

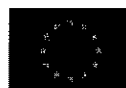


Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale Per la Sicilia

ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO STATALE

"G. PASCOLI-L. PIRANDELLO"



VIALE LEONARDO DA VINCI, 11 - 91014 CASTELLAMMARE DEL GOLFO - TEL. 0924-31586/FAX.0902434648
C. F.: 80004040814 e-mail: tpic81900a@istruzione.it - tpic81900a@pec.istruzione.it Sito Web: www.pascoli-pirandello.edu.it

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2025-2026
(art. 8 CCNL Istruzione e Ricerca triennio 2019/21)**

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.P.R. 275 del 1999 – Regolamento sull'Autonomia Scolastica;

VISTO il PTOF dell'Istituzione scolastica per il triennio 2022/25, regolarmente approvato dal Collegio Docenti con delibera n. 33 del 9 gennaio 2026 e adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 2 del 9 gennaio 2026;

CONSIDERATE le attività incentivabili, ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007;

VISTO il Piano delle Attività del personale Docente per l'A.S. 2025/26;

VISTO il Piano di Lavoro del personale ATA per l'A.S. 2025/26;

VISTI gli artt. 4, 5, 6 e 8 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-21;

VISTA la L. 15/2009 e il susseguente Decreto Legislativo n. 150/2009;

VISTO il CCNL per il periodo 2019/21;

CONSIDERATO l'ammontare dell'assegnazione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'anno 2025/2026 e le specifiche assegnazioni per le funzioni strumentali, per gli incarichi specifici del personale ATA e per le ore eccedenti comunicate dal MIUR con nota prot. n. 14807 del 01/10/2025;

IN ATTESA del controllo sulla compatibilità dei costi da parte dei Revisori dei e della relativa certificazione degli oneri, secondo i principi di cui all'art. 48 del D.Lgs. 165/2001;

Il giorno 30 del mese di aprile dell'anno 2026

Nei locali dell'Istituto Comprensivo "G.Pascoli-L.Pirandello" di Castellammare del Golfo e in videoconferenza, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica

TRA

la delegazione di parte pubblica nelle persone del Dirigente Scolastico, Salvatore Tinnirello, con la consulenza del DSGA, dott.sa Giuliana La Francesca

E

i componenti delle delle RSU d'Istituto: Anna Rugeri e Maria Giammarinaro, elette nelle liste di UIL-Scuola (Vincenza Russo, RSU eletta nelle liste ANIEF, risulta assente)

e alla presenza della dirigente sindacale ANIEF Marina Ferreri.

viene sottoscritta la presente Ipotesi di **CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO** che si intenderà definitivamente stipulato e produrrà i conseguenti effetti trascorsi 30 giorni dalla notifica al Collegio dei Revisori dei conti, assieme alla relazione tecnico-finanziaria del Direttore SGA.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto Comprensivo "G.Pascoli-L.Pirandello" di Castellammare del Golfo con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula dell'accordo e restano validi fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo. Il presente contratto è comunque da intendersi di durata annuale.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento, per adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI (artt. da 4 a 9, CCNL Istruzione e Ricerca 2019-21)

Art. 2 - Rispetto delle competenze

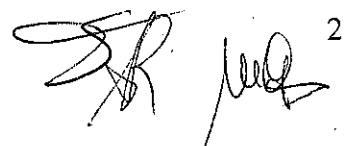
1. Con riferimento agli artt. 2-5-40 del D.Lgs. n. 165/2001, nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali si rispettano le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico e del Direttore S.G.A.

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio, attraverso gli strumenti della valorizzazione delle professionalità e della verifica dei risultati.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti passaggi:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Informazione
 - c) Confronto
 - d) Interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla Scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la Scuola.

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente scolastico; 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 Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento dell'informazione e della contrattazione invitando i componenti di parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo, fornendo materiali utili alla discussione.
3. La parte sindacale può avanzare richiesta di incontro con il dirigente. Di norma, e salvo elementi ostativi, il dirigente indice la riunione e fornisce materiali utili alla discussione entro cinque giorni dall'acquisizione della richiesta.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.



2

Art. 5 - Contrattazione integrativa

Sono materie di contrattazione integrativa di istituto tutte le materie previste all'art. 30 c.4 sezioni c da c1 a c11 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-21.

2. La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali esorbitanti detti limiti di spesa sono inefficaci e danno luogo alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto (D. Lgs. 165/2001, art. 48, c. 3).

Art. 6 - Confronto

1 - Sono oggetto di confronto tutte le materie previste all'art. 30 c.9 sezioni b da b1 a b6 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-21.

Art. 7 - Informazione

Sono oggetto di informazione tutte le materie previste all'art. 30 c.10 sezioni b1 e b3 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-21.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione su tutti gli atti, i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previsti dalla Legge 241/90, dalla Legge 675/96 e dal D.Lgs. 196/03.

Art. 8 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro sette giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2. Al fine di avviare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 9 - Diritti sindacali (artt. 3-4-8-9 del CCNQ del 07/08/1998)

1. I permessi sindacali retribuiti spettanti vengono calcolati e comunicati all'inizio dell'anno scolastico.

2. I permessi sono gestiti autonomamente e possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalle norme vigenti.

3. La fruizione dei permessi è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dal componente della RSU, per la quota di propria spettanza, di norma almeno un giorno prima dell'utilizzo.

4. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo sindacale, pubblicato in evidenza sul sito web istituzionale della scuola; la RSU è responsabile ad ogni effetto di legge della pubblicazione di ogni documento affisso all'Albo; è responsabile altresì anche della mancata pubblicazione di qualunque documento pervenuto alla loro attenzione, tramite la scuola o attraverso le organizzazioni sindacali.

5. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno di volta in volta a disposizione per la propria attività sindacale un apposito locale.

6. Alle Organizzazioni Sindacali, di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive, modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70. La bacheca sindacale è allestita in via permanente all'interno del sito web della scuola e la pubblicazione è affidata alla cura delle RSU.

7. Le R.S.U. hanno diritto, assumendosene in proprio le responsabilità, di affiggere nella bacheca, di cui al precedente comma, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in

conformità alla normativa vigente sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del dirigente.

8. Tutti i diritti sindacali si mantengono anche nella modalità di lavoro a distanza, qualora ne ricorrano le condizioni, come previsto dall'art. 8 del CCNI 25/10/2020.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

1. La materia è disciplinata dall'art. 31 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-21, cui si fa riferimento.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU nella sua interezza e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni 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,
4. l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
5. 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 rispettare il normale orario di lavoro.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché degli uffici, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi sindacali retribuiti

1. Spettano alla R.S.U. permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (110 dipendenti, per un totale di 46 ore e 45'), pari ad ore 15 e 35' per ciascun componente la R.S.U. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla R.S.U..
2. Per il personale docente è esclusa la concessione di permessi sindacali in ore coincidenti con scrutini ed esami. La fruizione dei permessi sindacali, di cui al precedente c. 1, è gestita autonomamente dalla R.S.U., con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo, tramite atto scritto, sia dalle segreterie provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 c. 2 e 47 bis del D.L.vo n. 29/93 e successive modifiche e integrazioni, sia dalle R.S.U.
3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente c. 2, la concessione dei permessi di cui al precedente c. 1 si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità delle esigenze di servizio con l'assenza delle R.S.U.

Art. 12 – Diritto di accesso agli atti

Alle organizzazioni sindacali sono garantite, ove ne ricorrano i presupposti, tutte le forme di accesso previste dalla disciplina legislativa in materia di trasparenza, nei limiti e con le modalità dalle stesse previste, ai sensi dell'art.4 c.6 del vigente CCNL.

Art. 13 – Trasparenza

Per corrispondere al principio di trasparenza viene concordata la consegna alla RSU dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo d'istituto, indicati esclusivamente in forma aggregata.



