



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo Statale
ALTAVILLA MILICIA**
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I grado
ad indirizzo Musicale**

Via Caduti di Nassiriya, 4

90010 - Altavilla Milicia (PA)

C.F. 87001450821 - Cod. Mecc. Paic811008

tel 091-951037 peo paic811008@istruzione.it

pec paic811008@pec.istruzione.it



I.C. ALTAVILLA MILICIA

Prot. 0012247 del 03/12/2025

II-10 (Uscita)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO

Il giorno 03/12/2025 alle ore 10:00 nei locali della presidenza dell'istituto Comprensivo Altavilla Milicia viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Prof.ssa Alessia Maione

b) per la RSU d'Istituto i Sigg:

c) per le OO.SS.:



La RSU d'Istituto

Maestra Carmela Lombardo CISL Scuola

Carmela Lombardo

Prof.ssa Maria Giuseppa Marino ANIEF

Maria f. Marino

Signor Rosario Imburgia CISL Scuola

Rosario Imburgia

Rappresentante sindacale

Rappresentante sindacale Delegata dal segretario Provinciale D'Alfonzo Katiuscia CGIL

TAS: Di Franco Giuseppe CISL Scuola

Giuseppe Di Franco

Katiuscia D'Alfonzo

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, 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 ed ATA dell'istituto, basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto Prof.ssa Alessia Maione 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 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti firmatarie si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione delle proposte.

3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa ad esempio:

- nell'androne di ciascun plesso dell'istituto;
- nella bacheca digitale sul sito istituzionale.

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'Art 28, C2 lettera a) del CCNQ del 04/07/2017 come modificato dall'art 2 del CCNQ del 19/11/2019.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di almeno tre giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso di computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del MOF viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza. Art 30 , c10 lett.b3CCNL 2019/2021

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione e confronto.
2. Per le materie di contrattazione tale diritto è riservato alle RSU e alle O.O. S.S. firmatarie del CCNL.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere territoriale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 5 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 5 giorni può essere ridotto a 3 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale coinvolto entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione entro la scadenza indicata nella relativa circolare.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere per una durata massima di due ore per un numero massimo di 2 al mese.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle



assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La mancata visione della circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale degli interessati, entro il termine stabilito nella circolare, verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. Nel caso di avvenuta riorganizzazione delle attività scolastiche la dichiarazione di adesione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, verificata l'impossibilità di svolgere le lezioni in una o più classi, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale necessario a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati

4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, stabilisce i seguenti criteri concordati: verifica prioritaria della disponibilità dei singoli a svolgere il servizio, rotazione nel corso dell'anno scolastico, sorteggio,.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));

b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));

c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU in presenza; eventualmente, possono svolgersi on line, previo accordo tra le parti.

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

7. Il testo definitivo dell'ipotesi di accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma in assenza di rilievi da parte dell'organo di controllo, ai sensi dell'art 8 c11 del CCNL 19/21. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 C4 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;

- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.

- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente ed ATA, incluse le risorse relative ai progetti eventualmente

destinate alla remunerazione del personale;

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

Art. 13 - Materie oggetto di confronto (Art 30, C9, lettera b CCNL 2019/21)

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (eventualmente con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (eventualmente dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
- I Criteri Generali delle modalità attivate del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Gli incontri si svolgono in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti e non può protrarsi oltre i 15 gg.

4. Al termine del confronto viene redatto verbale con sintesi dei lavori, contenente esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione (Art 30, c10, lettera b, CCNL 2019/2021)

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa preventivamente dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti; in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito. (Art 30, c.10, lett. b3

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 15 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente

possibile.

CAPO III La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante e democratica

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante dell' IC Altavilla Milicia il Dirigente Scolastico, il personale docente, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 *"All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017"*.

Art. 17 – Chiusura di uno dei plessi e utilizzo del personale Docente e ATA nel caso di elezioni politiche/amministrative/europee/ e consultazione referendarie

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni e o consultazioni referendarie.

Il personale docente è esonerato dalle attività di insegnamento, il personale ATA ove possibile, nei giorni interessati dalle elezioni o dalle consultazioni referendarie presterà servizio nel plesso aperto secondo il criterio della disponibilità, rotazione e anche in base alla graduatoria o fruirà di ferie e riposi compensativi. Garantendo almeno 1 figura femminile all'infanzia. Potrà essere oggetto di verifica la concessione del lavoro agile per il personale amministrativo nel caso in cui sussistano tutte le condizioni di sicurezza del lavoratore e dell'espletamento del servizio.

Art. 17 bis

il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
2. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) in caso di adesione massiccia con lezioni sospese per tutte le classi, sarà garantita almeno la presenza di almeno **n. 2 (due)** unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e **di almeno n. 2 (due)** unità di personale assistente amministrativo e tecnico;
3. Nelle sedi diverse da quella centrale se le lezioni sono sospese per tutte le classi, non si rende necessario garantire vigilanza agli ingressi.
4. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/agli ingressi, con almeno n. 2 unità di personale

- collaboratore scolastico per ciascuna sede e il funzionamento del centralino telefonico con una unità aggiuntiva di personale ausiliario nella sede degli Uffici;
5. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, verificata l'impossibilità di svolgere le lezioni in una o più classi sospenderà le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
 6. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione, fatta salva la possibilità di rimodulazione per evitare ore buche in cui non si può garantire la sorveglianza;
 7. **A norma dell'art. 31 co.4 del CCNL-Comparto Istruzione e Ricerca 2019/21** *“ Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico ”.*
 8. Il personale ATA può partecipare anche ad assemblee che si svolgono nelle ore intermedie di servizio. In questo caso, al termine farà rientro in sede se rimane almeno un'ora di servizio disponibile, diversamente non rientrerà per poi recuperare con anticipo di servizio il giorno successivo al fine di garantire la pulizia ordinaria delle aule. Rimane inteso che nel caso di assemblee riservate solo al personale ATA vanno comunque garantiti i servizi minimi di funzionamento.
 9. Il personale verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:
 - Disponibilità volontaria;
 - Individuazione da parte del Dsga con il criterio della rotazione.
 10. Relativamente allo sciopero si rinvia integralmente a quanto previsto dall' art 24 del presente contratto integrativo.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 18 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 19 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:
 - a) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
 - b) valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri

- di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- c) designare il personale incaricato di attuare le misure;
 - d) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
 - e) organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.
 - f) assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, ferma restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente Scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
 - g) esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
 - h) mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
 - i) rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti
 - j) garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008
 - k) assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate da tutto il personale presente in istituto le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria;
 - l) limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza.

Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione, all'antincendio e all'emergenza covid. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi per attività legate al Coordinamento Amministrativo della Sicurezza. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve essere in possesso dei requisiti professionali per lo svolgimento della sua attività.
2. Per l'a.s. 2025/26 il Responsabile SPP è l'Ing. Angela Di Salvo.

Art. 22- Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici



elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - il dvr e il piano dell'emergenza;
 - l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
4. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
5. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
2. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:
 - il quadro normativo sulla sicurezza;
 - la responsabilità penale e civile;
 - gli organi di vigilanza;
 - la tutela assicurativa;
 - i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - la valutazione dei rischi;
 - i principali rischi e le misure di tutela;
 - la prevenzione incendi;
 - la prevenzione sanitaria;
 - la formazione dei lavoratori.

Art. 26 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli



addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

6. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- b) le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

8. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del Sig. Rosario Imburgia. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

CAPO II

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

Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero, almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso, può fornire ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici *essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.

In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, il DS individua il numero dei lavoratori interessati necessario a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione.

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 01 unità di Collaboratore Scolastico per ogni edificio (complessivamente n. 03 unità) e la presenza del DSGA o suo sostituto e di un Assistente Amministrativo e di una unità al centralino.

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni	Nr.1 Assistente Amm.vo	Attività di natura amministrativa
	Nr.1 Collaboratori Scolastici	Apertura e chiusura Istituto, vigilanza
Esami di Stato	Nr.1 Assistenti Amm.vi	Attività di natura amministrativa
	Nr.1 Collaboratori Scolastici	Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani

[Handwritten signatures and initials]

Pagamento degli Stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato	Dsga	Responsabile del servizio
	Nr.1 Assistenti Amm.vi	Attività amministrative
	Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività connesse

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili

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 la pratica sportiva;
 - e. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - f. formazione del personale;
 - g. progetti nazionali e comunitari;
 - h. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - i. eventuali residui/ economie anni precedenti;

Art. 28 bis - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2025/26 comunicate dal M.I.M con nota.Prot. n 9110 del 30/09/2025 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 3 punti di erogazione;
 - 88 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 20 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. è stata comunicata la quota per il periodo Settembre – dicembre 2025 gennaio – agosto 2026, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo L.D.
FIS	euro 30.482,79
Funzioni Strumentali	Euro 3.647,01
Incarichi Specifici Personale ATA	Euro 2.124,49
Ore Eccedenti	Euro 2.087,45
Attività complementare Educazione Fisica	Euro 771,82
Valorizzazione personale scolastico	Euro 8.763,42
Valorizzazione docent Agenda Sud	Euro 2.110,08

Art. 29 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera n. 47 bis del Collegio dei Docenti del 7 ottobre nella quale vengono individuate n. 6 docenti Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi pari a **3.647,01** vengono assegnati secondo la seguente ripartizione: **euro 607,835 a singola F.S.**

Art.30 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
- c) Le figure verranno incaricate con apposita nomina recante l'incarico specifico assegnato e la somma prevista per l'espletamento dell'incarico.

Art. 31- Criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

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, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) con l'obiettivo di incrementare la partecipazione del personale della scuola alle attività del PTOF e la valorizzazione delle professionalità, oltre che di attuarne la progettualità.

Nel caso di assenze del personale, la retribuzione accessoria è legata alla valutazione e quantificazione dei risultati al raggiungimento degli obiettivi ed alla prestazione effettivamente svolta, secondo il principio della meritocrazia e a seguito di monitoraggio.

Rilevato l'insieme delle disponibilità e competenze per le varie iniziative progettuali, qualora il personale interessato fosse in numero superiore alle disponibilità, si procede sulla base dei criteri di:

- disponibilità
- titoli
- professionalità acquisite
- rotazione

1. Intensificazione delle prestazioni nel proprio orario di servizio personale CS

- L'intensificazione delle prestazioni all'interno del normale orario di servizio dei collaboratori scolastici riguarda l'assunzione di incarichi e mansioni aggiuntive rispetto a quelle ordinarie, senza prolungamento dell'orario lavorativo, per rispondere a esigenze straordinarie o momentanee dell'istituzione scolastica. In particolare, rientra in questa tipologia anche la sostituzione di colleghi temporaneamente assenti, attraverso la suddivisione equa dei compiti tra il personale presente nello stesso turno o plesso. Ciò può includere l'ampliamento dell'area di sorveglianza, la copertura di più piani o settori, la gestione di accessi secondari o l'assistenza a studenti con bisogni specifici. Altre attività riconducibili all'intensificazione possono essere: la sanificazione straordinaria degli ambienti, la collaborazione con i docenti per la gestione di alunni con particolari esigenze, e il supporto logistico in occasione di eventi scolastici in orario ordinario. Tali prestazioni devono essere rilevate e autorizzate dal DSGA e dal dirigente scolastico, e saranno economicamente valorizzate con il fondo d'istituto **riconoscendo un'ora di intensificazione per sostituzione del collega assente durante il proprio orario di servizio.**

2. Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo

- Le prestazioni aggiuntive rese oltre l'orario d'obbligo da parte dei collaboratori scolastici si attivano per garantire il regolare svolgimento di attività scolastiche che si svolgono al di fuori dell'orario ordinario di servizio. Tali prestazioni possono riguardare, a titolo esemplificativo: l'apertura e la chiusura dei locali scolastici in occasione di open day, attività progettuali o extracurricolari pomeridiane, eventi sportivi o culturali, o situazioni di emergenza. Le ore aggiuntive prestate dovranno essere prioritariamente retribuite con le risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.
- Solo in caso di insufficienza dei fondi disponibili, potrà essere previsto il recupero delle ore come riposo compensativo. In ogni caso, le prestazioni aggiuntive dovranno essere preventivamente

autorizzate dal dirigente scolastico e programmate in collaborazione con il DSGA, garantendo equa distribuzione degli incarichi tra il personale disponibile.

