



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"PITAGORA"
VIA F. Cervi, 4 - 95045 MISTERBIANCO - CT
TEL: 0957556921 - FAX: 0957556920
Cod. Mecc.: CTIC88200T - Cod. Fisc.: 93014730878
E-MAIL: ctic88200t@istruzione.it www.icspitagora.com



ISTITUTO COMPRENSIVO - "PITAGORA"-MISTERBIANCO
Prot. 0008630 del 18/05/2026
II-10 (Uscita)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D' ISTITUTO

Anno Scolastico 2025/2026

Nell'anno 2026, nel mese di maggio il giorno diciotto, alle ore 11,00, presso l'I.C. "PITAGORA", si riunisce la RSU d'Istituto per la sottoscrizione del contratto integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2025/2026, tra il Dirigente Scolastico Prof.ssa Giuseppina Maria Licciardello in rappresentanza della parte pubblica, la componente della Rappresentanza Sindacale dell'Istituzione scolastica, i Proff. Filetti Salvatore, Gulisano Filippo, e l'Ins. Zuccarello Caterina. Assenti i rappresentanti delle OO.SS. CISL; UIL e SNALS - CONFSAL.

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno sei mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo. Lo stesso, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1luglio al 30 settembre, rimarrà in vigore fino alla nuova sottoscrizione o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione del presente contratto integrativo di istituto, le parti contraenti, entro 5 giorni dalla richiesta scritta e motivata da uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse.
2. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa.

Art. 3 - Conciliazione

1. In caso di controversie su una delle materie oggetto di contrattazione, si farà ricorso alla procedura della conciliazione.
2. Le parti (Dirigente, Rappresentanti Sindacali, se designati, e RSU) tenteranno di raggiungere un accordo, nel termine massimo di 10 giorni lavorativi.

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Soggetti della contrattazione e modalità di esercizio dei poteri sindacali

1. I soggetti della delegazione trattante sono:
 - il Dirigente scolastico, per la parte pubblica;
 - i soggetti eletti nelle RSU;

- i delegati accreditati dalle OO. SS. provinciali, firmatarie del contratto.
- 2. In riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente, le decisioni relative all'attività negoziale sono assunte dalla RSU e dai rappresentanti delle OO. SS., firmatarie del CCNL a maggioranza dei componenti.

Art. 5 – Obiettivi e strumenti

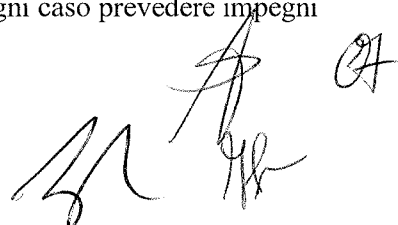
1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione
 - c. Confronto
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

Art. 6 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente, avvia le relazioni sindacali all'inizio dell'anno scolastico e indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione, invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro dieci giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa, nonché l'orario di inizio e di fine presunto, della medesima.
5. Di ogni incontro è redatto verbale sintetico, che viene sottoscritto dalle parti.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto tutte le norme previste dal CCNL vigente (art.22 del CCNL 2019/2021).
2. Per quanto riguarda i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, si stabilisce che ogni docente a partire dalle 18.00 ha diritto alla disconnessione, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.
3. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
4. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.



Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
3. Sono oggetto di confronto:
 - a. 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 d'Istituto;
 - b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - d. 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.
4. Sono oggetto di informazione oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
5. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche la relativa documentazione.

DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nei locali ove il personale abitualmente firma per attestare la propria presenza in servizio, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'auditorium o altro idoneo locale concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dello stesso locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. La RSU e gli eventuali terminali associativi delle OO. SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL 2019/2021, possono fare uso del telefono, della fotocopiatrice, nonché del computer con l'accesso alla posta elettronica e ad internet compatibilmente con le esigenze del regolare svolgimento del lavoro d'ufficio.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL 2019/2021 del comparto istruzione e ricerca.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno 5 (cinque) giorni lavorativi di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe, ove possibile, e nel settore di competenza.
6. Per le assemblee che coinvolgano contemporaneamente più ordini e gradi di scuole, nelle quali l'orario di svolgimento delle attività sia differenziato, si considera convenzionalmente riportato alle ore 8.30 l'inizio delle attività ed alle ore 13.30 il termine delle medesime, ai fini dell'individuazione delle ore di svolgimento dell'assemblea.
7. Nel caso di assemblee indette dalle ore 11.30 alle ore 13.30, al fine di arrecare il minor disagio possibile agli alunni e alle loro famiglie, nello stesso tempo consentire la partecipazione ai docenti di scuole con articolazione dell'orario prolungato o continuato, le attività didattiche delle scuole interessate si possono svolgere in unico turno antimeridiano.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 (due) unità di collaboratori scolastici per plesso centrale, n. 1 (una) unità per i restanti plessi, e n. 1 (una) unità di personale amministrativo nella sede centrale, saranno addette ai servizi essenziali.
9. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi. Questi, prioritariamente, chiamerà a prestar servizio il personale dichiaratosi disponibile e, se non sufficiente, il personale che, nel corso dello stesso anno, ha già partecipato ad assemblee sindacali per un maggior numero di ore. In caso di ulteriore necessità procederà alla individuazione del personale obbligato a prestar servizio mediante sorteggio fra tutti quelli che hanno fruito di permessi sindacali per un egual numero di ore.
10. Per la convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni si rimanda alla normativa vigente.
11. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato, nonché agli albi dei vari plessi e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.
12. Contestualmente all'affissione all'albo il Dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato all'assemblea, al fine di raccogliere le firme di adesione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede al fine del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie.
13. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente.
14. Il Dirigente scolastico per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche nelle sole classi (o sezioni di scuola materna) i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea avvertendo le famiglie interessate.
15. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata a carico di ciascuno nella propria classe.
16. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento di esami e degli scrutini finali.
17. Per quanto non esplicitamente espresso dal presente accordo, resta fermo quanto disposto dall'art. 23 del CCNL 2016/2018.