4

Art. 14 - Diritto di sciopero

1. Lo sciopero è diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, anche a tempo determinato.
2. I lavoratori che intendano aderire ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente scolastico.
3. Il Dirigente comunica alle famiglie, prima dello sciopero, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsti per il giorno di sciopero; valuta l'effetto previsto sul servizio didattico e di conseguenza:
 - a. può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti;
 - b. può sospendere le lezioni se non è in grado di garantire neanche un servizio minimo;
 - c. può chiudere la scuola o le singole sedi se tutti hanno dichiarato di scioperare.

Il giorno dello sciopero

- a. chi sciopera non è tenuto ad alcuna comunicazione.
- b. chi non sciopera:
 - deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste; non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore a quelle previste dal suo ordinario orario di lavoro;
 - può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora, ma non può essere tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno;
 - chi ha il giorno libero non può essere obbligato a dichiarare se sciopera o no e non può comunque perdere la retribuzione, non può essere chiamato a scuola per sostituire docenti in sciopero.

Art. 15 – Contingenti minimi del personale A.T.A. in caso di sciopero

1. I contingenti minimi di personale A.T.A. in caso di sciopero sono regolati dall'apposito regolamento, stilato ai sensi della delibera della Commissione di Garanzia del 17/12/2020, che recepisce l'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento, e del conseguente protocollo d'intesa, stilato con le parti sindacali nella riunione del 15/02/2021. Il regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n° 29 del 25/02/2021
2. Il regolamento sui contingenti minimi è pubblicato sul sito alla pagina <https://pascoli-pirandello.edu.it/wp-content/uploads/2024/03/Regolamento-sui-contingenti-minimi.pdf>

TITOLO III - NORME SULLA SICUREZZA

Art. 16 - Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 come integrato dal D.lvo n.81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - a) adozione di misure di prevenzione e protezione riguardo i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali, etc. utilizzati dai lavoratori e dagli studenti;
 - a) valutazione di tutti i rischi esistenti nella istituzione scolastica ad eccezione di quelli di competenza dell'Ente locale;
 - b) elaborazione del documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure di prevenzione e protezione adottati, il programma dei successivi miglioramenti;
 - c) designazione del personale incaricato di attuare le misure di sicurezza;
 - d) informazione dei lavoratori e degli studenti in materia di salute e sicurezza;
 - e) formazione dei lavoratori e degli studenti in materia di salute e sicurezza.



Art. 17 - Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i lavoratori per garantire durante tutte le ore della scuola le misure di prevenzione, incendi, di gestione delle emergenze e di primo soccorso.
2. I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente e possedere capacità, tempo e mezzi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.
3. Durante l'orario di apertura della scuola deve essere garantita, per ciascuna sede scolastica, la presenza di almeno un addetto prevenzione incendi e di un addetto alle misure di primo soccorso.
4. Il Dirigente Scolastico, nei limiti di quanto sarà stabilito dal Consiglio d'Istituto, potrà reclutare per l'a.s. 2025/2026 apposito consulente esterno/interno qualificato, in conformità alle vigenti norme e sul presupposto della mancata disponibilità di risorse umane interne per svolgere l'incarico di R.S.P.P. ai sensi del D.Lvo 81/2008 e ss.

Art. 18 - Riunione periodica

1. La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (DS, RLS, RSPP, MC) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del dirigente scolastico convocarne almeno una all'anno, da svolgere nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico.
2. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione.
3. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Art. 19 - Individuazione dei componenti il Servizio P.P. ed attribuzioni dei compiti

1. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente predispone, d'intesa con il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, il servizio di protezione e prevenzione e nomina gli addetti, designa il responsabile del servizio di protezione, dandone comunicazione al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

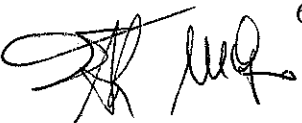
Art. 20 - Doveri e diritti dei lavoratori

1. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- a) Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- b) Segnalare immediatamente al DS le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata comunicazione anche al RLS;
- c) Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di propria competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o altrui;
- d) Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- e) Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- f) Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.
- g) In modalità a distanza attenersi scrupolosamente alle quote orarie minime di attività sincrona previste dal Piano per la Didattica Integrata nazionale e di Istituto. Gli orari di lavoro dovranno essere conformi agli artt. 2 e 3 del CCNI del 25/10/2020.

2. Di contro, essi hanno diritto a:

- a) Essere informati in modo generale e specifico;
- b) Essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro ed alle singole

 6

mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;

- c) Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie di prevenzione;
- d) Interruzione unilaterale delle attività in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- e) Adozione libera di misure di emergenza in presenza di pericolo grave, immediato, inevitabile.
- f) In modalità a distanza hanno diritto alle pause previste dal Piano nazionale e d'Istituto per l'attività sincrona.

Art. 21 - Compensi

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

Art. 22 – Aggiornamento del personale

1. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente predispose il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.
2. Nello stesso tempo è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica.
3. L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori, dovendo essa avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero. Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di formazione obbligatorio.

Art. 23 - Esercitazioni e prove di evacuazione

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione, di cui una senza alcun preavviso.

Art. 24 - Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

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

Art. 25- Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

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

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

Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:

- alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituto o nei plessi;
- alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, pronto soccorso, evacuazione dei lavoratori, organizzazione della formazione.

2. Egli riceve informazioni e relativa documentazione:



- provenienti dagli organi di vigilanza;
- sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;
- sugli infortuni e le malattie professionali.

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

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

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

Per l'espletamento delle proprie attribuzioni il R.L.S., oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari retribuiti pari a 40 ore annue.

TITOLO IV - ASSEGNAZIONE, UTILIZZAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE (art. 30, comma 9, lett. b1), b2) del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-21

Con riferimento a quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 165/2001, così come recepito dal CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18, si riportano le determinazioni e i criteri da assumere con autonomi provvedimenti dirigenziali, previo confronto con le RSU d'Istituto.

Art. 26 - Assegnazione del personale docente ai plessi/alle sezioni/alle classi

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno scolastico. Appena possibile, in relazione alla completa definizione dell'organico, l'assegnazione deve essere espressa con formale provvedimento scritto.

2. Il Dirigente Scolastico assegna gli insegnanti alle classi e alle attività curricolari facendo riferimento ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e sentito il Collegio dei Docenti, tenendo conto, ove possibile, di eventuali richieste volontarie ma avendo sempre come obiettivo primario quello di perseguire il migliore andamento delle attività didattiche in funzione degli obiettivi generali stabiliti nel PTOF.

In relazione alle modifiche introdotte 150/2009 e recepite a partire dal CCNL 2016-18 le materie di cui all'art. 30 c. 9, lettera b2) del CCNL di categoria 2019-21 non sono più oggetto di contrattazione ma solo di confronto.

Art. 27 - Utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF e collaborazioni plurime

1. Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della Scuola.

2. Il Dirigente scolastico assegna i posti e le attività curricolari ed extracurricolari, tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

3. Per particolari insegnamenti e/o attività, il Dirigente Scolastico può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art.35 CCNL del 29/1/2007).

Art. 28 - Orario di insegnamento del personale docente

1. L'orario di lavoro può essere definito su base settimanale o plurisettimanale e si articola, di norma, in non meno di cinque giorni.

2. L'orario di lavoro è continuativo ed eventuali interruzioni orarie nell'arco della giornata possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo.



3. L'orario di servizio dei docenti può essere soggetto a interruzioni (ore buche). Salvo richiesta esplicita del docente il numero di ore buche non può eccedere le due a settimana alla Scuola Secondaria. Alla scuola primaria il numero massimo è una. In nessun caso è consentito svolgere oltre cinque ore di lezione frontale. Queste regole possono essere soggette a deroga per tutti i docenti che svolgono ore eccedenti la quota contrattuale.