3. Flessibilità e sostituzione dei colleghi assenti

- Per garantire la continuità del servizio e il regolare svolgimento delle attività scolastiche, è possibile ricorrere a forme di flessibilità organizzativa da parte dei collaboratori scolastici, in particolare in caso di assenze brevi e improvvise di personale. Tali forme possono includere la rimodulazione dell'orario di servizio e/o lo spostamento da un plesso all'altro dell'istituto, purché compatibili con le esigenze organizzative e con il profilo professionale del personale coinvolto.
- Nel caso in cui tali attività si svolgano entro l'orario di servizio, sarà riconosciuta una intensificazione economica, in quanto comportano un disagio per lo spostamento in altra sede. Qualora invece si rendano necessari oltre l'orario di servizio, le prestazioni saranno compensate con un incentivo economico e esclusivamente in caso di incapienza dei fondi, previo accordo con il lavoratore, mediante recupero compensativo per non oltre il 50% dell'attività lavorativa svolta.
- **4. Criteri per l'assegnazione degli incentive nel rispetto dell'organizzazione dei servizi di cui ai punti 1-2-3-5**
 - Presenza in servizio e disponibilità
 - Anzianità di servizio nella scuola (IC Altavilla Milicia)
 - Turnazione e rotazione tra il personale
 - Impatto sul servizio / efficienza organizzativa
- **5. Assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi e rotazione annuale nella scuola dell'infanzia di 1 C.S.**

Assegnazione dei collaboratori scolastici ai diversi plessi

- L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai diversi plessi dell'istituto avviene a inizio anno scolastico, tenendo conto delle esigenze organizzative, del numero di alunni presenti, delle caratteristiche strutturali dei locali e della distribuzione dei carichi di lavoro. Il criterio guida è garantire un'equa distribuzione del personale, assicurando il funzionamento ottimale di ogni sede scolastica, nel rispetto del profilo professionale e delle competenze acquisite.
- In un'ottica di valorizzazione professionale, flessibilità organizzativa e condivisione delle responsabilità, si prevede una rotazione annuale di almeno un collaboratore scolastico assegnato alla scuola dell'infanzia, ove presente, in modo da favorire l'alternanza, la conoscenza delle diverse realtà scolastiche e una distribuzione più equa delle mansioni specifiche, spesso più impegnative sotto il profilo dell'assistenza agli alunni.
- La rotazione sarà effettuata attraverso un sorteggio garantendo la presenza di almeno due figure femminili, compatibilmente con l'organico assegnato annualmente, in accordo con il DSGA e il dirigente scolastico, tenendo conto di eventuali situazioni personali o familiari documentate incompatibili con le mansioni da svolgere al plesso della scuola dell'infanzia.

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del MOF (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, **pari ad € 4.033,50** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, parte variabile, al Dsga; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga **pari ad € 420,00 (lordo dipendente).**

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 43.374,30 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):

- 70 % pari ad € 30.362,00 al personale docente
- 30% pari ad € 13.012,29 al personale ATA.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica e la relativa



ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fis e Risorse L. 160/2019	€ 30.362,00	€ 13.012,29

Si stabilisce che le economie relative al Fondo di Istituto degli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA

Per quanto attiene alla valorizzazione del merito, in sede di contrattazione d'Istituto si concorda di fare confluire il fondo per la Valorizzazione del merito, all'interno del FIS.

- **Docenti**

La quota spettante ai docenti è di € 30.362,00

L'importo del FIS dei docenti viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti potrà essere ripartito per i seguenti gruppi di attività:

- Collaborazione con il Dirigente Scolastico
- Svolgimento di incarichi da funzionigramma
- Partecipazione/coordinamento commissioni e gruppi di lavoro
- Svolgimento progetti ed attività di arricchimento dell'offerta formativa, curricolari e non
- Svolgimento attività didattiche di recupero e potenziamento

- **Personale ATA**

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta a € 13.012,29 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, è ripartito tra i vari profili professionali (AA e CS) tenendo presente la relativa consistenza organica.

Il budget è utilizzato per:

- intensificazione delle prestazioni nel proprio orario di servizio;
- prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo
- flessibilità e sostituzione dei colleghi assenti

Art. 32 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti personale Docente

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21-il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Le somme destinate alle ore eccedenti assegnate nell'a.s. 25/26 è di € 2.087,45

Le ore eccedenti l'orario di servizio, prestate in occasione di visite guidate o viaggi d'istruzione, se non incentivate con il fis, potranno essere recuperate forfettariamente, per ogni ordine e grado al termine delle attività didattiche secondo modalità concordate con il dirigente scolastico, per la scuola primaria eccezionalmente con permessi brevi durante le ore di compresenza o in assenza di alunni l'ultima settimana dell'anno scolastico corrente, tenendo conto delle seguenti indicazioni:

- Fino a quattro ore di servizio prestato oltre l'orario giornaliero: (1 ora recupero fino a 2 ore di attività aggiuntiva – (2 ore di recupero fino a 4 ore di attività aggiuntiva))
- Fino a sei ore di servizio prestato oltre l'orario giornaliero: (2 ore di recupero fino a 4 ore di attività aggiuntiva - (3 ore recupero fino a 6 ore di attività aggiuntiva))
- Servizio prestato con pernottamento: 4 ore per ogni pernottamento