Art. 11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

3. La richiesta motivata sarà indirizzata al Dirigente scolastico (per conoscenza alle OO. SS.) che la recepirà con apposita circolare contenente tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.
4. Il Dirigente scolastico farà firmare tutto il personale per presa visione e farà affiggere la circolare all'albo sindacale dei plessi.
5. Il Dirigente scolastico metterà a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato al referendum nella singola unità scolastica.

Art. 12 - Patrocinio e accesso agli atti

1. Sarà consegnata alla RSU, a richiesta, copia di tutti gli atti della scuola (organici, graduatorie, delibere del Consiglio d'Istituto, Collegio dei docenti ed ogni altro atto di interesse sindacale).
2. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia. Il rilascio di tali atti avverrà al momento della richiesta e comunque entro 5 giorni.
3. In caso di argomenti urgenti e/o complessità della scuola, le comunicazioni della RSU, a richiesta, vengono distribuite a tutto il personale.
4. La RSU e gli eventuali terminali associativi delle OO. SS. firmatarie del CCNL vigente hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione.

Art. 13 - Sciopero

1. Il personale docente di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, ha diritto alle ore annue di sciopero previste dalla legge.
2. I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso nei giorni precedenti sottoscrivendo la relativa circolare del Dirigente Scolastico con l'indicazione dell'adesione allo sciopero. Decorso il termine fissato per la comunicazione volontaria, il Dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, a seconda dei casi, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie. La dichiarazione di adesione allo sciopero non può essere revocata. Secondo quanto previsto dal Protocollo d'Intesa sottoscritto tra il DS e le OO.SS. in data 11/02/2021 (prot. n. 1348 del 12/02/2021), in occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita in forma scritta, in allegato alla circolare di comunicazione dello sciopero, il personale a comunicare in forma scritta (mediante sottoscrizione della circolare o via email o mediante compilazione di moduli google all'uopo predisposti o via e-mail), almeno entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. Decorso il termine per la comunicazione volontaria, il Dirigente valuterà l'entità della riduzione del servizio e, a seconda dei casi, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie. La dichiarazione di adesione allo sciopero fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile.
3. I docenti possono altresì comunicare l'adesione nella stessa mattinata entro le ore 7:45. Gli insegnanti che non aderiscono allo sciopero, in particolare quelli in servizio a partire dalla seconda ora, sono tenuti a comunicare la non adesione a scuola prima dell'orario di inizio delle lezioni (ore 8:00) della giornata in cui è stato proclamato lo sciopero ed essere disponibili ad una eventuale rimodulazione del proprio orario di lavoro, fermo restando il monte ore totale del proprio servizio in quel giorno. Da tale obbligo si prescinde nel caso in cui, sulla base delle dichiarazioni volontarie di non adesione allo sciopero, sia possibile assicurare il regolare svolgimento delle lezioni. Gli insegnanti non scioperanti in servizio a partire dalla seconda ora, in assenza di comunicazione tempestiva, verranno considerati scioperanti.
4. In merito alle modalità di attuazione, si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente, dal Protocollo d'intesa sottoscritto tra il DS e le OOSS in data 11/02/2021 (prot. n.

1348 del 12/02/2021), a cui si rimanda integralmente per quanto non espressamente previsto e richiamato nel presente Contratto, e dal relativo Regolamento di Attuazione prot. n. 1859 del 13/02/2021. In attuazione delle norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali, il Dirigente scolastico assicura i servizi pubblici essenziali previsti.

5. Il Dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua sulla base anche della comunicazione volontaria del personale circa i propri comportamenti sindacali, i nominativi del personale da includere nei contingenti di coloro che devono garantire i servizi essenziali previsti dalla L. n. 146/90, dal Protocollo d'intesa sottoscritto tra il DS e le OOSS in data 11/02/2021 (prot. n. 1348 del 12/02/2021) e dal relativo Regolamento di applicazione Prot. n. 1859 del 13/02/2021, esonerati dallo sciopero nella seguente misura:

Contingenti Minimi

TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE	FIGURE PROFESSIONALI
I. ISTRUZIONE SCOLASTICA	
a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità.	• tutti i docenti del consiglio di classe interessato, • 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso per ogni plesso di svolgimento degli scrutini e degli esami (in caso di esami 2 unità di collaboratore scolastico), • n. 1 assistente amministrativo,
b) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio o la sospensione temporanea del servizio di refezione.	• n. 2 collaboratori scolastico nel plesso in cui si svolge la refezione
II. ATTIVITÀ RELATIVE ALLA PRODUZIONE E ALLA DISTRIBUZIONE DI ENERGIA E BENI DI PRIMA NECESSITÀ NONCHÉ GESTIONE E MANUTENZIONE DEI RELATIVI IMPIANTI; SICUREZZA E SALVAGUARDIA DEGLI EDIFICI, DELLE STRUTTURE E DEGLI IMPIANTI CONNESSI CON IL SERVIZIO SCOLASTICO	
a) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse.	• n. 1 Collaboratore scolastico per plesso
III. EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITÀ'	
adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	• DSGA e/o 1 assistente amministrativo

6. I criteri di individuazione del personale per i contingenti minimi sono i seguenti:
7. Volontarietà;
8. Rotazione del personale escludendo dall'individuazione, tramite ordine della graduatoria, il personale individuato nel contingente della precedente azione dello sciopero;
9. Ordine della graduatoria di Istituto partendo dal più basso nella Graduatoria interna d'Istituto.