4. All'inizio di ciascun anno scolastico la dirigenza propone un progetto di flessibilità oraria plurisettimanale finalizzata ad una efficace accoglienza degli alunni al rientro dalle vacanze estive. Il progetto viene sottoposto all'approvazione vincolante degli Organi Collegiali competenti. In caso di approvazione, eventuali ore in meno effettuate durante i periodi a orario ridotto verrebbero conteggiate e, entro tre mesi, recuperate per la sostituzione dei colleghi assenti.

5. In caso di didattica a distanza gli orari di servizio si svolgono all'interno degli orari normalmente adottati in presenza e sono regolati dagli artt. 2 e 3 del CCNI del 25/10/2020.

Art. 29 - Personale docente - Attività funzionali all'insegnamento

1. Il Dirigente scolastico, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale. Anche date e orari, per ragioni di forza maggiore, possono essere oggetto di cambiamenti.

Art. 30 - Sostituzione di docenti assenti

1. Fermo restando la chiamata del supplente anche per un solo giorno nella scuola dell'infanzia laddove non sia possibile coprire la sezione con personale in servizio, il Dirigente scolastico o un suo delegato assegna la supplenza rispettando i seguenti criteri:

Scuola dell'infanzia e primaria.

- a) docenti che devono recuperare ore di permesso retribuito o che hanno svolto ore in meno durante regimi a orario ridotto;
- b) docenti con ore a disposizione o insegnanti di sostegno all'interno della propria classe;
- c) docenti in compresenza impiegati nel tempo normale, nei periodi a orario ridotto;
- d) docenti che hanno dato la disponibilità per effettuare ore eccedenti (le ore libere);
- e) docenti di sostegno di altre classi, in caso di alunno disabile assente;

Scuola secondaria.

- a) docenti che devono recuperare ore di permesso retribuito o che hanno svolto ore in meno durante regimi a orario ridotto;
- b) docenti con ore a disposizione o insegnanti di sostegno nella propria classe;
- c) docenti con ore di completamento dell'orario cattedra indicate in orario;
- d) docenti che hanno dato la disponibilità per effettuare ore eccedenti;
- e) docenti di sostegno di altre classi, in caso di alunno disabile assente.

2. Nel caso di più docenti che hanno dato la propria disponibilità nella stessa ora si stabiliscono i seguenti criteri per l'assegnazione della supplenza:

- a) docenti della classe del collega assente;
- b) docenti della stessa disciplina del collega assente;
- c) docenti che hanno effettuato meno sostituzioni;
- d) qualunque altro docente disponibile.

I docenti interessati all'attribuzione di ore eccedenti a pagamento dovranno presentare la domanda di disponibilità entro e non oltre una settimana dalla redazione dell'orario definitivo.

Gli impegni orari dei docenti che hanno dato la disponibilità vanno collocati nel quadro orario settimanale delle lezioni, analogamente a quanto previsto per i docenti tenuti al completamento dell'orario.

TITOLO V ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA (art. 30, c. 9, lett. b1), del CCNL Istruzione Ricerca 2019-21)



Art. 31 - Piano Annuale delle Attività ATA

1. L'organizzazione del lavoro, i criteri e le modalità di utilizzo del fondo d'istituto, le attività di aggiornamento e formazione del personale ATA nell'a.s. 2025/26 sono regolate secondo quanto previsto nell'allegato Piano annuale delle attività del personale ATA, facente parte integrante del presente contratto.

Art. 32 - Campo di applicazione

1. Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale ATA compreso quello a tempo determinato, a prescindere dall'Ente di dipendenza.

Art. 33 – Mansioni e compiti

1. Tutto il personale ATA sarà utilizzato per compiti previsti dal profilo ed in particolare con riferimento al CCNL 2019/21, allegato A.

3. Limitatamente ai collaboratori scolastici ad inizio d'anno saranno previsti dei "lotti" omogenei, comprensivi di almeno 4 aule, 1 laboratorio e gabinetto scientifico, corridoi, scale, bagni docenti, bagni alunni, e spazi esterni che dovranno essere puliti e vigilati con frequenza regolare quotidiana.

Art. 34 - Orario di lavoro del personale ATA

1. L'orario di lavoro del personale ATA, di norma, è di n° 36 ore settimanali, ripartite in 5 giorni: Per l'anno scolastico 2024/2025 si effettuerà il seguente orario:

- a) Il **DSGA** svolgerà il proprio servizio con criteri di estrema flessibilità, garantendo tuttavia un adeguato spazio, per il ricevimento dell'utenza interna ed esterna e per la collaborazione con il dirigente e lo staff.
- b) Gli **Assistenti amministrativi**: gli assistenti effettueranno l'orario dalle 07,45 alle 14,21, con un rientro settimanale dalle 15,00 alle 18,00. A scelta è possibile optare per un orario dalle 8,00 alle 14,00 e due rientri settimanali, o anche effettuare il rientro dalle 15,30 alle 18,30.
- c) Per i **Collaboratori scolastici**: n° 7,12 ore consecutive antimeridiane o pomeridiane, da lunedì a venerdì da svolgere su due turni: il primo turno dalle ore 7,30 alle ore 14,42 – il secondo turno dalle ore 11,48 alle ore 19,00. Lo svolgimento del turno pomeridiano per le attività musicali sarà assegnato a turnazione.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore.

2. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale può usufruire di una pausa di almeno trenta minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa sarà comunque prevista come obbligatoria se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.

3. Qualora per la tipologia professionale e per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

4. Il personale sarà assegnato, ai vari turni, a rotazione e in base alla professionalità necessaria durante il turno del servizio.

5. A richiesta degli interessati e per motivi personali è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro previa richiesta ed autorizzazione da parte del Direttore SS.GG.AA.

6. Il DGSA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro in 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.

Nell'Istituto sono adottate le seguenti tipologie di orario di lavoro: orario flessibile, orario plurisettimanale, turnazione secondo le esigenze e gli obiettivi definiti dalla scuola, lavoro agile (solo per gli assistenti amministrativi e in subordine alle norme contrattuali e alle disposizioni di legge).

Come previsto dagli artt. 12 e 13 del CCNL 2019/21 il DSGA e gli assistenti amministrativi possono svolgere parte delle attività in regime di lavoro agile, regolato da accordi individuali



da concordare con il Dirigente Scolastico e redatti in subordine alle esigenze organizzative della scuola.

Art. 35 - Orario di lavoro flessibile

1. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio per l'apertura e la chiusura della scuola all'utenza: dalle ore 07:30 alle ore 19:00.
2. Nei plessi sottoposti a turnazioni (Pascoli, Don Bosco e Falcone Borsellino), durante le attività didattiche a orario completo l'orario settimanale è articolato su 35 ore, con orari di ingresso e uscita determinati in funzione delle esigenze didattiche. In particolare, nei periodi di svolgimento delle attività didattiche, gli orari di servizio si estendono di norma ad almeno 30 minuti oltre il termine delle lezioni per consentire che le operazioni di pulizia e riordino si possano svolgere in assenza di utenti.
3. I dipendenti che ne facciano richiesta vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. Nei casi previsti dalle disposizioni per il contenimento della pandemia, limitatamente al solo personale con profilo di assistente amministrativo, è possibile utilizzare parte del personale in modalità di lavoro agile. Il Piano di lavoro specifico è disposto dal DSGA in relazione alle imprescindibili esigenze di regolare funzionamento delle attività amministrative.
5. Eccezionalmente, qualora risulti impossibile organizzare diversamente il servizio e previa disponibilità del personale coinvolto, sarà possibile disporre turni di lavoro che superino il limite massimo di nove ore giornaliere.

