



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico regionale - PUGLIA
ISTITUTO COMPRENSIVO - CARMIANO
VIA STAZIONE - 73041 - CARMIANO - LE
Codice Meccanografico LEIC88600A - Codice Fiscale 93058030755
Indirizzo E-mail LEIC88600A@istruzione.it - Sito Internet - Recapito Telefonico 0832602856

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
A.S. 2025/2026**

Il giorno 27/11/2025 alle ore 9:00 presso questo Istituto ha luogo l'incontro tra la delegazione di parte pubblica, rappresentata dal Dirigente Scolastico, e la rappresentanza sindacale unitaria di istituto (RSU), ai sensi dell'art. 22 del C.C.N.L. Comparto Scuola del 19/04/2018.

Il presente contratto integrativo di istituto è finalizzato al conseguimento di risultati ed obiettivi predeterminati e in particolare al raggiungimento di ottimali livelli di efficienza e produttività al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della scuola, al riconoscimento e valorizzazione della professionalità dei lavoratori della scuola nel rispetto del CCNL, valorizzando il merito, considerati gli esiti della valutazione del servizio scolastico anche in confronto con gli anni precedenti.

Il Contratto corredato delle relazioni tecnico-finanziaria e illustrativa sarà inviato al Collegio dei Revisori dei Conti per la certificazione di compatibilità finanziaria.

Al termine dell'incontro il dirigente scolastico, in rappresentanza dell'Amministrazione, e le RSU concordano e sottoscrivono il seguente contratto integrativo.

CARMIANO, 27/11/2025

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

PARTE SINDACALE:

ANIEF

FLC - CGIL SCUOLA

SNALS-CONFSAL

CISL - FSUR

Federazione GILDA UNAMS

Federazione UIL Scuola RUA

RSU: Luigina Petrelli-SNALS

RSU: Fabio Lauretti-CISL

RSU: Gerardo De Pascalis-UIL

T.A.S.-CISL Scuola- Antonio Giovanni Solazzo

T.A.S.-UIL SCUOLA RUA-Errico Ingrosso

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituzione Scolastica, con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato.
2. Il presente contratto ha durata triennale, salvo modifiche condivise e fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione il D.S. provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nell' albo sindacale on line ed a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti ai sensi dei commi 6 o 7, corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

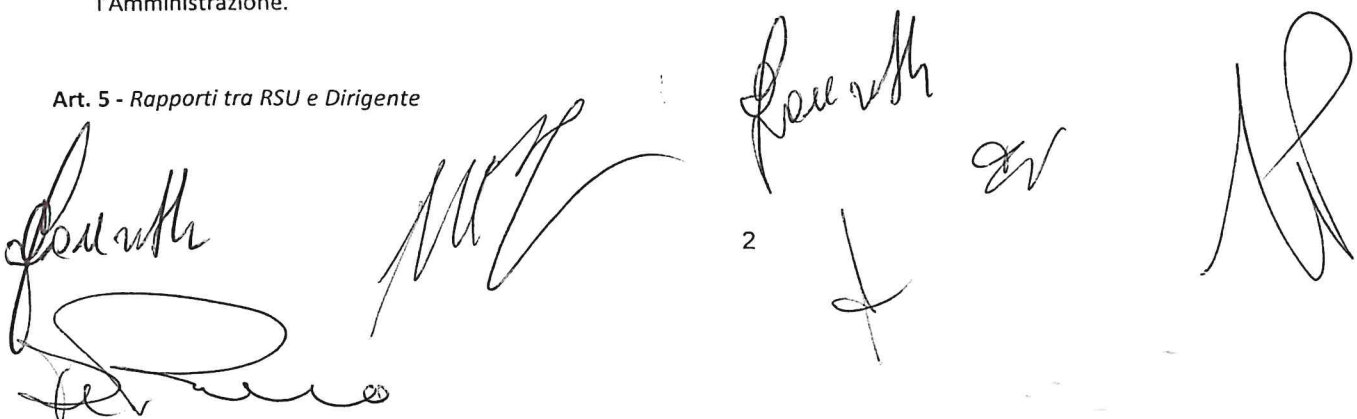
TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - 1.1. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - 1.2. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente



2

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, 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 la qualità del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza tra le parti.
3. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti, dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia 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.
4. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
5. Il dirigente indice le riunioni (in presenza o on-line) per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
6. 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.