10. I nominativi saranno comunicati ai singoli interessati di norma cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero e comunque in tempo utile per garantire le sostituzioni necessarie. Ove necessario, si opererà con il criterio della turnazione.
11. Il soggetto individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo, se possibile, la conseguente sostituzione.
12. Il soggetto individuato deve essere considerato come scioperante ai soli fini della comunicazione dei dati numerici degli aderenti allo sciopero.

Art. 14 - Rilevazione della partecipazione agli scioperi

1. Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, l'Istituzione Scolastica fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO. SS., sia in caso di avvenuta adesione che in caso contrario, i dati relativi.
2. Il D.S. assicurerà, altresì, il tempestivo esito degli elenchi dei partecipanti per le trattenute di legge agli uffici pagatori.

Art. 15 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima entro il mese di settembre.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con tre giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.
4. I tre giorni di permessi retribuiti per motivi personali o familiari, spettano ai docenti, al personale educativo e agli ATA, con contratto a tempo determinato (30 giugno o 31 agosto) ai sensi dell'Art. 35, comma 12 del CCNL. 2019 - 2021

Art. 16 - Permessi brevi, ferie

1. Il personale docente e ATA, in alternativa ai permessi brevi (*per motivi di famiglia o personali*) o retribuiti, può usufruire di scambio d'orario concesso dal D.S. o per il personale ATA dal DSGA, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Si conviene che per permessi brevi, dovuti a casi gravi, imprevisti e motivati, non vengano rispettati i cinque giorni di preavviso.

Art. 17 - Permessi per diritto allo studio

1. I permessi per diritto allo studio, concessi nella misura massima di 150 ore annue individuali per ciascun dipendente previsti dal contratto intercompartimentali decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno.
2. Il personale individuato quale beneficiario di tali permessi concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi di qualificazione professionale, può usufruirne per le seguenti attività:
 - frequenza delle lezioni;
 - attività connesse alla preparazione degli esami o delle prove o della tesi finale;

- preparazione agli esami intermedi e/o finali;
- 3. Per la sostituzione dell'insegnante che ha titolo a beneficiare di tali permessi retribuiti, si applicano le norme vigenti in materia di sostituzioni dei docenti.
- 4. I beneficiari dei permessi per diritto allo studio comunicheranno al D.S. la propria assenza con almeno tre giorni di anticipo.

Art. 18 - Permessi per l'aggiornamento

1. Per il personale docente, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti). Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento) sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui all'art. 78.
2. Il personale docente ha diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.
3. Al personale è garantito il diritto alla formazione.
4. Qualora il numero dei richiedenti fosse elevato si procederà con i seguenti criteri di priorità come previsto dall'art. 36 del CCNL 2019/2021:

a) Personale docente

- Attinenza del corso con la materia d'insegnamento.
 - Attinenza con il piano di formazione d'Istituto e con eventuali incarichi svolti all'interno dell'Istituto;
 - Precedenza per i docenti che da più tempo non partecipano ad iniziative di aggiornamento-formazione in orario di servizio.
5. Nella misura massima del 20% per ciascuna disciplina di insegnamento, il personale docente in servizio può partecipare alle iniziative di aggiornamento-formazione specificamente rivolte alle singole discipline. Nel caso che il corso sia di interesse generale per tutto il personale in servizio, si applica la misura massima del 10% fermi restando i criteri di priorità citati precedentemente.
 6. Il personale ATA partecipa secondo l'attinenza con il piano di formazione e con eventuali incarichi ricoperti all'interno dell'istituto.

Art. 19 - Criteri per l'impiego del personale

1. Per l'impiego del personale si terrà conto dei criteri seguenti:
 - a. disponibilità degli interessati;
 - b. valorizzazione delle competenze;
 - c. imparzialità ed equità tra personale dei diversi ordini di scuola e dei diversi profili professionali.

Art. 20 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si

verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- 1.a.a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- 1.a.b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - a.a.a. l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - a.a.b. l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 21 – Criteri per l'accesso al lavoro a distanza, ai sensi dell'art. 10 e segg. del CCNL scuola 18/01/2024

• **Criteri per l'attivazione del lavoro agile per il personale ATA:**

1. Esigenze di salute: hanno priorità i lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute personali e i lavoratori che usufruiscono dei permessi previsti dalla L. n. 104/1992 per se stessi.
2. Documentate esigenze di assistenza a familiari ai sensi della L. 104/92;
3. Ulteriori esigenze da valutare in base alle vigenti disposizioni normative;
4. L'accordo individuale può prevedere un massimo di 2/4 giorni al mese (un giorno ogni due settimane o al massimo 1 alla settimana) in smart working
5. Possono aver accesso al massimo 2 unità di personale con opportuna rotazione bimestrale;
6. È possibile utilizzare strumenti digitali forniti dalla scuola (programmi gestionali, piattaforme ministeriali etc.).
7. Il lavoratore deve garantire una connessione internet privata e sicura, e l'uso di strumenti di protezione dati (come antivirus) e sottoscrivere l'informativa sulla sicurezza
8. È fondamentale garantire la protezione dei dati sensibili (GDPR), mappando le informazioni e adottando misure di sicurezza adeguate.
9. In caso di assenza (ferie, malattia, chiusura, ecc.), il giorno di smart working non fruito non è recuperabile, a meno che non venga concordato con il dirigente per sopravvenute esigenze di servizio.