Art. 33 – Recupero dei permessi orari fruiti durante le attività collegiali rientranti nel computo delle 40 + 40 ore e delle ore di progettazione Didattica alla scuola primaria

1. Il personale docente che fruisca di permessi orari in concomitanza con attività collegiali rientranti nel monte ore delle 40 ore dedicate alle attività collegiali e/o delle ulteriori 40 ore per i consigli di classe, interclasse o intersezione, è tenuto al relativo recupero.
2. Il recupero delle ore dovrà avvenire **al di fuori del proprio orario di servizio**, preferibilmente in orario antimeridiano, mediante **attività funzionali all'organizzazione scolastica**, individuate e programmate dal Dirigente Scolastico in coerenza con le esigenze dell'Istituzione scolastica.
3. Il recupero delle ore dovrà avvenire **al di fuori del proprio orario di servizio**, in orario antimeridiano, mediante **attività di supporto didattico o sostituzione di docenti assenti** in coerenza con le esigenze dell'Istituzione scolastica.
4. Il Dirigente Scolastico assicura, nella pianificazione delle attività di recupero, criteri di equità, trasparenza e valorizzazione delle professionalità, garantendo altresì la tracciabilità delle ore recuperate.

Art. 34 – Partecipazione alle attività di formazione e alla formazione Erasmus del personale docente e ATA

1. La partecipazione del personale docente e ATA alla formazione Erasmus o ad altre attività formative che prevedano **una durata superiore a due giorni consecutivi** potrà essere autorizzata **esclusivamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche**, al fine di garantire la continuità del servizio e la tutela del diritto allo studio.
2. Le richieste di partecipazione dovranno essere presentate con congruo anticipo e corredate da idonea documentazione, per consentire la valutazione da parte del Dirigente Scolastico e la successiva autorizzazione.
3. Eventuali eccezioni potranno essere valutate dal Dirigente Scolastico in presenza di progetti istituzionali o partenariati europei che coinvolgano direttamente l'Istituzione scolastica.

Art. 35 – Fruizione dei cinque giorni di permesso per la partecipazione a corsi di formazione

1. Il personale docente può usufruire di cinque giorni complessivi di permesso per la partecipazione a corsi di formazione, ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti.
2. È consentita la fruizione di **uno o due giorni consecutivi** di permesso durante il normale periodo di svolgimento delle attività didattiche.
La fruizione dai **tre fino ai cinque giorni consecutivi** è invece ammessa **esclusivamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche**, al fine di garantire la continuità del servizio.
3. Nella medesima giornata potranno essere autorizzati, di norma, non più di:
 - **1 docenti** della scuola dell'infanzia;
 - **2 docenti** della scuola primaria;
 - **2 docenti** della scuola secondaria di I grado.
4. In caso di più richieste relative al medesimo periodo, la priorità verrà determinata secondo i seguenti **criteri di valutazione**:
 - a. **Rotazione**, al fine di garantire pari opportunità di partecipazione tra il personale;
 - b. **Pertinenza disciplinare** o coerenza del corso di formazione con la classe di concorso o il



profilo professionale di appartenenza;
c. Ordine cronologico di presentazione della richiesta.

5. Le richieste di partecipazione ai corsi dovranno essere presentate in forma scritta con congruo anticipo, utilizzando l'apposita modulistica, e saranno oggetto di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico previa verifica della compatibilità con le esigenze di servizio.

Art. 36 – Fruizione dei sei giorni di ferie consecutive per motivi personali

1. Principio generale

Al personale docente e ATA è garantita la possibilità di fruire di sei giorni consecutivi di ferie per motivi personali, ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali, compatibilmente con le esigenze di servizio e di garanzia del diritto allo studio degli alunni e senza oneri per lo stato.

2. Modalità di richiesta

La richiesta di fruizione dei sei giorni consecutivi di ferie deve essere presentata in forma scritta, con un preavviso di norma non inferiore a quindici giorni, specificando i motivi personali a fondamento della domanda.

3. Criteri di priorità in caso di più richieste concorrenti

In presenza di più richieste relative al medesimo periodo, la concessione avverrà secondo i seguenti criteri di priorità:

- a. presenza di comprovate esigenze personali o familiari documentate;
- b. applicazione di criteri di rotazione ed equità tra il personale, al fine di garantire pari opportunità di fruizione nell'anno scolastico;
- c. ordine cronologico di presentazione delle domande.

4. Garanzia del diritto allo studio

Durante il periodo delle attività didattiche, la fruizione dei sei giorni consecutivi di ferie dovrà essere **preventivamente concordata con il Dirigente Scolastico**, che valuterà la compatibilità della richiesta con le esigenze organizzative, didattiche e di continuità del servizio.

Il Dirigente Scolastico potrà differire la concessione qualora la contemporanea assenza di più unità di personale comporti un pregiudizio al regolare svolgimento delle attività didattiche o amministrative.

5. Autorizzazione

La fruizione dei sei giorni consecutivi di ferie per motivi personali è subordinata all'autorizzazione del Dirigente Scolastico, che provvederà alla valutazione e alla formale concessione nel rispetto dei criteri sopra indicati.

Art. 37 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (**pari a € 2.171,82**) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art.38 - Valorizzazione del personale: criteri per la ripartizione delle risorse del Piano Agenda Sud pari a euro 2.110,08 assegnate per l'anno scolastico 2025-2026

Per la distribuzione della quota di valorizzazione al **personale docente**, oltre a tener conto dei criteri per l'erogazione del bonus (L. 107/2015), viene contrattato che saranno incentivati:

- le Figure di sistema, le FFSS, i docenti che si assumono responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale
- i docenti che si formano e utilizzano e diffondono buone pratiche didattiche
- i docenti che implementano l'offerta formativa con attività di ampliamento e integrazioni, anche nell'ambito dell'innovazione didattica, digitale e metodologica.