Art. 36 – Programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro

1. La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario viene effettuata alle seguenti condizioni:
 - a) in relazione a prevedibili intensificazioni delle attività o a particolari esigenze di servizio;
 - b) avendo accertato la disponibilità del personale coinvolto.
2. Ai fini dell'adozione dell'orario plurisettimanale devono essere osservati i seguenti criteri:
 - a) il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino a un massimo di 1 ora e 30 min.;
 - b) al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente e, di norma, rispettivamente, non possono essere superate le 78 ore complessive in eccesso sul normale orario calcolato su base settimanale.

Art. 37 – Attività prestate oltre l'orario d'obbligo e recuperi compensativi

1. Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della rotazione, con eventuale esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92 e dalla restante normativa vigente.
2. Questi ultimi potranno, comunque, comunicare, di volta in volta, la loro disponibilità alle prestazioni di cui al comma precedente.
3. Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del MOF, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.
4. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività scolastica o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso entro la fine dell'anno di riferimento.
5. Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.



6. L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal Capo d'Istituto, o, su apposita delega, dal DSGA.

Art. 38 – Piano di lavoro del personale ATA

1. All'inizio dell'anno scolastico il Direttore SGA formula una proposta di piano di lavoro contenente la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti.
2. Il Dirigente Scolastico, verificandone la congruenza rispetto al PTOF, adotta il piano di lavoro.
3. L'attuazione dello stesso è affidata al Direttore SGA, il quale individua anche il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione con un piano di lavoro protocollato, contenente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.
4. Per sopraggiunte ed imprevedibili esigenze organizzative, in vista di garantire la massima efficienza ed efficacia dei servizi amministrativi ed ausiliari offerti all'utenza, il piano annuale delle attività ATA in corso d'anno può sempre essere rivisto e riorganizzato in qualsiasi momento previa consultazione e raccordo con le RSU e successiva pubblicazione all'albo dell'Istituto.
5. All'albo della scuola sarà esposto copia del piano di lavoro con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale; copia del piano sarà consegnato ai delegati sindacali che sottoscrivono il presente contratto.

Art. 39 – Criteri di assegnazione ai plessi e alle mansioni amministrative

L'assegnazione del personale ai plessi è un atto che ricade nella piena competenza dirigenziale, non soggetto a contrattazione bensì a confronto. Tuttavia, data la sua estrema rilevanza sul clima relazionale, che può incidere positivamente o negativamente anche sui processi di insegnamento e apprendimento, si ritiene opportuno esplicitare i criteri generali che conducono all'assegnazione:

- Esame della specifica situazione dei plessi in relazione alle attività che si svolgono, alle caratteristiche dell'utenza, alle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
- Disponibilità allo svolgimento di orari flessibili o attività aggiuntive, anche in relazione alla distanza dal luogo di residenza o a particolari situazioni personali;
- Presenza di unità di personale con mansioni ridotte;
- Presenza di unità di personale che usufruisce dei benefici della L.104/92;
- Particolari competenze di carattere professionale e relazionale;
- Posizione economica in relazione a mansioni aggiuntive stabilmente retribuite (ex art. 50 CCNL 2006-09);
- Ragioni di opportunità legate alle relazioni con l'utenza interna ed esterna e, eventualmente, anche al genere, in relazione allo svolgimento di particolari funzioni;
- Riconoscimento delle positive relazioni e della capacità di intesa col personale addetto al plesso nonché delle necessarie competenze professionali, come condizione per una riassegnazione al medesimo plesso;
- Posizione nella graduatoria di istituto.

Inoltre, pur non costituendo in alcun modo criterio vincolante, si terrà conto, ove possibile, di particolari e rilevanti esigenze personali.

Per quanto riguarda, infine, l'assegnazione del personale di segreteria alle mansioni il criterio principale è legato alle capacità professionali degli assistenti, in relazione alle esperienze precedentemente maturate e alle esigenze dei reparti.



Art. 40 – Criteri e modalità per assegnazione incarichi specifici ATA

1. Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 54 CCNL 2019/21, da attivare nella Scuola in aggiunta agli incarichi derivanti dalla presenza di personale destinatario di posizione economica, e di ulteriori incarichi aggiuntivi da retribuire a carico del FIS.
2. Le predette attività sono quelle complessivamente spettanti, nell'anno scolastico 2025/2026, sulla base dell'applicazione dell'art. 50 del CCNI del 31.08.1999 e ss.
3. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:
 - a) competenze professionali, in coerenza con gli incarichi funzionali nell'attività programmata;
 - b) disponibilità dichiarata all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario di servizio e/o aggiuntivo;
4. L'incarico di sostituzione del Direttore SGA è attribuito al titolare di seconda posizione. In caso di assenza di questi, si procede all'attribuzione dell'incarico al personale dichiaratosi disponibile, sempre nel rispetto della posizione occupata nella relativa graduatoria delle posizioni economiche e, infine, al personale destinatario di incarico specifico, tenendo conto, su proposta del Direttore SGA, della padronanza accertabile di competenze quali capacità di coordinare e organizzare i piani di lavoro, capacità di gestire autonomamente le procedure, capacità di coordinarsi con i colleghi.

Art. 41 - Permessi e ritardi

1. I permessi possono essere concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato e sono autorizzati dal Dirigente scolastico dopo il parere del D.S.G.A.
2. Non occorre motivare e documentare la domanda.
3. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
4. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
5. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno del mese successivo, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo modalità da concordare con il DSGA.
6. Non appena avuta notizia di mobilità e/o trasferimento in uscita verso altra Istituzione scolastica, il personale ATA interessato dai predetti movimenti è tenuto a recuperare improrogabilmente entro il 31 agosto 2025 le ore lavorative in base a quanto previsto dal piano annuale del personale ATA.
7. Analogamente il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità. Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi, in caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzione di decurtazione della retribuzione.

Art. 42 – Regole per la sostituzione del personale ATA amministrativo

Gli uffici di segreteria sono divisi in quattro reparti: protocollo e affari generali, contabilità, alunni e personale.

Il Piano di Lavoro del D.S.G.A. prevede che gli Assistenti Amministrativi possono protocollare in uscita gli atti del proprio reparto; le stesse modalità saranno applicate nel caso di protocollo in ingresso.

Nel caso di assenza di un assistente superiore a un giorno lavorativo, sarà assegnata un'ora eccedente all'assistente che opera nella medesima Area di lavoro.

In caso di assenza di un assistente, prolungata e non prevedibile a inizio anno, il carico di lavoro del reparto può essere redistribuito in via transitoria tra gli altri assistenti, anche in maniera difforme dal piano di lavoro già adottato; la riarticolazione del carico di lavoro



avviene su proposta del DSGA e con l'approvazione del Dirigente Scolastico ed è oggetto di comunicazione scritta al personale.

Art. 43 – Regole per la sostituzione dei collaboratori scolastici

La sostituzione del collega assente avviene nell'ambito dello stesso Plesso. Nel caso in cui nel Plesso sia stata assegnata una sola unità o, comunque, in caso di particolari esigenze didattiche o organizzative, si procederà con apposita turnazione tra i collaboratori delle sedi con più unità assegnate, a partire sempre dalla sede centrale dove opera un maggior numero di unità lavorative.

Dal turno saranno escluse le unità il cui stato invalidante è stato certificato dalla Commissione Medica dell'ASL o dal medico competente, o comunque con accertate limitazioni del servizio per motivi di salute.

Se nella stessa giornata un plesso viene sguarnito per almeno un terzo dell'organico assegnato, in considerazione dell'aggravio di lavoro, per la sostituzione sarà corrisposto un compenso pari ad un'ora eccedente, in termini di intensificazione del lavoro, anche a chi rimane nel plesso di normale assegnazione che opera a organico ridotto.