Art. 6 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 1.1. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - 1.2. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - 1.3. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - 1.4. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 1.1. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - 1.2. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - 1.3. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - 1.4. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4) confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (L.160/2019 comma 249);



- 1.5. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- 1.6. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- 1.7. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- 1.8. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- 1.9. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 1.1. 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 (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - 1.2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - 1.3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - 1.4. 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 (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

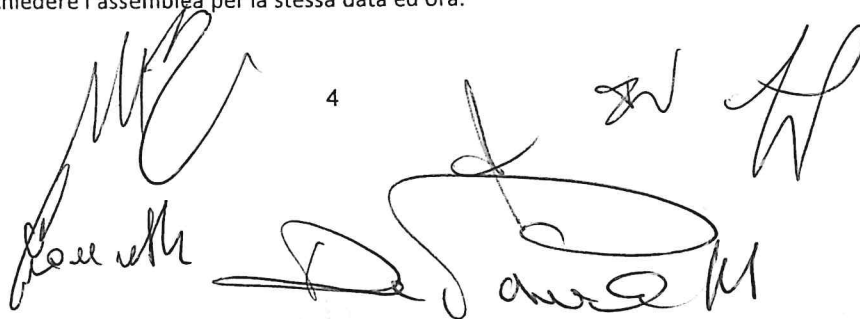
Art. 9 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale locali dell'Istituto, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
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 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.

4



3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento 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 rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. 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, di tutti gli spazi di pertinenza della scuola e il funzionamento del centralino telefonico. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 - 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. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due 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.

Art. 12 - 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. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Secondo quanto previsto dalla L.146/90 e successive modificazioni e dall'Accordo Integrativo Nazionale dell'8.10.1999, si conviene che in caso di sciopero del personale A.T.A. i servizi amministrativi e generali devono essere garantiti esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni e nelle limitazioni sotto elencate:
 - 1.1. svolgimento di scrutini finali: n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico;
 - 1.2. per garantire lo svolgimento degli esami finali: n.1 assistente amministrativo e n.2 collaboratori scolastici;
 - 1.3. procedimenti amministrativi la cui mancata esecuzione nei giorni dello sciopero determini danni patrimoniali per la scuola, il personale o terzi: il DSGA, n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico;
 - 1.4. in tutti gli altri casi non espressamente indicati, il DS riorganizzerà il servizio del personale Ata non scioperante.
3. Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there are two distinct signatures. In the center, a large, stylized signature is visible, with a small number '5' written above it. To the right of this, there is another signature, and below it, a series of initials or a signature that appears to be 'Re. S. M.'.

loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta); successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

4. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui al comma 2.

TITOLO TERZO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 14 - *Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza*

1. Gli obblighi del Dirigente Scolastico, individuato come Datore di Lavoro dal D.M. n.292/96 e D.L. n.81/2008, possono così riassumersi:
 - 2.1. adozioni di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc.;
 - 2.2. valutazione dei rischi esistenti;
 - 2.3. elaborazione del documento di valutazione dei rischi con l'esplicitazione dei criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma dei successivi miglioramenti;
 - 2.4. designazione delle figure sensibili, incaricate dell'attuazione delle misure;
 - 2.5. formazione e informazione del personale e degli studenti;