- I docenti impegnati nel reperimento fondi per il miglioramento dell'offerta formativa dell'Istituzione Scolastica

Per il **personale ATA**, ai fini della distribuzione della quota di valorizzazione, saranno seguiti i seguenti criteri:

- disponibilità a:
 - intensificazione delle prestazioni nel proprio orario di servizio;
 - flessibilità e sostituzione dei colleghi assenti;
 - impegno dimostrato

Art. 39 – Fruizione dei riposi compensativi per il personale ATA

1. Il personale ATA che maturi diritto a riposi compensativi per lavoro straordinario o per recupero di prestazioni eccedenti l'orario ordinario di servizio potrà usufruirne **esclusivamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche**, nel rispetto delle esigenze organizzative e funzionali dell'Istituzione scolastica.
2. La fruizione dei riposi compensativi dovrà essere **preventivamente concordata con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) e autorizzata dal Dirigente Scolastico**, al fine di garantire la continuità del servizio amministrativo e tecnico.
3. Nella pianificazione dei riposi si terrà conto dei seguenti criteri:
 - a. rotazione del personale, al fine di assicurare equità di trattamento;
 - b. compatibilità con le attività programmate e con il regolare funzionamento dei servizi;
 - c. ordine cronologico di presentazione delle richieste.
4. I riposi non fruiti, per motivate esigenze di servizio, potranno essere differiti, previo accordo con il DSGA e autorizzazione del Dirigente Scolastico, entro il limite temporale previsto dalle disposizioni vigenti.

Art. 40 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale, in coerenza col piano di formazione docenti e Ata presenti nel PTOF.
2. Le attività formative si svolgono, di norma, in orario di servizio
3. La partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento del personale rappresenta obbligo di servizio per quanto deliberato nel Piano di formazione docenti e Ata facente parte del PTOF.
4. Per il personale docente, la partecipazione avviene entro le ore di attività aggiuntive non utilizzate per le riunioni degli organi collegiali. Al di là di tale disponibilità oraria.
5. I corsi di formazione/aggiornamento erogati online ed in modalità asincrona per i docenti non rientrano tra quelli per cui si potrà fruire dei relativi permessi; gli stessi, rivolti al personale ATA potranno essere seguiti in orario di servizio, previa istanza e autorizzazione da parte del DSGA, e per il tempo necessario allo svolgimento dell'ordinario servizio prima e dopo la fruizione del corso.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le parti concordano che la materia attualmente normata al presente articolo, dovrà integralmente essere rivista, alla luce delle specifiche norme del nuovo CCNL 19/21 quanto a tipologia di corsi (vale a dire, se rientranti -tutti obbligatori- o meno nel Piano Annuale di formazione e aggiornamento del personale), collocazione temporale della fruizione del corso, modalità di erogazione del



corso e quantificazione della retribuzione, distinguendo gli argomenti per il personale docente e per il personale ATA.

Art. 41 – Progetti comunitari e nazionali

1. Il personale docente e ATA partecipa ai progetti comunitari, nazionali e territoriali in base alla **propria disponibilità individuale**, alle **relative competenze professionali** e in coerenza con quanto previsto dal presente Contratto Integrativo e dal successivo art. 42.
2. Nei progetti in cui il finanziamento non risulti completamente vincolato e possa, pertanto, essere prevista una **retribuzione per il personale partecipante**, sarà predisposta un'apposita **integrazione del Contratto Integrativo d'Istituto**, nella quale verranno definite le **quote spettanti** e le modalità di assegnazione dei compensi, in conformità con la normativa vigente e con i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto.
3. L'**assegnazione degli incarichi** al personale docente e ATA avverrà mediante **bando interno**, nel rispetto dei principi di trasparenza, equità e valorizzazione delle competenze, sulla base dei seguenti **criteri di valutazione**:
 - a. precedenza a coloro che siano in possesso di **specifiche competenze o esperienze professionali** attinenti al progetto;
 - b. **rotazione e non concentrazione di incarichi** o partecipazioni in capo alle stesse persone, al fine di garantire la più ampia partecipazione possibile;
 - c. disponibilità alla collaborazione e al rispetto dei tempi e delle modalità operative previsti dal progetto.

Art. 42 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a. la delibera del Collegio dei docenti;
- b. l'attività da effettuare;
- c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

Art. 43 – Compenso accessorio ai coordinatori e ai componenti della commissione dei progetti Erasmus e AA incaricati per il progetto

1. Per la gestione, il coordinamento e il monitoraggio delle attività connesse ai progetti **Erasmus+** attivi presso l'Istituzione scolastica per l'anno scolastico **2025/2026**, è prevista la corresponsione di un **compenso accessorio forfettario sulla base dei timesheet presentati dalle figure incaricate** al personale docente e amministrativo individuato per tali funzioni sulla base della disponibilità economica della quota del supporto organizzativo dei progetti attivi al netto del pagamento delle spese di tutto il progetto.
2. Le somme destinate alla corresponsione dei suddetti compensi saranno **imputate ai fondi assegnati all'Istituzione scolastica dalla Comunità Europea** per l'attuazione e la gestione dei progetti Erasmus+, secondo le specifiche voci di spesa previste nei relativi piani finanziari.



3. La corresponsione dei compensi avverrà **previa rendicontazione delle attività svolte e verifica dell'effettiva disponibilità delle risorse** sul progetto, nel rispetto delle disposizioni normative e contabili vigenti in materia di gestione dei fondi europei.
4. L'assegnazione degli incarichi di coordinatore e di componente della commissione Erasmus avverrà con **atto formale del Dirigente Scolastico**, sulla base di criteri di trasparenza, competenza professionale e disponibilità, secondo quanto previsto dal presente Contratto Integrativo e dai regolamenti interni d'istituto.

CAPO IV

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

Art 44

1. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti del precedente art. 39. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.
2. Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:
 1. la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
 2. lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
 3. maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
 4. nelle sedi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
 5. sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.
 6. Nel periodo estivo, luglio e agosto, i collaboratori scolastici, di norma, manterranno l'orario giornaliero previsto nel piano annuale delle attività pari a 7 ore e 12 minuti circa; l'orario di servizio sarà funzionale alle attività della presidenza e degli uffici amministrativi, che potranno articolarlo facendo ricorso alla flessibilità.
3. Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.



