ambito del Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6– Azione ESO4.6.A4 Sotto azione ESO4.6.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”.
- 2- Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 –sotto-azione ESO4.6.A.4.A Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 Aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 –“Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” (c.d. Piano Estate).

Codice progetto	TITOLO DEL PROGETTO	Codice CUP	Importo assegnato
Codice Progetto: ESO4.6.A4.D-FSEPNSI-2025-100	La Bussola, la rotta e la parola. A te la scelta	D84D25001120007	€ 37.371,00
CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPNSI-2025-568	LA SCUOLA PER TUTTI	D84D25001550007	€ 51.939,00

Art. 50 - Ulteriori assegnazioni

1. Le parti concordano che eventuali altre risorse economiche afferenti al Fondo dell'Istituzione saranno utilizzate, nell'anno scolastico successivo.



CAPO III

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

Art. 51 – Utilizzazione della risorsa assegnata

1. L'art. 1, comma 249, della L. 27 dicembre 2019, n. 160 – Legge di Bilancio 2020 - all'art. 1, comma 249, ha previsto che:
"Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione". Pertanto, il fondo per il cosiddetto "bonus merito" confluisce nel Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e, di conseguenza, nel Fondo dell'Istituzione Scolastica.

CAPO IV

Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Art. 52 – Formazione in servizio e criteri per l'incentivazione

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento su base volontaria costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale allo sviluppo della professionalità. La Legge 107/15 prevede l'inserimento di un piano di formazione triennale per il personale docente e ATA nel PTOF.
2. Il personale ATA che svolge attività di formazione extra-orario ha diritto al recupero delle ore aggiuntive prestate.
3. La formazione del personale costituisce una leva di miglioramento fondamentale pertanto la stessa va incentivata. Durante l'anno scolastico 2025/265 sono in programma, formazione sui documenti strategici e formazione in tema di privacy e sicurezza.
4. La nota ministeriale n. 13605 del 01 ottobre 2025 assegna una somma pari 2.768,19 lordo dipendente per l'incentivazione della formazione dei docenti in orario aggiuntivo rispetto alle attività di cui all'art. 44, c. 4 del CCNL 2019/21. In aggiunta alla somma individuata dalla Nota ministeriale viene accantonata un'ulteriore risorsa di 3.095,86 euro.
5. Sarà retribuita la formazione organizzata dell'Istituto nell'ambito di eventuali finanziamenti PNRR, formazione sui documenti strategici e formazione obbligatoria su sicurezza e privacy.
6. I criteri per assegnare le risorse destinate alla formazione incentivata saranno i seguenti:

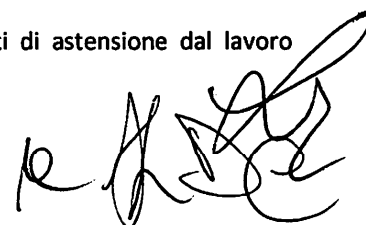
Criterio	Descrizione	Quota
Livello Base (20 ore di formazione)	Partecipazione minima di 20 ore, che garantisce una parte uguale del 50% delle risorse.	50% delle risorse diviso in parti uguali tra i partecipanti
Ore aggiuntive (oltre 20 ore)	Per ogni 10 ore di formazione aggiuntive.	Quota del restante 50%, proporzionale alle ore aggiuntive

CAPO V

Criteri generali di ripartizione delle risorse per la valorizzazione delle professionalità

Art. 53 Valorizzazione della continuità didattica del personale docente

1. La nota ministeriale n. 13605 del 01 ottobre 2025 assegna una somma pari a 2427,05 lordo dipendente per la valorizzazione della professionalità docenti a tempo indeterminato.
2. Sono beneficiari della valorizzazione:
 - docenti a tempo indeterminato, che non abbiano, negli ultimi tre anni presentato domanda di mobilità, di assegnazione provvisoria, di utilizzazione, garantendo ai propri studenti la continuità didattica.
 - docenti che hanno partecipato ad almeno un progetto extracurricolare certificato dall'istituto scolastico.
4. Prima di procedere alla liquidazione dei compensi il dirigente verifica che il personale interessato:
 - abbia svolto effettivo servizio nel periodo di riferimento, ossia non avere usufruito di istituti di astensione dal lavoro (aspettative, per studio, mandato politico, sindacale, congedo legge 104/1992, e così via);
 - di operare una riduzione proporzionale in caso di part time.
5. Le eventuali economie confluiscono nel FIS.



TITOLO III
DISPOSIZIONI FINALI
CAPO I

Art. 54 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 55 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 56- Disposizioni finali

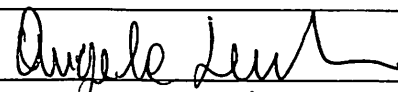
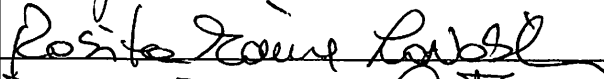
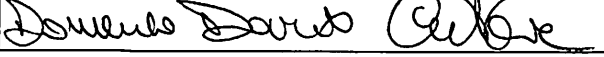
2. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

Per la parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico


(Prof. Calogero G. Amato)

Per la R.S.U.:

Ins.	Lentini Angela	
Ins.	Lo Nobile Rosita Monia	
Prof.	Cutaia Domenico Dario	

Per le Organizzazioni Sindacali:

F.L.C.-C.G.I.L.	ASSENTI	/
SNALS CONFSAL	ASSENTI	/
ANIEF	ASSENTI	/
GILDA	ASSENTI	/
Cisl scuola	ASSENTI	/
Uil Scuola	ASSENTI	/