Art. 15 - *Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)*

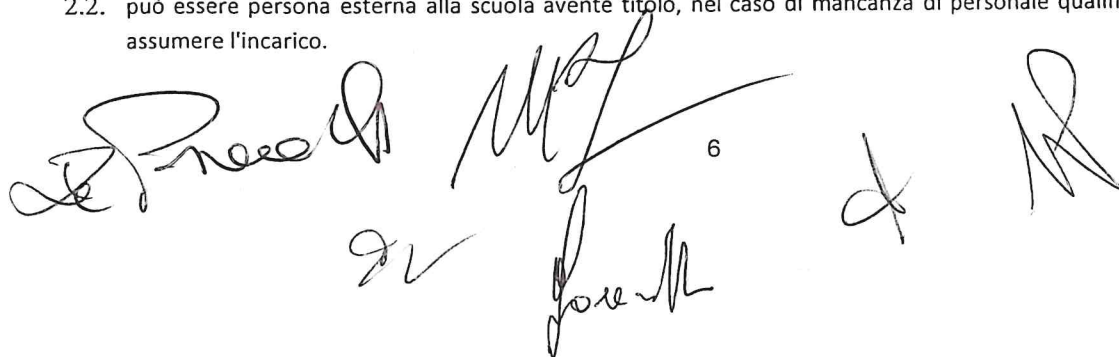
1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al 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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 16 - *Il servizio di prevenzione e di protezione dai rischi*

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di Datore di Lavoro, è tenuto ad organizzare il servizio di prevenzione e di protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e della struttura della scuola.
2. I lavoratori designati dal Dirigente Scolastico per tali compiti devono essere in numero sufficiente (art.31 c.2 D.L. n.81), possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. I lavoratori così designati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 17 - *Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)*

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008:
 - 2.1. può essere personale interno ad altra scuola disponibile ad assumere l'incarico e in possesso di titoli, attitudini e capacità adeguati.
 - 2.2. può essere persona esterna alla scuola avente titolo, nel caso di mancanza di personale qualificato interno disponibile ad assumere l'incarico.



6

2. Nelle istituzioni scolastiche con un numero di dipendenti non superiore a 200, la funzione di responsabilità del servizio di prevenzione e di protezione dai rischi può essere svolta dallo stesso Dirigente Scolastico.

Art. 18 - Il documento di valutazione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico elabora il documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del responsabile della prevenzione e della protezione dai rischi e, se necessario, degli esperti dell'ente locale tenuto alla consegna degli edifici di cui è proprietario ed, eventualmente, della tutela di esperti della sicurezza dei lavoratori.

Art. 19 - Tutela sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
2. La sorveglianza sanitaria è obbligatoria nel caso di lavoratori esposti a rischi specifici che la legge individua come particolarmente pericolosi per la salute, quali ad esempio l'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici previsti dal DPR n. 305/56, dal D.L. n. 277/91, dal D.L. n. 77/92 e dallo stesso D.L. n. 626/94, ovvero l'uso sistematico di videoterminali per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.
3. L'individuazione del medico preposto alla sorveglianza sanitaria viene concordata preferibilmente dalla ASL o altra struttura sanitaria pubblica competente, sulla base di apposita convenzione, definita dall'autorità scolastica competente per territorio.

Art. 20 - Riunione periodica di prevenzione e di protezione dai rischi

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

Art. 21 - Rapporti con gli enti locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale il Dirigente Scolastico deve rivolgere apposita formale richiesta all'ente locale interessato.
2. In caso di grave e imminente pericolo il Dirigente Scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e ne informa tempestivamente l'ente locale interessato.

Art. 22 - Attività di aggiornamento, formazione ed informazione dei lavoratori

1. Il Dirigente Scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, deve realizzare attività di formazione e di informazione nei confronti dei



dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi che riterrà più opportuno, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza 21 dicembre 2011.

2. L'attività di formazione deve prevedere almeno i sotto elencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa e il registro degli infortuni;
- i rapporti con il RLS;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 23 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. E' applicabile la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DPR 29/07/1982 n. 577, D.L. 15/08/1971 n. 277, D.M. Ministero Interni 26/08/1982, DPR 12/01/1998 n. 37, D.M. Ministero Interni 04/05/1998, C.M. Ministero Interni 05/05/1998 n. 9.

TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Personale DOCENTE: modalità di organizzazione del lavoro

Capo I-Articolazione dell'orario di servizio

Art. 24-Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale docente comprende attività d'insegnamento e attività funzionali all'insegnamento.