Art. 44 bis – Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art. 22, comma 4, lett. c6) del CCNL Istruzione e Ricerca e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituzione scolastica, si concorda di consentire la fruizione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita alle seguenti categorie di personale ATA:
 - a. personale con certificazione di handicap grave (art. 3, comma 3, L. 104/92);
 - b. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3, comma 3, L. 104/92).
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per la fruizione dell'istituto di flessibilità all'inizio dell'anno scolastico, mediante richiesta scritta indirizzata al Dirigente Scolastico e al DSGA.
3. Le richieste saranno accolte, compatibilmente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Istituzione scolastica, e in modo da garantire comunque l'assolvimento del servizio e la copertura delle attività previste.

Art. 45 – Fasce di oscillazione

1. Al fine di permettere una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui all'art. 44 potrà:
 - a. su richiesta motivata e previa autorizzazione del DSGA, far slittare il turno lavorativo (entrata o uscita) nell'arco della giornata, assicurando comunque la copertura del servizio della propria qualifica mediante sostituzione o rimodulazione;
 - b. completare l'orario antimeridiano con attività pomeridiane (se previste dall'Istituto) su richiesta del dipendente e compatibilmente con l'organizzazione del servizio.

Art. 46 – Lavoro agile

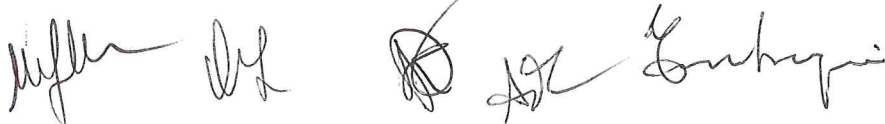
1. L'attivazione del lavoro agile (smart working) per il personale assistente amministrativo è consentita in situazioni cui vi siano in servizio almeno due assistenti amministrativi.
2. L'attività in lavoro agile potrà essere estesa anche al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA).
3. La sede di svolgimento dell'attività in modalità di lavoro agile potrà essere, di norma, la dimora abituale del dipendente, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy e sicurezza nei luoghi di lavoro. Le relative informative saranno fornite dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno lavorativo o al momento della stipula dell'accordo di lavoro agile.

CAPO V

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).

Art. 47 – Tipologia e modalità di comunicazione

1. Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni (es. videoconferenza, telefonata) e asincroni (es. e-mail, messaggistica).
2. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione simultanea di trasmittente e ricevente; la messaggistica può avvenire anche se uno dei due non è connesso: in questo caso il destinatario potrà decidere i tempi di lettura e risposta, fermo restando l'obbligo di



consultazione quotidiana dei canali comunicativi dalle ore 7:00 alle ore 20:00 dei giorni lavorativi.

Art. 48 – Modalità e tempi di convocazione e di comunicazioni ufficiali

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola-famiglia e degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web dell'Istituzione scolastica con almeno cinque giorni di preavviso.
2. Le comunicazioni pubblicate sul sito devono essere consultate con regolarità dal personale docente e ATA; pertanto è necessario che il personale assicuri la frequente consultazione del sito stesso.
3. Non possono essere fissate convocazioni o richieste di adempimenti per il giorno di ripresa immediatamente successivo a un periodo di vacanza, se la comunicazione viene pubblicata il giorno precedente la ripresa delle attività didattiche.

Art. 49 – Diritto alla disconnessione

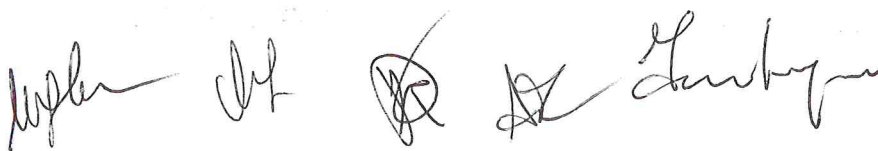
1. Il presente strumento contrattuale intende tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, ponendo limitazioni all'invasività delle attività lavorative fuori orario.
2. Il diritto alla disconnessione è garantito dalle ore 20:00 di ogni giorno lavorativo fino alle ore 7:00 del giorno lavorativo successivo (dal lunedì al venerdì); nel venerdì la fascia di disconnessione decorre dalle ore 19:00 fino alle ore 7:00 del lunedì successivo.
3. Per comunicazioni gravi e urgenti, connesse alla sicurezza o ai rapporti con Enti locali, il Dirigente Scolastico si riserva la possibilità di inviare comunicazioni anche fuori dalle finestre orarie indicate.

Art. 50 – Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)

1. I lavoratori non possono essere contattati per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.
2. I collaboratori del Dirigente Scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di sede e i docenti con compiti organizzativi, in caso di urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, potranno essere avvisati via mail o messaggistica che potranno essere letti in tempi consoni.
3. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli Uffici di segreteria e presidenza, è possibile contattare il personale durante la sospensione delle attività didattiche per comunicazioni riguardanti il proprio stato giuridico o economico.
4. Per ragioni di sicurezza o emergenza, i limiti di cui sopra possono essere superati nel rispetto della normativa vigente.

Art. 51 – Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

1. La comunicazione tramite messaggistica elettronica (es. "canali sociali", mail, applicazioni di messaggistica) non richiede la simultanea connessione delle parti. Il lavoratore potrà leggere e rispondere nei tempi desiderati, salvo che non ricorrano gli estremi delle comunicazioni urgenti e gravi.
2. Le comunicazioni via questi canali con utenti e colleghi devono riguardare esclusivamente informazioni di servizio, interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, istruzione e orientamento.