• **Criteri per l'attivazione del lavoro da remoto:**

L'accesso al lavoro da remoto, seguendo il medesimo ordine di priorità, è consentito per gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili esigenze documentate di salute personale o di assistenza a familiari o per ulteriori documentate esigenze valutabili in base alle vigenti disposizioni normative. per periodi limitati ma per periodi limitati (1 mese, rinnovabile solo 1 volta perdurando le situazioni contingenti che ne hanno resa necessaria la richiesta di attivazione), per una sola unità di personale.

Art. 22– Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente potrà rendersi disponibile per un massimo di 6 (sei) ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.

Art. 22 – Recupero ore prestate in eccedenza (gite)

1. Le eventuali ore di servizio prestate in eccedenza in occasione di visite di almeno un giorno e viaggi di istruzione, preventivamente autorizzati, potranno essere recuperate, senza oneri per l'amministrazione, previo accordo ed autorizzazione della dirigenza, fatte salve le superiori esigenze di servizio secondo il seguente criterio: fino a un massimo di 3 (tre) ore per visite di un giorno, 5 (cinque) ore per viaggi di due o tre giorni, 10 (dieci) ore per viaggi di 5 gg.
2. Le ore saranno recuperate secondo le seguenti modalità:
 - dai docenti di scuola dell'infanzia a tempo normale, nelle ore di contemporaneità;
 - dai docenti di scuola dell'infanzia a tempo ridotto, nelle ore di religione;
 - dai docenti di scuola primaria, durante la programmazione per non più della metà delle ore;
 - dai docenti di scuola secondaria, nei giorni in cui non sono presenti gli alunni o utilizzando il criterio delle ferie, ovvero copertura delle ore senza onere a carico dell'amministrazione, usufruendo per non più della metà delle ore di servizio.

Art. 23 – Ricevimento dei genitori

1. Il ricevimento dei genitori va effettuato in orario non di servizio.
2. Ciascun docente comunicherà alla segreteria l'orario della propria disponibilità ad effettuare il ricevimento dei genitori.
3. Il genitore che intende conferire con un docente lo comunicherà per iscritto ed in anticipo tramite il diario del/la figlio/a o la funzione del registro elettronico.
4. Nel caso in cui il docente non abbia ricevuto nessuna preventiva richiesta potrà ritenersi libero da ogni impegno.

Art. 24 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - c. disponibilità espressa dal personale;
 - d. turnazione in ordine alfabetico.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico;
5. Fermo restando quanto fin qui riportato, si rimanda alle indicazioni aggiornate relative all'art. 54 del CCNL 2019 – 2021.

UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 25 – Finalizzazione delle risorse del Fondo per l'Ampliamento dell'Offerta Formativa

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per l'Ampliamento dell'offerta formativa devono essere finalizzate a retribuire principalmente l'ampliamento dell'offerta formativa e le funzioni ed attività a supporto dell'organizzazione che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 26 – Risorse del MOF e criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del MOF sono quelle risultate dall'assegnazione comunicata dal MIUR con note protocollo n. **14251 del 01/10/2025** per l'Anno Scolastico 2025-26 e quelle derivanti dalle economie degli anni precedenti come risulta dal seguente prospetto:

Risorse MOF	Economie aa.ss. precedenti	Assegnazione a.s. corrente	Totale disponibile per la contrattazione (al lordo dipendente)
FIS - Fondo delle istituzioni scolastiche	€ 6.637,46	€ 43.555,74	€ 50.193,20
Funzioni Strumentali	€ 0,00	€ 4.264,56	€ 4.264,56
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 0,00	€ 2.655,61	€ 2.655,61
Ore Eccedenti	€ 3.398,41	€ 2.706,80	€ 6.105,21
Valorizzazione personale scolastico	€ 0,00	€ 11.862,18	€ 11.862,18
Attività complementari di educazione fisica	€ 833,10	€ 836,13	€ 1.669,23
Valorizzazione professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate	€ 5.471,19	€ 0,00	€ 5.471,19
Valorizzazione professionalità docenti a tempo indeterminato in servizio in II.SS. Coinvolte nel cd. piano <i>AgendaSUD</i>	€ 2.543,07	€ 2.515,52	€ 5.058,59
TOTALI	€ 18.883,23	€ 68.396,54	€ 87.279,77

Si precisa che all'interno della disponibilità del FIS, pari a € 43.555,74, è compreso l'importo di € 2.796,93 [C.C.N.L. 2019 – 2021 Art. 78 lett. j)], previsto per la Formazione Docenti. In riferimento alla somma sopra riportata per la Formazione Docenti, si conviene che la stessa venga destinata alle attività di formazione richieste obbligatoriamente dall'amministrazione, eccedenti le 80 h funzionali previste dal C.C.N.L., fino a di 5 ore pro capite.