Art. 44 – Servizio alla scuola dell'infanzia

I collaboratori scolastici assegnati alla scuola dell'infanzia, come previsto dall'art. 47 del CCNL 2006/09 e della allegata tabella A, sono tenuti:

- a una cura rafforzata della vigilanza all'ingresso e all'uscita e negli spazi comuni;
- all'assistenza agli alunni che, in relazione all'età, presentano una scarsa autonomia nell'uso dei servizi igienici
- alla collaborazione attiva a tutte operazioni di mensa, se presente.

In considerazione di questo maggior aggravio di lavoro si riconosce mezz'ora al giorno in termini di intensificazione del lavoro, per ogni giorno di servizio effettivamente prestato durante le attività didattiche. Il beneficio verrà corrisposto fino ai limiti della capienza dello specifico fondo, come stabilito dal contratto.

Ove è presente la mensa saranno corrisposte ulteriori 10 ore, forfettarie, al raggiungimento di almeno cento giorni di effettivo servizio. In caso di servizio parziale, il beneficio economico sarà corrisposto in proporzione.

Art. 45 – Informazioni al dipendente

1. All'albo della scuola verrà affisso, un quadro riepilogativo del proprio orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti. La pubblicazione avrà cadenza mensile.

2. Copia del suddetto prospetto verrà consegnato alla RSU.

3. Entro la fine del mese di giugno dell'anno scolastico corrente il DSGA notificherà al personale ATA interessato il suddetto prospetto informativo, in modo da consentire al medesimo personale di usufruire dei permessi per recupero ore eccedenti, da utilizzare entro il 31 agosto 2025.

Art. 46 - Chiusura prefestiva

1. In caso di chiusura della scuola in giorni prefestivi, le ore non lavorate saranno recuperate secondo le seguenti modalità indicate in ordine di priorità:

a) con utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestato;

b) con utilizzo di giorni di ferie o tramite rientri programmati dal Direttore SGA entro il termine dell'anno scolastico.

2. Nella stesura della proposta per il piano delle attività, il Direttore SGA indicherà, in relazione al calendario scolastico, i giorni prefestivi in cui sarà possibile la chiusura della scuola (24 dicembre, 31 dicembre, 5 gennaio, 14 agosto).

3. La chiusura è disposta dal D.S., previa delibera del Consiglio d'Istituto, quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno, e del 75% per quelle ricadenti nei mesi di luglio e agosto.
3. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, si osserverà per tutti il solo orario antimeridiano.

Art. 47 – Ferie e festività soppresse

1. Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel modo seguente:
2. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal D.S., acquisito il parere del DSGA, o direttamente da quest'ultimo su delega del D.S.
3. Le richieste devono essere presentate entro il 15 giugno; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse tenendo in considerazione i seguenti elementi.
- a. Le ferie devono essere fruito, di norma durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque entro il termine dell'anno scolastico.
- b. A richiesta dell'interessato, in deroga a quanto stabilito al punto a) è consentita la fruizione fino ad un massimo di 6 giorni durante le festività natalizie.
4. Dal termine delle attività didattiche, compreso il termine della conferma delle iscrizioni e degli esami di licenza alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola (PLESSO PASCOLI) sarà garantito con la presenza minima: n. 1 assistente amministrativo; n. 2 collaboratori scolastici.
5. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta dei dipendenti indisponibili; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale in stretto ordine alfabetico, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo documentate, (es. chiusura aziendale) al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente. In caso di indisponibilità di evadere tutte le richieste si ricorrerà al sorteggio.
6. Al personale della stessa qualifica è consentito, a domanda, scambiare il turno di ferie.
7. Le richieste saranno autorizzate entro 20 gg dalla data di scadenza di presentazione delle domande.
8. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.
9. Le festività soppresse sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

TITOLO VI DISPOSIZIONI COMUNI PERSONALE DOCENTE ED ATA

Art.48 - Rilevazione e controllo dell'orario

E' fatto obbligo a tutto il personale di garantire la presenza a scuola attraverso la rilevazione dell'entrata e dell'uscita mediante rilevatore badge per il personale ATA, e firma di presenza sugli appositi registri, elettronici o cartacei, per il personale docente.

Si intende per ritardo la posticipazione dell'orario di entrata del dipendente rispetto a quella stabilita dall'orario delle lezioni. Esso deve essere recuperato o nella stessa giornata (se sussistono esigenze per la scuola) o nei due mesi successivi al giorno in cui si è verificato, previo accordo con il dirigente scolastico, anche cumulando con altri eventuali ritardi.

Art.49 -Permessi brevi

L'istituto dei permessi brevi è regolamentato dall'art. 16 del CCNL 2006-2009 nonché dal presente articolo.

Il permesso di breve durata non può superare la metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e non può eccedere le 36 ore nell'anno scolastico. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi brevi devono essere richiesti almeno il giorno prima. In caso di più richieste, al fine di salvaguardare il funzionamento dell'attività didattica i permessi saranno

concessi secondo l'ordine di presentazione delle relative richieste, salvo casi di assoluta motivata urgenza e necessità.

Art. 50 - Permessi

Per la disciplina dei permessi, di qualunque tipo, si rimanda integralmente alla normativa prevista dal vigente contratto di lavoro.

È comunque facoltà del Dirigente Scolastico valutare la compatibilità delle richieste di permesso all'esigenza di garantire la normale erogazione del servizio, in particolare in tutte le situazioni prefestive, postfestive e di ponti tra festività. In tutti questi casi è comunque richiesto un congruo preavviso. La stessa disciplina è prevista per la fruizione delle ferie richieste durante il periodo delle attività didattiche.

In situazioni di particolare criticità si avvierà un immediato confronto con la RSU al fine di conciliare le esigenze dei lavoratori con la piena funzionalità della scuola.

Viene comunque escluso il frazionamento della giornata di assenza per malattia (C.M. 27/06/1996, n. 301).

Art. 51 – Diritto alla disconnessione

L'invio di posta elettronica, messaggistica istantanea o altre modalità di comunicazione elettronica di norma deve svolgersi, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria compresa tra le 8,00 alle 19,00; al sabato tra le 9,00 e le 14,00. Nei periodi riservati alle ferie la comunicazione deve essere quanto più possibile essenziale e limitata al necessario.

TITOLO VII- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

(art. 22, c. 4, lett. c3), del CCNL/Scuola)

Art. 52 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del trattamento economico accessorio sono costituite da:

- a) gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- b) gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- c) gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- d) gli stanziamenti per le attività complementari di educazione fisica;
- e) gli stanziamenti per la valorizzazione del personale scolastico ex Art.1 c. 126 L. 107/2015;
- f) gli stanziamenti per la valorizzazione del personale docente a tempo indeterminato per le scuole del piano Agenda Sud;
- g) eventuali economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- h) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;

Art. 53 - Composizione del Fondo di Miglioramento dell'Offerta Formativa

1. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2. Le risorse del fondo oggetto di contrattazione sono certificate dal Direttore SGA in apposito prospetto vistato dal Dirigente scolastico. Le risorse, calcolate sulla base dei parametri che le suddividono in differenti voci specifiche, confluiscono adesso in un unico fondo denominato Miglioramento dell'Offerta Formativa; tutte le voci, ad eccezione dell'indennità specifica relativa al DSGA, sono oggetto di contrattazione.