Art. 52 – Tecnologie nelle attività d'insegnamento

1. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa, ridurre lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. Il personale docente utilizza strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca, studio individuale e/o collettivo.
2. Con tali finalità i docenti possono costituire gruppi di lavoro, ad esempio piattaforme e-learning o gruppi informativi, finalizzati esclusivamente alle attività didattiche.

Art. 53 – Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

1. Al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, si stabilisce che rientrano tra i compiti del docente: l'accesso, nei giorni di servizio, al registro elettronico per la firma di presenza, la registrazione di assenze, valutazioni, note disciplinari, l'attività svolta, la lettura delle comunicazioni della segreteria e circolari nel registro elettronico.
2. La consultazione dell'e-mail dovrà avvenire almeno due volte al giorno: all'inizio e alla fine del proprio servizio.
3. Per comunicazioni urgenti potrà essere utilizzato il mezzo telefonico o l'incontro personale.

Art. 54 – Tecnologie nelle attività amministrative

1. Tutto il personale, e in particolare gli operatori di segreteria, sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici, rispettando le norme del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005).
2. I videolavoratori hanno diritto alle pause e protezioni previste dal D. Lgs. 81/2008.
3. Si riconosce che la formazione del personale ATA è risorsa fondamentale per l'attuazione dell'autonomia scolastica, per miglioramento dei processi organizzativi e didattici, e per l'innovazione dell'intero sistema dell'istruzione.
4. In occasione di allerta meteo o calamità naturali che impediscano la presenza del personale amministrativo nei luoghi di servizio, viene attivata, in via del tutto eccezionale e temporanea, la modalità di smart working per consentire la prosecuzione delle attività amministrativo-contabili.

Art. 55 – Adozione provvedimenti

1. Le innovazioni tecnologiche e organizzative richiedono al personale ATA una preparazione e una disponibilità sempre più qualificata per l'adempimento dei nuovi compiti.
2. Le attività relative ai nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - a. esecuzione di progetti comunitari e del PNRR;
 - b. adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccinazioni);
 - c. assistenza all'utenza per le iscrizioni online degli alunni;
 - d. supporto al piano PNSD;
 - e. supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
 - f. altri progetti deliberati nel PTOF che richiedano strumenti o tecnologie innovative.
3. Il personale incaricato delle attività sopra indicate potrà essere autorizzato a modificare, compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente caricato su progetto, purché l'attività aggiuntiva sia svolta al di fuori dell'orario ordinario di servizio.
4. In alternativa al pagamento monetario, il personale potrà accumulare ore prestate in orario eccedente e utilizzare tali ore come recupero, compatibilmente con le esigenze dell'Istituzione scolastica e nel caso di mancanza di copertura economica nel MOF.

5. Al personale coinvolto nelle attività indicate deve essere garantita un'adeguata formazione che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 56- Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 57 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 58 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 59 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, in sede di verifica della disponibilità finanziaria, emerga una **esorbitanza dai limiti di spesa assegnati** o un'incapienza del **Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (FMOF)**, il Dirigente Scolastico, al fine di garantire il rispetto dei vincoli di bilancio e delle disposizioni contabili vigenti, **può sospendere parzialmente o totalmente l'esecuzione** delle attività e delle clausole del presente Contratto che risultino produttive di tale esorbitanza.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza intervenga **successivamente allo svolgimento delle attività già effettuate**, il Dirigente Scolastico, **previa informazione alle RSU e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto**, dispone la **riduzione proporzionale dei compensi** complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a ripristinare la **compatibilità finanziaria** del Fondo.
3. Le parti contraenti prendono atto che la presente clausola è finalizzata a garantire la **sostenibilità economica** delle previsioni contrattuali e la **corretta gestione delle risorse** nel rispetto della normativa di contabilità pubblica e delle disposizioni ARAN in materia di contrattazione integrativa.

Art. 60 – Disposizioni finali e transitorie

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente **Contratto Integrativo di Istituto**, si applicano le norme contenute nei **CCNL Istruzione e Ricerca 2006–2009, 2016–2018** (ove non abrogate) e **2019–2021**, nonché le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di pubblico impiego e contrattazione integrativa.
2. Le clausole contenute nella presente **Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto** producono i loro effetti **a decorrere dal 1° settembre 2024** e restano in vigore fino alla sottoscrizione di



un nuovo Contratto Integrativo, salvo diversa decorrenza stabilita da norme sopravvenute o da specifiche disposizioni contrattuali.

3. Le parti contraenti delegano il **Dirigente Scolastico** alla revisione, riorganizzazione e ripartizione del testo contrattuale in coerenza con le **novità introdotte dal CCNL 2019-2021**, subito dopo la trasmissione agli **Organi di controllo** per la verifica della **compatibilità economico-finanziaria** della presente Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto.
4. Le parti si impegnano, altresì, a riaprire il tavolo negoziale in caso di **nuove disposizioni normative, contrattuali o finanziarie** che incidano sulle materie oggetto della presente contrattazione.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle e i seguenti allegati:

- a) Tabella recante il Piano di Ripartizione AS 2025/2026

CAPO II

Informazione ai sensi dell' art. 30 CCNL 2019/21

Art. 61 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

- Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

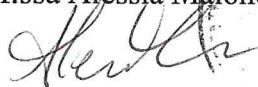
- Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Altavilla Milicia 03/12/2025

Le parti

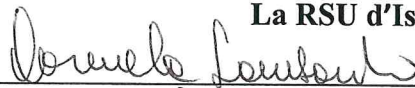
Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Alessia Marone

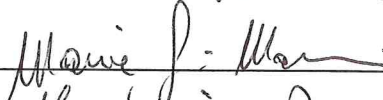


La RSU d'Istituto

Maestra Carmela Lombardo CISL Scuola



Prof.ssa Maria Giuseppa Marino ANIEF

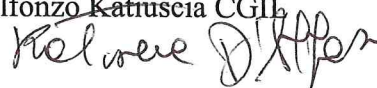


Signor Rosario Imburgia CISL Scuola



Rappresentante sindacale

Rappresentante sindacale Delegata dal segretario Provinciale D'Alfonzo Katiuscia CGIL