Per evitare carichi di lavoro eccessivi, il dirigente scolastico, nell'elaborazione del Piano delle attività annuali, avrà cura di evitare il superamento di 3 ore pomeridiane giornaliere, salvo particolari esigenze di carattere organizzativo. Il Piano delle attività annuali sarà approvato all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio dei docenti e potrà subire delle variazioni in caso di improrogabili esigenze e necessità non previste.

Oltre all'orario di servizio, ogni docente mette a disposizione due ore al mese per il ricevimento dei genitori, nella prima e terza settimana del mese stesso, previo appuntamento attraverso il registro elettronico.

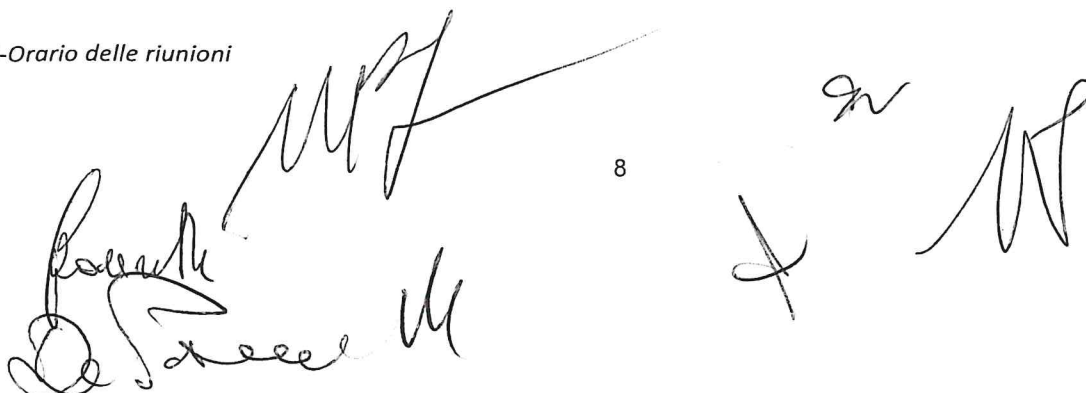
Art. 25-Orario delle lezioni

L'orario delle lezioni deve rispondere prioritariamente ad esigenze didattiche e si articola per ciascun docente per un massimo di cinque giorni alla settimana, avendo la scuola adottato la settimana corta (dal lunedì al venerdì).

Nella formulazione dell'orario delle lezioni, si curerà l'equilibrio nell'assegnazione delle prime e delle ultime ore di lezione. L'orario delle lezioni eviterà il concentrarsi, nella stessa classe, delle seste ore della stessa disciplina, nonché tre ore consecutive della stessa disciplina.

Art. 26-Orario delle riunioni

8



La convocazione delle riunioni prevederà l'indicazione dell'orario d'inizio e possibilmente di fine delle stesse.

Il dirigente scolastico può promuovere, all'interno del monte ore fissato dal CCNL per le attività collegiali, incontri a scopo istruttorio per la preparazione delle delibere collegiali stesse. Tali incontri, da non ritenersi obbligatori, potranno essere promossi anche dai docenti interessati, e vedranno comunque la registrazione delle presenze per il computo individuale delle ore spese fino al raggiungimento delle ore previste dal CCNL. La convocazione degli incontri dovrà contenere l'indicazione relativa al tipo di riunione, cioè se attinente al Collegio o ai Consigli di Classe.

Capo II-Permessi e ferie

Art 27-Permessi orari e recuperi

1. Al docente deve essere attribuito, a domanda, un permesso breve non superiore a due ore. Il cumulo dei permessi brevi nell'anno non può superare le 18 / 24 / 25 ore settimanali previste per i diversi ordini.
2. I permessi, massimo per due ore giornaliere, devono essere richiesti in tempo utile per effettuare la sostituzione. Sono attribuiti per motivi personali, compatibilmente con le esigenze di servizio e con la possibilità, per i docenti, di essere sostituiti con personale in servizio. Devono essere recuperati entro due mesi dall'utilizzo, secondo le esigenze dell'Istituto e prioritariamente durante le attività didattiche.
3. Il mancato recupero entro il termine stabilito per responsabilità dell'Amministrazione scioglie il docente dall'obbligo del recupero stesso. Nei casi in cui il recupero non avviene per motivi imputabili al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.