La costituzione del fondo per la contrattazione integrativa a.s. 2025/2026 è la seguente:

Secondo quanto comunicato dal DSGA al Dirigente con nota prot. 5520 del 08/10/2025, successivamente integrata dalla nota 213 del 13/01/2026, le risorse finanziarie ammontano complessivamente ad € 73.333,22. Questo importo comprende le risorse assegnate per il



16

corrente anno scolastico, pari € 58.626,74 e le economie relative all'anno scolastico 2023/24, pari ad € 14.706,48. Il dettaglio delle voci è riportato nelle seguenti tabelle:

	Importo [€]	Integrazione [€]	Totale [€]
FIS – Quota per punto di erogazione e organico di diritto	37.591,53		37.591,53
Funzioni strumentali	3.700,71	147,75	3.848,46
Incarichi specifici	2.522,83	132,46	2.655,29
Incarichi specifici per assistenza alunni disabili		373,52	373,52
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	2.202,14	538,80	2.740,94
Attività complementari di educazione fisica	643,18		643,18
Valorizzazione del personale scolastico	9.103,99		9.103,99
Valorizzazione docenti a tempo indeterminato scuole Agenda Sud	1.669,83		1.669,83
Totale	57.434,21	1.192,53	58.626,74

Economie del MOF A.S. 2024/25	Importo [€]
FIS – Quota per punto di erogazione e organico di diritto	13.195,38
Funzioni strumentali	0,00
Incarichi specifici	0,01
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	134,54
Attività complementari educazione fisica	21,17
Fondo ex art. 1 c. 126 L. 107/2015	44,81
Valorizzazione docenti a tempo indeterminato scuole Agenda Sud	1.310,57
Totale	14.706,48

Le economie totali contrattabili confluiscono in un unico fondo (MOF) secondo quanto stabilito dall'art. 40 del CCNL Istruzione e Ricerca e dal successivo CCNI, senza alcun ulteriore vincolo di destinazione.

Il totale MOF, comprensivo delle economie, è pertanto pari a € 73.333,22.

Da questa somma va sottratta l'indennità di direzione spettante al DSGA e al sostituto pari, in totale, a € 4615,20. Questa quota si sottrae dalla voce denominata FIS.

Il totale MOF contrattabile è pertanto pari ad € 68.718,02.

Per quanto riguarda le economie si decide di mantenere la destinazione d'uso originale.

Su questa base la ripartizione delle somme e la destinazione delle economie è la seguente:

Descrizione delle quote erogate per l'A.S. 2025/26	AS 2025/26	Economie	Totale [€]
FIS – Quota per punto di erogazione e organico di diritto	32.976,33	13.195,38	46.171,71
Funzioni strumentali	3.848,46	0,00	3.848,46
Incarichi specifici	2.655,29	0,01	2.655,30
Incarichi specifici per assistenza alunni disabili	373,52	0,00	373,52

Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	2.740,94	134,54	2.875,48
Attività complementari di educazione fisica	643,18	21,17	664,35
Fondo ex art. 1 c. 126 L. 107/2015	9.103,99	44,81	9.148,80
Valorizzazione docenti a tempo indeterminato scuole Agenda Sud	1.669,83	1.310,57	2.980,40
Totali	54.011,54	14.706,48	68.718,02

Dal Contratto d'Istituto del precedente anno scolastico sono rimaste in sospeso alcune voci da pagare, che saranno messe in liquidazione appena possibile, legate alle due voci di valorizzazione dei docenti. La nuova tabella, tolte le quote accantonate per i pagamenti, è quindi la seguente:

Descrizione delle quote erogate per l'A.S. 2025/26	Fondi totali [€]	Pagamenti [€]	Totale [€]
FIS – Quota per punto di erogazione e organico di diritto	46.171,71	6.737,50	39.434,21
Funzioni strumentali	3.848,46		3.848,46
Incarichi specifici	2.655,30		2.655,30
Incarichi specifici per assistenza alunni disabili	373,52		373,52
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	2.875,48		2.875,48
Attività complementari di educazione fisica	664,35		664,35
Fondo ex art. 1 c. 126 L. 107/2015	9.148,80		9.148,80
Valorizzazione docenti a tempo indeterminato scuole Agenda Sud	2.980,40	1.309,00	1.671,40
Totali	68.718,02	8.046,50	60.671,52

Sulla somma così determinata del FIS si stabilisce un accantonamento di riserva di poco inferiore al 2%, pari a 788,68.

Il totale contrattabile complessivo sarà quindi pari ad € 5.882,84

Il totale del FIS, come così determinato sarà pertanto pari a 38.645,53.

Descrizione delle quote contrattabili per l'A.S. 2025/26	Fondi [€]
FIS – Quota per punto di erogazione e organico di diritto	38.645,53
Funzioni strumentali	3.848,46
Incarichi specifici	2.655,30
Incarichi specifici per assistenza alunni disabili	373,52
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	2.875,48
Attività complementari di educazione fisica	664,35
Fondo ex art. 1 c. 126 L. 107/2015	9.148,80
Valorizzazione docenti a tempo indeterminato scuole Agenda Sud	1.671,40
Totali	59.882,84

Si stabilisce quindi una ripartizione tra docenti e ATA suddivisa nelle percentuali rispettive di 70 e 30 percento. La stessa percentuale si applicherà anche al fondo ex dall'art. 1 c 249 che, in virtù della legge 160 (legge di bilancio 2020) va nella disponibilità di tutto il personale senza alcun vincolo di destinazione.

Destinazioni definite dal Contratto Integrativo di Istituto

Descrizione quote relative al personale docente	Importo [€]
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera ad) CCNL 29/11/2007 - previa contrattazione (70%)	27.051,87
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007) previa contrattazione	3.848,46
Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007) previa contrattazione	664,35
Compensi per ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (art. 30 CCNL 29/11/2007) previa contrattazione	2.875,48
70% Fondo ex. art. 1 c. 126 L. 107/2015	6.404,16
Valorizzazione docenti a tempo indeterminato scuole Agenda Sud	1.671,40
Totale	42.515,72

Descrizione quote relative al personale ATA	Importo
Prestazioni aggiuntive al personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007 - previa contrattazione (30%)	11.593,66
30% Fondo ex. art. 1 c. 126 L. 107/2015	2.744,64
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008) previa contrattazione	2.655,30
Incarichi specifici per assistenza alunni disabili	373,52
Totale	17.367,12

Art. 54- Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Le risorse finanziarie riferite al fondo di miglioramento o e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile fare fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dall'art. 3, comma 2, lett. c) del CCNL 15.03.2001; per attività aggiuntive non d'insegnamento si intendono tutte quelle attività prestate dal personale docente per lo svolgimento della normale attività didattica, per la partecipazione agli OO.CC., per l'attività di programmazione e di verifica con esclusione di quelle connesse ai progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinario;
- b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse ai progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinario;
- c) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinario.

2. I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinario saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui alle lettere b) e c) del comma 1 del presente articolo.

3. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nell'Istituto.

4. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'Istituto per finanziamenti per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per progetti nazionali ed europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del Collegio dei docenti dei progetti e delle attività, con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
- b) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione, in riferimento al CCNL scuola 2006/2009;
- c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni all'Istituto, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'Istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'Istituto le professionalità e le competenze richieste nel rispetto dell'art. 46 della legge n. 133/2008 (c.d. *Riforma Brunetta*);
- d) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente ed a esperti esterni all'Istituto sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale, fermo restando la presenza dei suddetti requisiti soggettivi.

5. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti esclusivamente in modo analitico orario, cioè computando le ore di attività effettivamente prestate. Il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'Istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

Art. 55 - Utilizzo dei fondi derivanti da risorse UE, enti pubblici e soggetti privati

1. I progetti definiti dal Collegio dei Docenti, approvati dal Consiglio d'istituto e attivati dal Gruppo Operativo di Piano, previsto dalle Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei, vedranno coinvolti numerosi docenti interni e personale amministrativo ed ausiliario.

2. Per il reclutamento delle figure interne si fa riferimento alle indicazioni operative impartite dal M.I.U.R. e ai criteri deliberati dai competenti organi collegiali, secondo le rispettive competenze. I carichi di lavoro e i compensi relativi ai componenti del gruppo di progetto sono oggetto di confronto sindacale, che definisce sia le figure previste e i relativi compiti sia i compensi.