Ulteriori integrazioni delle risorse del MOF sono state assegnate con note integrative protocollo n. **48630** e **50707** entrambe del **06/12/2025**, riportate nella seguente tabella:

Risorse MOF	Totale disponibile per la contrattazione (al lordo dipendente)
Incarichi specifici del personale ATA (integrazione a.s. 2025 - 2026)	€ 139,44
Incarichi specifici del personale ATA per l'assistenza agli alunni diversamente abili ai sensi dell'art. 54, c. 4 del CCNL vigente (integrazione a.s. 2025 – 2026)	€ 430,98
Indennità di direzione – parte variabile dei DSGA per il periodo 1 gennaio – 31 agosto 2024	€ 407,00
Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione dei colleghi assenti (integrazione a.s. 2025/2026)	€ 662,28
Funzioni strumentali (integrazione a.s. 2025/2026)	€ 188,06
Indennità di direzione – parte variabile dei DSGA per l'a.s. (integrazione una tantum a.s. 2025/2026)	€ 395,83
Gestione pratiche pensionistiche ATA	€ 226,07
TOTALI	€ 2.449,66

DISPONIBILITA' INIZIALE CONTRATTAZIONE FIS

DISPONIBILITA' FIS		
ASSEGNAZIONE FIS CORRENTE		43.555,74 €
ECONOMIA FIS A.S. 2024/2025		6.637,46 €
STORNO ECONOMIA VAL. PROF. DOCENTE A/S 2024 - 25		5.471,19 €
STORNO ECONOMIA VAL. DOC. PIANO AGENDA SUD A/S 2024 - 25		2.543,07 €
INTEGR. IND. DIREZIONE DSGA (PERIODO 01/01 - 31/08/2024)		407,00 €
INTEGR. IND. DIREZIONE DSGA (una tantum 2025 - 2026)		395,83 €
Totale		59.010,29 €

A tale somma vanno detratte:

INDENNITA' DIREZIONE DSGA	a detrarre	4.930,50 €
INTEGR. IND. DIREZIONE DSGA (PERIODO 01/01 - 31/08/2024)	a detrarre	407,00 €
INTEGR. IND. DIREZIONE DSGA (una tantum 2025 - 2026)	a detrarre	395,83 €
INDENNITA' SOSTITUTO DSGA	a detrarre	546,00 €
totale		6.279,33 €

Pertanto si ha:

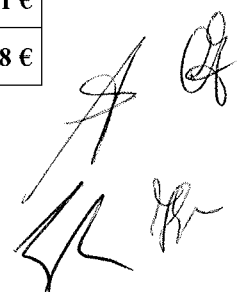
DISPONIBILITA' INIZIALE FIS		52.730,96 €
ACCANTONAMENTO FONDO DI RISERVA (5% DI €. 52.730,96)	a detrarre	2.636,55 €
		50.094,41 €
VALORIZZAZIONE AL MERITO (Assegnazione corrente anno)		11.862,18 €
DISPONIBILITA' INIZIALE PER CONTRATTAZIONE		61.956,59 €

Rimane accantonata la somma seguente:

ECONOMIA RELATIVA ALLE ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE		3.398,41 €
---	--	-------------------

A questo si procede alla seguente ripartizione Docenti - ATA:

RIPARTIZIONE SOMME DOCENTI - ATA		
DISPONIBILITA' DOCENTI: 70% (di €. 61.956,59)		43.369,61 €
DISPONIBILITA' ATA: 30% (di €. 61.956,59)		18.586,98 €



DISPONIBILITÀ DOCENTI

RIPARTIZIONE DISPONIBILITA' DOCENTI	Totale	43.369,61 €
A) REFERENZE		21.829,50 €
B) PROGETTI EXTRACURRICULARI		21.540,11 €

A) REFERENZE DOCENTI	Ore	Docenti n.	ore	Tariffa ora	Importo
1° COLLABORATORE D.S.	140			19,25 €	2.695,00 €
2 COLLABORATORE D.S.	135			19,25 €	2.598,75 €
Supporto staff dirigenza	58	2	29	19,25 €	1.116,50 €
Referente Scuola Infanzia	27			19,25 €	519,75 €
Responsabile Plesso via Garibaldi	30			19,25 €	577,50 €
Responsabile Plesso via Mulini	27			19,25 €	519,75 €
Referente sito web e canali social	15			19,25 €	288,75 €
Responsabile Laboratorio linguistico	17			19,25 €	327,25 €
Responsabile Lab. scientifico - PNNR	20			19,25 €	385,00 €
Responsabile Palestra	10			19,25 €	192,50 €
Referente autismo	16			19,25 €	308,00 €
Referente Consiglio Comunale ragazzi	8			19,25 €	154,00 €
Referente bullismo e cyberbullismo	10			19,25 €	192,50 €
Referente Bes - ADHD	32	2	16	19,25 €	616,00 €
Referente libri in comodato d'uso	15			19,25 €	288,75 €
Referente educazione Civica	8			19,25 €	154,00 €
Responsabile attrezzature audio	12			19,25 €	231,00 €
Animatore digitale	15			19,25 €	288,75 €
Team innovazione digitale	18	3	6	19,25 €	346,50 €
Gruppo di autovalutazione (Niv)	35	7	5	19,25 €	673,75 €
Commissione salute, ambiente e legalità	21	3	7	19,25 €	404,25 €
Commissione cultura, arte e territorio	35	5	7	19,25 €	673,75 €
Commis. Attiv. sportive, musicali e lab.	35	5	7	19,25 €	673,75 €
Commissione orario scolastico	48	6	8	19,25 €	924,00 €

Commissione BES	8	2	4	19,25 €	154,00 €
Commissione ERASMUS	24	4	6	19,25 €	462,00 €
Commissione curriculo verticale	20	5	4	19,25 €	385,00 €
Coordinatore di classe primaria	133	19	7	19,25 €	2.560,25 €
Coordinatore di classe secondaria	90	9	10	19,25 €	1.732,50 €
Coordinatore di classe terze secondaria	56	4	14	19,25 €	1.078,00 €
referente BIBLIOTECA SCOLASTICA	8	1	8	19,25 €	154,00 €
Tutor docenti neoassunti	8	1	8	19,25 €	154,00 €
Totale ore	1134			Totale	21.829,50 €