Art. 28-Ferie e permessi retribuiti

Il docente che intende usufruire delle ferie previste dall'art. 13 del CCNL 2019-2021 (sei giorni lavorativi durante i periodi di attività didattiche) presenterà la richiesta al dirigente scolastico di norma 3 giorni prima del periodo richiesto.

In presenza di più richieste per lo stesso periodo, il dirigente scolastico darà la priorità secondo i seguenti criteri a rotazione:

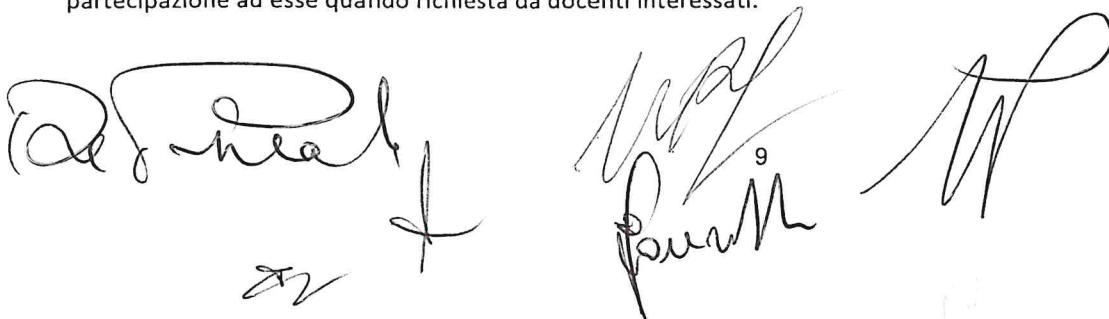
- a. al docente che non ha mai fruito di giorni di ferie nell'anno scolastico in corso (o che ha fruito di un minor numero di giorni);
- b. al docente più anziano.

Per fruire dei permessi retribuiti di cui all'art. 15 del CCNL o dei 6 giorni di ferie, sotto forma di permessi retribuiti, il personale produrrà istanza, possibilmente con congruo anticipo prima della fruizione, producendo autocertificazione o documentazione.

Art. 29-Aggiornamento e formazione

All'inizio dell'anno scolastico, il Collegio dei docenti delibera le iniziative di formazione e aggiornamento, rilevando preventivamente i reali bisogni dell'utenza. Prima dell'avvio delle singole attività di formazione, il Dirigente Scolastico comunica il calendario ai docenti; le ore di formazione rientranti nelle ore di attività funzionali all'insegnamento sono obbligatorie.

Il dirigente scolastico comunica al Collegio le iniziative di formazione promosse da Enti esterni e promuove la partecipazione ad esse quando richiesta da docenti interessati.



Capo III-Criteri e modalità di utilizzazione ordinaria

Art. 30-Assegnazione dei docenti alle classi

Il dirigente scolastico, in base all'organico di diritto, forma le cattedre ed assegna i docenti alle classi secondo criteri congruenti con il POF e sulla base dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto, su proposta avanzata dal Collegio dei docenti. Le assegnazioni dei docenti ai plessi avvengono secondo i criteri indicati dal Cdl:

- a. continuità didattica;
- b. graduatoria d'istituto e/o di plesso;
- c. particolari esigenze certificate (da presentare prima dell'inizio del procedimento);
- d. deroghe della Dirigente Scolastica all'assegnazione dei docenti da un plesso all'altro, al fine di migliorare l'andamento didattico-relazionale e organizzativo.