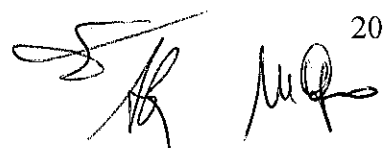
3. Per i tutor (docenti dell'istituto) e le figure aggiuntive si stabilisce il compenso orario di € 30,00. Per gli esperti, anche interni, il compenso è di 70 euro.

4. Il carico di lavoro del personale amministrativo ed ausiliario, anch'esso stabilito dal gruppo operativo di progetto, sarà distribuito proporzionalmente tra le unità lavorative individuate in base alle esigenze professionali specifiche richieste dal progetto, ferma restando la propria disponibilità. I compensi per il personale A.T.A. sono definiti dal CCNL 2019/21.

5. Per la liquidazione di tutti i compensi relativi al Piano integrato d'istituto, finanziato dal FSE, si farà riferimento alla completezza e regolarità di tutta la documentazione prevista dai regolamenti.

6. Altri eventuali progetti finanziati da enti pubblici e soggetti privati dovranno garantire, se previsto dai progetti, il coinvolgimento del personale A.T.A..

7. I progetti finanziati col Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza saranno pagati secondo le specifiche tariffe stabilite dalle autorità competenti e saranno oggetto di contrattazione integrativa.

 20

Art. 56 - Variazioni della disponibilità del fondo M.O.F.

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione alle RSU e al personale della scuola e su tali finanziamenti aggiuntivi sarà effettuata contrattazione integrativa alla presente. In sede della suddetta "*appendice contrattuale*" saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa previsti, utilizzando in modo inverso le priorità dell'art.54;

3. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico corrente, si verifichi la necessità di assegnare ulteriori incarichi per disposizioni ministeriali o comunque superiori o per espressa volontà del Collegio dei docenti e/o del Consiglio d'Istituto, l'eventuale retribuzione sarà oggetto di contrattazione e il D.S. ne dovrà dare comunicazione nella prima seduta utile del Collegio docenti.

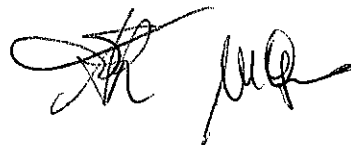
Art. 57 - Modalità di assegnazione dei compensi al personale

1. L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive e funzioni aggiuntive di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando - ove possibile - le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo spettante al dipendente.

2. Il Dirigente Scolastico fornirà notizia dell'attribuzione dei predetti incarichi con comunicazione pubblicata all'Albo dell'Istituto, nel rispetto delle norme sulla tutela della *privacy*.

Art. 58 - Compensi per le attività aggiuntive del personale docente.

Per il corrente anno scolastico 2024/2025, a seguito di quanto individuato nelle apposite sedute di Collegio dei docenti, viene effettuata la seguente ripartizione dei compensi definiti in base alle tipologie e ai livelli delle deleghe conferite dal Dirigente come agli atti d'ufficio.



1. ATTIVITÀ FUNZIONALI	Numero	ORE	Compensi [€]
Primo Collaboratore DS	1	170	3.272,50
Secondo Collaboratore DS	1	130	2.502,50
Responsabile Scuola Primaria	1	100	1.925,00
Responsabile Scuola Infanzia	1	70	1.347,50
Responsabile plesso Pascoli	1	22	423,50
Responsabile di plesso (altri plessi)	4	12	924,00
Referente per l'educazione civica	1	8	154,00
Referente per la dispersione scolastica	1	8	154,00
Referente per l'indirizzo musicale	1	8	154,00
Referente per la legalità e il contrasto al bullismo e cyberbullismo	1	8	154,00
Responsabile del progetto lettura	1	8	154,00
Coordinatori Consigli di classe Scuola Secondaria	10	10	1.925,00
Segretaria del Collegio dei Docenti	1	12	231,00
Segretaria del Consiglio d'Istituto	1	12	231,00
Totale		704	13.552,00

Si rappresentano qui di seguito i progetti da finanziare col FIS

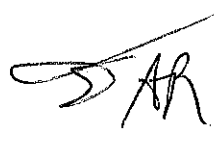
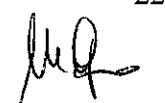
2. PROGETTI AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

PROGETTO	ORDINE DI SCUOLA	ORE	COMPENSI [€]
Giochi matematici	Secondaria	25	481,25
Continuità	Tutti gli ordini di scuola	234	4.504,50
Screening DSA	Primaria	40	770,00
Note di Natale	Primaria e Secondaria	80	1.540,00
Concerto in giardino	Primaria e Secondaria	60	1.155,00
Orientamento musicale	Primaria e Secondaria	30	577,50
Birdwatching e bioindicatori (*)	Secondaria	16	462,00
La stella del Natale	Infanzia	30	577,50
Il giardinaggio sostenibile	Secondaria	30	577,50
Io leggo perché	Secondaria	32	616,00
Educazione domiciliare (*)	Secondaria	13	500,50
Non solo giochi	Infanzia	90	1.732,50
	Totale	680	13.494,25

(*) I progetti indicati con l'asterisco in tabella sono retribuiti con i seguenti compensi orari:

- Educazione domiciliare € 38,50 al lordo dipendente per tutte le ore;
- Birdwatching e bioindicatori € 38,50 al lordo dipendente per metà delle ore;

Resta inutilizzata la somma di € 5,62 inferiore all'unità oraria per il FIS, quota docenti

Art. 59 – Funzioni Strumentali al PTOF

Tali funzioni sono state identificate con delibera del Collegio dei docenti che contestualmente ne ha definito i criteri di attribuzione, numero e destinazioni. Le risorse utilizzabili per l'anno scolastico 2025/2026, sono pari ad € 3.848,46 al lordo dipendente. Le risorse a disposizione saranno divise in parti uguali tra i componenti delle 4 funzioni individuate:

FUNZIONE n. 1 - AREA I Prof.ssa BONANNO NADA
FUNZIONE n. 2 - AREA 2 Prof.ssa GIAMMARINARO MARIA
FUNZIONE n. 3 - AREA 3 Prof.ssa MANCUSO STEFANIA
FUNZIONE n. 4 - AREA 4 Inss. BELLA VALERIA e BELLA VALENTINA

La funzione 5, definita dal Collegio, non è stata assegnata per assenza di candidature e le funzioni vengono svolte, senza alcun compenso aggiuntivo, dalle Collaboratrici del Dirigente Scolastico per i tre ordini di scuola, oltre che dal Primo Collaboratore
Ai docenti che ricoprono le funzioni strumentali al PTOF non è attribuito alcun compenso per ulteriori incarichi riguardanti l'area di competenza.

Art. 60 – Formazione obbligatoria dei docenti

La materia è regolata dall'art. 36 del CCNL 2019/21, che abroga tutte le precedenti disposizioni contrattuali.

Tutto il personale della scuola è tenuto alla formazione continua, secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e il Piano di formazione previsto per il personale ATA.

Possono essere esentati dalla formazione tutte le unità di personale prossime alla quiescenza, all'ultimo anno di servizio. I docenti in prova svolgono la formazione secondo lo specifico piano previsto per questi percorsi, senza la necessità di accedere a ulteriori corsi.

Per la formazione non sarà attribuito alcun compenso ai sensi dell'art. 36 c. 7 perché, visti il Piano Annuale delle Attività e il Piano di Formazione Docenti deliberati dal Collegio dei Docenti, le ore obbligatorie previste, in numero di 20 (venti), sono tutte comprese all'interno delle ore previste dall'art. 44 c. 4 del CCNL (ore funzionali all'insegnamento).