TAS: Di Franco Giuseppe CISL Scuola



Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

PIANO DI RIPARTIZIONE FIS A.S. 2025-26

FIS. A.S. 25/26 € 30.482,79 VALORIZZAZIONE MERITO € 8.763,42 (VALORIZZAZIONE PIANO AGENDA SUD € 2.1110,08))

ECONOMIE ANNI PRECEDENTI € 2.907,14 + ORE ECCEDENTI 2670,11+ATTIVITA SPORTIVA 3.000,00+ € 4.34 - INDENNITA DSGA € 4.033,50 INDENNITA SOSTITUZIONE DSGA € 420,00

TOT FIS. = 43.374,30 DOCENTI 70%= € 30.362,01 AIA 30 % = € 13.012,29

PREVISIONE DI SPESA PERSONALE DOCENTE

	NOMINATIVI	n. PERSONE		n. ORE		TOTALE ORE		euro ora	TOTALE
COLLABORATORE VICARIO		2		105		210 €		19,25 €	4.042,50
RESPONSABILI PLESSO SCUOLA PRIMARIA		2		60		120 €		19,25 €	2.310,00
RESPONSABILE PLESSO SCUOLA INFANZIA		1		60		60 €		19,25 €	1.155,00
COORDINAMENTO DIDATTICO INFANZIA		1		40		40 €		19,25 €	770,00
COORDINAMENTO DIDATTICO PRIMARIA		1		40		40 €		19,25 €	770,00
COORDINAMENTO DIDATTICO SECONDARIA		1		40		40 €		19,25 €	770,00
COORDINATORE CORSO INDIRIZZO MUSICALE		1		10		10 €		19,25 €	192,50
COORDINATORI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E CLASSE -		18		10		180 €		19,25 €	3.465,00
SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE - INTERCLASSE E INTERSEZIONE		18		7		126 €		19,25 €	2.425,50
TEAM LEGALITA'		3		8		24 €		19,25 €	462,00
REFERENTE ALUNNI BES		1		20		20 €		19,25 €	385,00
REFERENTE ALLA SICUREZZA		1		50		50 €		19,25 €	962,50
RESPONSABILE COMODATO D'USO LIBRI		1		7		7 €		19,25 €	134,75
RESPONSABILE TECNICO E FONICO		2		10		20 €		19,25 €	385,00
REFERENTE INVALSI SECONDARIA		1		35		35 €		19,25 €	673,75
REFERENTI INVALSI PRIMARIA		1		15		15 €		19,25 €	288,75
REFERENZA SALUTE E AMBIENTE		2		7		14 €		19,25 €	269,50
REFERENTE LINGUA INGLESE		1		7		7 €		19,25 €	134,75
REFERENTE ERASMUS E-TWINNING		1		10		10 €		19,50 €	195,00
REFERENTI LINGUA FRANCESE		1		7		7 €		19,25 €	134,75
REFERENTE ATTIVITA' PARASCOLASTICHE E VISITE GUIDATE		1		20		20 €		19,25 €	385,00
REFERENTI LEGALITA' BULLISMO E CYBERBULLISMO		1		16		16 €		19,25 €	308,00
COMMISSIONE VISITE GUIDATE SECONDARIA E PRIMARIA		2		10		20 €		19,25 €	385,00
COMMISSIONE VISITE GUIDATE INFANZIA		1		7		7 €		19,25 €	134,75
COMMISSIONE SUPPORTO F.S. AREA 3		2		10		20 €		19,25 €	385,00
COMMISSIONE SUPPORTO F.S. AREA 4		2		7		14 €		19,25 €	269,50
COMMISSIONE ATTIVITA' PARASCOLASTICHE		2		10		20 €		19,25 €	385,00

Handwritten signature at the bottom left of the page.

COMMISSIONE ORARIO SCUOLA SECONDARIA															
							3	10		30 €	19,25 €		577,50		
COMMISSIONE ORARIO SCUOLE PRIMARIE							3	10		30 €	19,25 €		577,50		
TUTOR DOCENTI ANNO DI PROVA							5	7		35 €	19,25 €		673,75		
							82	655		1247 €	19,25 €		24.007,25		
TOTALE PERSONALE DOCENTE															
													24.007,25		
PREVISIONE DI SPESA PERSONALE ATA															
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI ORE							190	80		270 €	15,95 €		4.306,50		
COLLABORATORI SCOLASTICI ORE							300	280		580 €	13,75 €		7.975,00		
TOTALE Accantonamento													€ 12.281,50		
TOTALE PERSONALE ATA													730,79 € 13.012,29		
PREVISIONE SPESA PROGETTI															
PROGETTI						n. PERSONE	n. ORE	TOTALE ORE	curo ora		TOTALE				
INFANZIA								130	€ 38,50	€	5.005,00				
PRIMARIA								20	€ 38,50	€	770,00				
SECONDARIA										€ -	-				
TOT PROGETTI											5.775,00 €				
TOT FIS 25-26											43.374,30 €				
TOT FIS UTILIZZATO											42.794,54 €				
FONDO DI RISERVA											579,76 €				

5

CONTRATTO COLLETTIVO D'ISTITUTO A.S. 2025/2026

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 03/12/2025 alle ore 10:00 nella Presidenza viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Altavilla Milicia

Il presente Contratto sarà inviato ai Revisori dei conti, corredato dalla Relazione tecnico-finanziaria e dalla Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L' accordo viene sottoscritto tra:

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Alessia Mafione



La RSU d'Istituto

Maestra Carmela Lombardo CISL Scuola

Carmela Lombardo

Prof.ssa Maria Giuseppa Marino ANIEF

Maria G. Marino

Signor Rosario Imburgia CISL Scuola

Rosario Imburgia

Rappresentanti sindacali

Delegata dal segretario Provinciale D'Alfonzo Katiuscia CGIL

Katiuscia D'Alfonzo

TAS: Di Franco Giuseppe CISL Scuola

Giuseppe Di Franco