	B) PROGETTI EXTRACURRICULARI	NUMERO DOCENTI	ORE AGGIUNTIV E	COSTO ORARIO	ORE FUNZIONALI	COSTO ORARIO	TOTA LE
1	POTENZIAMENTO DI SPAGNOLO	1	27	38,50 €		19,25 €	1.039, 50 €
2		1	27	38,50 €		19,25 €	1.039, 50 €
3	Insieme tutti campioni	16	9	38,50 €		19,25 €	5.544, 00 €
4	Un coro di Natale per la pace	21	3	38,50 €		19,25 €	2.425, 50 €
5	E-twinning Arts Lab	2	10	38,50 €		19,25 €	770,00 €
6	Potenziamento lingua francese (DELF)	1	20	38,50 €		19,25 €	770,00 €
7	Bambini in gamba	3	15	38,50 €		19,25 €	1.732, 50 €
8	CLIL inglese e musica	2	8	38,50 €		19,25 €	616,00 €
9	Da Nabbi a lettori	3	9	38,50 €		19,25 €	1.039, 50 €
10	Costruiamo una melodia con un robot	2	6	38,50 €		19,25 €	462,00 €
11	Teatro Scuola dell'Infanzia	6	18	38,50 €		19,25 €	4.158, 00 €
12	Consiglio comunale dei ragazzi	2	20	38,50 €	10	19,25 €	1.925, 00 €
							21.521 ,50 €

Rimane un residuo di arrotondamento pari a € **18,61**

FUNZIONI STRUMENTALI

Area	Docenti	percentuale	Importo
Area 1 - gestione ptof	n. 2	15%	667,89 €
Area 2- Sostegno ai docenti	n. 2	15%	667,89 €
Area 3 - interventi e servizi per gli studenti	n.1	12%	534,31 €
Area 4 - qualità autovalutazione monitoraggio	n. 2	15%	667,89 €
Area 5 - sostegno	n. 2	28%	1.246,73 €
Area 6 - visite e viaggi di istruzione	n. 2	15%	667,89 €
100%			4.452,62 €

DISPONIBILITA' ATA	€ 18.586,98
---------------------------	--------------------

SUDDIVISI IN:

27% di 18.586,96 per ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	€ 5.018,48
73% di 18.586,96 per COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 13.568,50

DISPONIBILITA' ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	€ 5.018,48		ORE	TARIFFA ORARIA	IMPORTO
INTENSIFICAZIONE COLLEGA ASSENTE			62	€ 15,95	€ 988,90
REFERENZE			210	€ 15,95	€ 3.349,50
STRAORDINARIO			42	€ 15,95	€ 669,90
RESIDUO ARR.					€ 10,18
TOTALE					€ 5.018,48

REFERENZE		AA.AA	ORE	TARIFFA ORARIA	IMPORTO
GRADUATORIE ALUNNI E FORMAZIONE CLASSI		1	15	€ 15,95	€ 239,25
COORDINAMENTO UFFICI PERSONALE DOCENTE		1	25	€ 15,95	€ 398,75
ISCRIZIONE ALUNNI		1	15	€ 15,95	€ 239,25
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		2	10	€ 15,95	€ 319,00
RESPONSABILE UNICO DIDATTICA		1	20	€ 15,95	€ 319,00
RIORDINO ARCHIVIO PERSONALE (DOCENTE ED ATA)		2	15	€ 15,95	€ 478,50
GRADUATORIE INTERNE DOCENTI E ATA		2	15	€ 15,95	€ 478,50
GESTIONE GPS		2	20	€ 15,95	€ 638,00
GESTIONE INFORMATIZZATA PRESENZE PERSONALE ATA		1	15	€ 15,95	€ 239,25
TOTALE					€ 3.349,50

DISPONIBILITA' COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 13.568,50	CC.SS.	ORE	TARIFFA ORARIA	IMPORTO
REFERENZE			612	€ 13,75	€ 8.415,00
FLESSIBILITA'		3	7	€ 13,75	€ 288,75
DISPONIBILITA' STRAORDINARIO		17	7	€ 13,75	€ 1.636,25
STRAORDINARIO E INTENSIFICAZIONE			234	€ 13,75	€ 3.217,50
RESIDUO ARROTANDAMENTO					€ 11,00
TOTALE					€ 13.568,50

REFERENZE	€ 8.415,00	CC.SS.	ORE	TARIFFA ORARIA	IMPORTO
PICCOLA MANUTENZIONE Plesso centrale		2	70	€ 13,75	€ 1.925,00
PICCOLA MANUTENZIONE Plessi Garibaldi E Mulini		4	10	€ 13,75	€ 550,00
GESTIONE MAGAZZINO PRODOTTI PULIZIA E CANCELLERIA		1	12	€ 13,75	€ 165,00
ASSISTENZA IGIENICO ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI		VARI	248	€ 13,75	€ 3.410,00
GESTIONE INFANZIA		VARI	102	€ 13,75	€ 1.402,50
RESPONSABILI PLESSI		4	10	€ 13,75	€ 550,00
SERVIZI ESTERNI		2	15	€ 13,75	€ 412,50
TOTALE					€ 8.415,00

INCARICHI SPECIFICI	€ 2.795,05
----------------------------	-------------------

SUDDIVISI IN:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	€ 893,20				IMPORTO
RICOSTRUZIONE DI CARRIERA					€ 765,60
PENSIONAMENTI					€ 127,60
TOTALE					€ 893,20

COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 1.901,85				IMPORTO
GESTIONE INFANZIA - PLESSO CENTRALE					€ 880,00
ASSISTENZA INFORMATICA					€ 893,75
RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI					€ 128,10
TOTALE					€ 1.901,85

INCARICHI SPECIFICI CC.SS. ASSISTENZA IGIENICO PERSONALE INTEGR.	€ 430,98
---	-----------------

€ 430,98

Risorse ore eccedenti

SOMMA PREVISTA ORE ECCEDENTI ANNO SCOLASTICO 2025/2026	€ 2.706,80
Integrazione ore eccedenti a.s. 2025 – 2026 (nota n. 48630 del 06/12/2025)	€ 662,28
ECONOMIA anno scolastico precedente (somma accantonata)	€ 3.398,41
Totale	€ 6.767,49

Risorse Attività complementari di Educazione fisica

SOMMA PREVISTA ORE ECCEDENTI ANNO SCOLASTICO 2025 /2026	€. 836,13
ECONOMIA ANNO SCOLASTICO PRECEDENTE	€. 833,10
Totale	€. 1.669,23

Somma prevista per la valorizzazione professionalità docenti a tempo indeterminato in servizio in ii.ss. coinvolte nel cd. piano AGENDASUD

	Economie a. s. precedente	Assegnazione corrente	Totale
Valorizzazione professionalità docenti a tempo indeterminato in servizio in II.SS. Coinvolte nel cd. piano <i>Agenda SUD</i>	€ 0,00	€ 2.515,52	€ 2.515,52

Art. 27 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti e comunque subordinata all'effettivo accreditamento del FIS.

Art. 28 - Orari e tipologia di utilizzazioni

1. Le modalità di utilizzazione del personale rispondono alla diversa tipologia e sono coerenti con i profili professionali previsti dalla normativa vigente e funzionali all'attuazione delle attività previste dal P.T.O.F..
2. Poiché questa Istituzione Scolastica organizza il **tempo-scuola** in prevalenza in orario antimeridiano, attuando in orario pomeridiano, oltre alle attività curricolari relative alle sezioni a tempo normale, la realizzazione dei progetti, l'utilizzazione del personale ATA e DOCENTE, in turno pomeridiano, osserverà i criteri specificamente indicati nell'apposito accordo relativo al profilo professionale.
3. Nel rispetto delle delibere degli OO. CC. i docenti, oltre all'espletamento del proprio orario di servizio, potranno svolgere attività relative a specifici progetti o attività di laboratorio finalizzate all'arricchimento dell'offerta formativa per le quali si prevede l'accesso al fondo d'istituto.

Art. 29 - Piano annuale delle attività e calendario degli impegni

1. Il Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento andrà predisposto nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente (CCNL 2019 – 2021).
2. Gli impegni di carattere collegiale, che saranno elencati nel prospetto del piano annuale delle attività, nel rispetto del monte ore previsto dal contratto, prevedono:
 - a. Partecipazione a collegio e/o programmazione e verifica di inizio e fine anno;
 - b. Incontri periodici con le famiglie;

- c. Partecipazione a consigli di classe, interclasse e intersezione per la verifica dell'andamento didattico, la progettazione generale del P.T.O.F., la progettazione di attività di continuità e rapporti gruppo H;
3. Il piano predisposto verrà calendarizzato all'interno dell'anno scolastico nel modo più opportuno.

Art. 30 – Modalità di attivazione dei singoli progetti

1. Il numero minimo di partecipanti ai progetti extracurricolari sarà di 15 alunni ad eccezione dei progetti rivolti al recupero o al potenziamento, per i quali il numero di alunni si riduce a 10, mentre i progetti di certificazione linguistica (TRINITY, DELF, etc.) non saranno soggetti a limite numerico.
2. Nel caso in cui in un progetto siano coinvolti più docenti sarà previsto:
 - da 15 alunni a 20 alunni il progetto sarà svolto da un solo docente;
 - da 21 alunni a 35 alunni il progetto sarà svolto da 2 docenti;
 - da 36 alunni a 50 alunni il progetto sarà svolto da 3 docenti e così via.
3. In presenza di alunni portatori di handicap, l'insegnante di sostegno prescinderà da quanto stabilito sopra.

Art. 31 – Modalità di documentazione delle attività

1. Le attività relative ai progetti, alle referenze attribuite e all'utilizzazione delle risorse aggiuntive andranno debitamente documentate da parte dei docenti che le svolgeranno.
2. I docenti di cui sopra sono tenuti a:
 - a. Redigere il progetto dell'attività da svolgere.
 - b. Indicare il numero degli alunni partecipanti.
 - c. Predisporre il calendario degli incontri.
 - d. Effettuare la rilevazione di assenze / presenze.
 - e. Presentare copia del materiale didattico eventualmente prodotto.
 - f. Presentare registro presenze ed attività svolte e relazione finale.

Art. 32 – Modalità di attuazione dei progetti europei

1. In riferimento all'attuazione dei progetti europei i criteri per la selezione del personale coinvolto verranno definiti prioritariamente sulla base dei relativi avvisi MIUR e delle indicazioni fornite dall'autorità di gestione, fermi restando le professionalità ed i requisiti richiesti per ciascun profilo, si terrà conto dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, a partire dal personale interno.
2. Limitatamente alle professionalità ATA, si terrà conto prioritariamente dei criteri della disponibilità e della rotazione.