Art. 61 – Criteri di ripartizione del fondo ex. art. 1 c. 126 L. 107/2015

Il fondo attribuito ai sensi dell'art. 1 c. 126 della L. 107/2015, precedentemente destinato per la valorizzazione del merito dei docenti, a seguito delle modifiche apportate dall'art. 1 c. 249 della legge 160 del 27/12/2019 (legge di bilancio 2020) viene ripartito nella stessa percentuale del FIS, quindi:

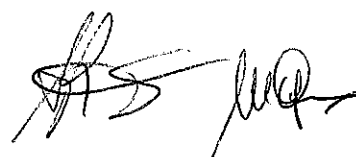
- 30% al personale ATA;
- 70% al personale docente;

Per il personale docente il fondo viene destinato ad incentivare attività, o specifici progetti previsti dal PTOF, strategici per la promozione dell'immagine della scuola nel territorio.

Per il corrente anno scolastico si è quindi deciso di impiegarlo come riassunto dalla seguente tabella:

Ripartizione 70% Fondo ex. art. 1 c. 126 L. 107/2015			
PROGETTO	Personale coinvolto	Totale ore	Compensi [€]
La Novena di Natale	28	180	3.465,00
Responsabile progetto Erasmus	1	28	539,00
Commissione Erasmus	10	100	1.925,00
Responsabile della Comunicazione	1	24	462,00
Totale		332	6.391,00

Risultano non impiegati € 13,16, inferiori al compenso orario.



Per il personale ATA il fondo sarà suddiviso tra personale amministrativo e collaboratori scolastici secondo le seguenti tabelle:

Da valorizzazione – Assistenti amministrativi			
Incarico	Unità coinvolte	Ore totali	Compenso [€]
Straordinario o intensificazione	6	75	1196,25
Chi non usufruisce di smart working	4	36	574,20
Totale		111	1770,45

Da valorizzazione – Collaboratori scolastici			
Incarico	Unità coinvolte	Ore totali	Compenso [€]
Intensificazione	14	70	962,50
Totale		70	962,50

Rimangono non impiegati € 11,69.

Art. 62 – Ripartizione del fondo per la valorizzazione dei docenti a tempo indeterminato
 Per il presente anno scolastico il fondo verrà ripartito, per la valorizzazione di alcune figure che corrispondono al profilo per cui il fondo è stato assegnato, ovvero docenti a tempo indeterminato in servizio da almeno tre anni nella scuola.

In maniera forfettaria e in eguale misura pari a 12 ore funzionali ciascuno, ai docenti che hanno frequentato la seconda edizione della formazione incentivata ex DM 116/2024, fino al conseguimento dell'attestato finale.

Da questo fondo è riconosciuto un compenso anche all'animatore digitale.

I compensi a carico del fondo sono riassunti nella seguente tabella:

Ripartizione fondo per la valorizzazione dei docenti a tempo indeterminato			
PROGETTO	Numero	Ore totali	Compensi [€]
Incentivo formazione incentivata ex DM 113/2024	4	48	924,00
Animatore digitale	1	38	731,50
Totale		86	1.655,50

Rimane non impiegata la somma di € 15,90 perché inferiore al compenso orario.

Art. 63 – Compensi per le gli incarichi specifici del personale ATA

Con riferimento all'art. 40 del presente contratto vengono destinati i seguenti compensi forfettari:

Da incarichi specifici – assist. amministrativi			
Incarico	Unità coinvolte	Ore totali	Compenso [€]
Ricevimento famiglie iscrizione	2	50	797,50
Coordinamento Collab. Scolas.	1	26	414,70
Graduatorie d'Istituto	1	30	478,50
Gestione pratiche avvio A.S.	1	30	478,50
Eliminazione posta	1	15	239,25
Convalida titoli	1	15	239,25
Totale		166	2647,70



Da incarichi specifici alunni disabili – collaboratori scolastici			
Incarico	Unità coinvolte	Ore totali	Compenso [€]
Straordinario o intensificazione	6	27	371,25
		27	371,25

Art. 64 – Compensi per le attività aggiuntive e prestazioni del personale ATA

Oltre agli incarichi specifici le risorse disponibili per il personale ATA saranno quelle derivanti dalla quota parte del 30% del fondo FIS, oltre alla quota parte del fondo ex art. 1 c. 126 L. 107/2015, che sono già state trattate all'art. 61.

Il totale disponibile è pari a € 11.197,49.

Questa somma sarà impiegata per:

a) prestazioni aggiuntive consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo (estensive) o di intensificazione;

b) ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del PTOF.

2. Sulla base del piano delle attività proposto dal Direttore SGA, per l'attività di straordinario per i progetti PTOF e sostituzione colleghi assenti, viene riconosciuta la seguente ripartizione:

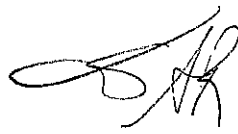
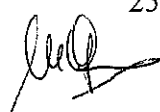
Dal FIS – Assistenti amministrativi			
Incarico	Unità coinvolte	Ore totali	Compenso [€]
GPS	1	40	638,00
Gestione pratiche passweb	1	25	398,75
Coordinamento personale	1	20	319,00
Intensificazione	1 o 2	25	398,75
	Totale	110	1754,50

Dal FIS – Collaboratori scolastici			
Incarico	Unità coinvolte	Ore totali	Compenso [€]
Incentivo infanzia	4	224	3080,00
Piccola manutenzione	1	50	687,50
Piccola manutenzione	1	20	275,00
Referente Collaboratori Scolastici	1	10	137,50
Pulizia spazi esterni sede centrale	2	50	687,50
Servizio postale straordinario	1	10	137,50
Straordinario o intensificazione	14	351	4826,25
	Totale	715	9831,25

Resta inutilizzata la somma di € 7,91 perché inferiore al compenso orario.

I relativi compensi verranno liquidati in tutto o in parte a seguito della realizzazione effettiva delle attività e al raggiungimento degli obiettivi raggiunti, dopo la verifica effettuata dal Dirigente scolastico, sentito il parere del Direttore SGA, mediante apposita scheda di verifica sulla valutazione del servizio.

Le ore prestate che non troveranno copertura finanziaria saranno considerate riposo compensativo, come concordato con il personale stesso.

  25

Riepilogo contrattazione, parte economica

SUDDIVISIONE DEL FONDO CONTRATTABILE PER L'A.S. 2025/2026:				
Descrizione:		Importo parziale [€]	Importo totale [€]	Valore %
Personale ATA	incarichi specifici	2.647,70	17.337,65	28,95%
	incarichi specifici disabili	371,25		
	Valorizzazione amministrativi	1.770,45		
	FIS amministrativi	9.831,25		
	FIS collaboratori	1.754,50		
	Valorizzazione collaboratori	962,50		
Non assegnati (ATA)			29,47	0,17%
Personale docente	attività funzionali	13.552,00	42.481,04	70,94%
	progetti	13.494,25		
	funzioni strumentali	3.848,46		
	ore eccedenti (sostituzioni)	2.875,48		
	Attività compl. ed. fisica	664,35		
	70% Fondo ex. art. 1 c. 126 L. 107/2015	6391,00		
	Valorizzazione docenti T.I.	1.655,50		
Non assegnati (docenti)			34,68	0,08%
TOTALE CONTRATTATO			59.882,84 €	100%

TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 65 - Norme relative al corrente anno scolastico

Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico.

Il presente contratto si intenderà definitivamente stipulato e produrrà i conseguenti effetti trascorsi 30 giorni dalla notifica al Collegio dei Revisori dei conti.

Art. 66 - Validità dell'accordo

Il presente contratto conserva validità fino alla stipula di un nuovo contratto. All' inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute in esso.

IL PRESENTE ACCORDO CONSTA DI N. SESSANTASEI ARTICOLI IN VENTISEI PAGINE DATILOSCRITTE E SIGLATE DALLE SOTTOSCRITTE PARTI STIPULANTI.

Il Dirigente Scolastico



Le RSU d'Istituto

Anna Rugeri (UIL Scuola)

Maria Giammarinaro (UIL Scuola)

Vincenza Russo (ANIEF)

Anna Rugeri

Maria Giammarinaro