Art. 33 - Servizi del territorio

1. Al fine di assicurare nell'ambiente di lavoro le condizioni migliori per lo svolgimento dei compiti del personale, il Dirigente Scolastico agevolerà l'utilizzazione dei servizi presenti sul territorio, offerti, a titolo gratuito, da privati o enti.
2. All'interno di tale disponibilità potrà essere prevista l'utilizzazione dei locali scolastici, attraverso appositi accordi o convenzioni.

Art. 34 - 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 prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 35 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - Comprovata professionalità specifica
 - Disponibilità degli interessati
 - Anzianità di servizio.

Art. 36 – Utilizzazione fondi specifici per la sicurezza

1. I fondi appositamente assegnati dal MIUR per la sicurezza vengono destinati al completamento della segnaletica ed alla formazione di un congruo numero di figure sensibili.

Art. 37 – Servizio di prevenzione e protezione dei Rischi

E' istituito il SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI con le seguenti caratteristiche:

- Presenza di un insegnante referente per ogni sede
- Presenza di due figure atte al coordinamento
- Nomina di un responsabile con incarico professionale.

Il servizio viene ridefinito ogni anno prima della scadenza.

Organigramma e funzionigramma dei membri del Servizio di Prevenzione e Protezione sono diffusi tramite apposito punto in Collegio Docenti, pubblicazione sito e in bacheca ARGO. Il servizio di protezione e prevenzione è pertanto formato:

1. dal Dirigente Scolastico;
2. dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP),
3. dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) designato nell'ambito della RSU;
4. dalle figure sensibili addetti all'emergenza.

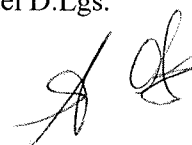
I membri del servizio avranno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza. E' prevista la presenza del referente di sede e del coordinatore e/o del rappresentante dei lavoratori per ogni sopralluogo effettuato dal Responsabile del Servizio e dell'Ente proprietario. Le incombenze di norma previste dal servizio di Prevenzione e Protezione, per quanto sopra non specificato e per ciò che si discosta o lo integra, sono illustrate in apposita documentazione attraverso le disposizioni emanate dal dirigente scolastico che si avvale del RSPP.

Art. 38 - Obblighi del Dirigente Scolastico

Al Dirigente Scolastico in qualità di datore di lavoro, spettano tutti gli obblighi previsti dall'art. 18 del D.Lgs. n. 81/08.

In particolare:

1. nomina delle figure preposte alla sicurezza e degli addetti all'emergenza (figure sensibili):



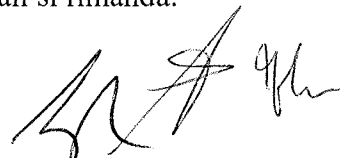
- RSPP interno/esterno all'Istituto attraverso attribuzione incarico, e previsione di un compenso forfettario, con compiti relativi ai seguenti ambiti
 - ✓ valutazione dei rischi
 - ✓ individuazione ed elaborazione delle misure, anche procedurali, di prevenzione e protezione
 - ✓ proposta di programmi di informazione formazione
 - ✓ partecipazione alla riunione periodica
 - ✓ informazione dei lavoratori
 - ✓ Contratti con ASPP competenti per territorio
 - ✓ Coordinamento con le Figure sensibili (addetti emergenza), squadra antincendio e addetti Pronto Soccorso.
2. formazione di RSPP e ASPP, RLS, figure sensibili.
 3. valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'istituto in collaborazione con il RSPP. Per soluzioni strutturali e di manutenzione, il DS dovrà, invece, inoltrare richiesta formale di adempimento all'ente responsabile degli immobili.
 4. stesura e aggiornamento del DVR. Il DVR dovrà indicare:
 - ✓ i criteri di valutazione adottati
 - ✓ le misure di prevenzione e protezione collettive e individuali
 - ✓ il programma delle misure per migliorare nel tempo i livelli di sicurezza
 - ✓ procedure e competenze per l'attuazione delle misure
 - ✓ mansioni che espongano a rischi particolari i nominativi di RSPP, RLS che ha partecipato alla valutazione
 - ✓ i nominativi di RSPP e RLS

La sottoscrizione del DVR, insieme al Dirigente Scolastico, da parte di tutti i soggetti coinvolti (RSPP, RLS) può assolvere all'obbligo di certificare la data del Documento. Il DVR è custodito presso l'istituto al quale si riferisce (nel caso di più sedi/plessi presso la sede centrale) Il DVR potrà essere illustrato ai lavoratori in occasione di incontri informativi, ma l'eventuale accesso ad esso da parte di figure diverse dal RSPP, ASPP, RLS dovrà avvenire dietro richiesta scritta motivata.

5. Il D.S., direttamente o tramite il R.S.P.P. , indice almeno una volta all'anno una riunione periodica, a carattere consultivo, per l'esame della situazione relativa alla prevenzione e protezione dai rischi, e per l'informazione su eventuali nuovi strumenti, apparecchi e mezzi di lavoro. Alla riunione devono partecipare il R.S.P.P., il R.L.S.

Art. 38 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o eletto tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 39 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. 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 saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. Il fondo per la valorizzazione del merito viene utilizzato, senza ulteriore vincolo di destinazione per la retribuzione del personale per l'a.s. 2025-26, che in sede di contrattazione annuale, è stato destinato per il 30% al personale ATA e per il 70% al personale docente.

Letto, confermato e sottoscritto, la seduta è sciolta alle ore 16.50.

Misterbianco li 09/04/2026

La RSU:

PROF. GULISANO FILIPPO

Ins. ZUCCARELLO CATERINA

PROF. FILETTI SALVATORE

OO.SS:

CGIL

CISL

UIL

FGU-GILDA UNAMS

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa GIUSEPPINA MARIA LICCIARDELLO