Art. 31-Sostituzione docenti assenti

1. Le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti saranno attribuite e retribuite nei limiti delle disponibilità finanziarie accertate.
2. Le ore eccedenti per le sostituzioni dei docenti sono conteggiate secondo le autorizzazioni firmate dal dirigente scolastico e/o dai suoi collaboratori.
3. Il Dirigente provvederà ad impegnare i docenti per la sostituzione dei colleghi assenti per assenze brevi e saltuarie, nel seguente ordine:
 - a. docenti (di posto comune, di sostegno, o di potenziamento) non impegnati in attività didattica;
 - b. docenti con permessi brevi da recuperare;
 - c. docenti di potenziamento/impegnati su progetto ed in compresenza;
 - d. docenti disponibili ad effettuare ore di docenza eccedenti l'orario di servizio.

Resta fermo il principio che verranno utilizzati i docenti impegnati in attività progettuali qualora si debba garantire la sicurezza e la vigilanza degli alunni.

4. La sostituzione dei docenti assenti con coloro che hanno dato la disponibilità alle ore eccedenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri, nell'ordine:
 - a. docenti della stessa classe/interclasse;
 - b. docenti della stessa disciplina del docente assente;
 - c. altri docenti.
5. I docenti che hanno dichiarato la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti:
 - a. ricevono apposita comunicazione di servizio e firmano per accettazione il registro attestante la prestazione richiesta;
 - b. svolgono la docenza in sostituzione del docente assente e annotano l'attività svolta sul registro elettronico.

Art. 32-Casi particolari di utilizzazione

I docenti che si trovino liberi da impegni su classe per particolari attività della classe stessa (visite guidate o attività similari), hanno l'obbligo di restare a disposizione della scuola e possono essere utilizzati per supplenze brevi o per attività funzionali.

I docenti di sostegno, in caso di assenza dell'alunno diversamente abile, potranno essere utilizzati per la sostituzione dei colleghi assenti.

I docenti di potenziamento che svolgono ore di progetto potranno essere utilizzati per la sostituzione dei colleghi assenti, in caso di esaurimento di docenti disponibili o per particolari esigenze di servizio pur presenti i docenti disponibili, dovendo assicurare prioritariamente la vigilanza e la sicurezza su classi o alunni con disabilità scoperti dal docente assente.

Art. 33-Vigilanza

Il docente è responsabile della vigilanza sugli alunni 5 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche, durante l'ingresso delle classi in aula, durante lo svolgimento delle lezioni, durante l'intervallo, da gestirsi nelle aule con controllate uscite degli alunni per l'uso dei bagni, e durante l'uscita degli alunni. E' responsabile della vigilanza di qualsiasi alunno a lui affidato anche per attività d'interclasse. Risponde civilmente e

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with the number '10' in the center, and several other initials on the right.

penalmente, secondo la normativa vigente, di eventuali omissioni.

Per garantire il servizio di vigilanza durante i cambi, che dovranno essere in ogni caso solleciti, il docente che non ha precedenti impegni in classe darà il cambio al suono della campanella. Il docente che ha precedenti impegni in classe darà il cambio entro cinque minuti dal suono della campanella.

Il docente non si allontanerà dall'aula se non per esigenze improrogabili e per i tempi strettamente necessari: in tali circostanze affiderà in ogni caso la classe al personale ausiliario.

Nelle attività per classi/sezioni aperte, la responsabilità di vigilanza sugli alunni è del docente a cui è affidato il piccolo gruppo.

Capo IV-Criteri e modalità di utilizzazione in rapporto al PTOF

Art. 34-Criteri di attribuzione degli incarichi

L'assegnazione degli incarichi, sia che competano al dirigente, sia che competano al Collegio dei docenti, avviene sulla base dei seguenti criteri:

- a. competenze o esperienze acquisite documentate e/o accertate nel settore;
- b. comprovata adesione alle linee educative e organizzative deliberate dal Collegio e sancite nel PTOF;
- c. disponibilità all'assunzione degli impegni e delle responsabilità connesse con l'incarico;
- d. disponibilità di presenza a scuola oltre al proprio orario curricolare;
- e. dichiarata disponibilità all'autovalutazione e alla verifica d'efficacia del proprio operato.

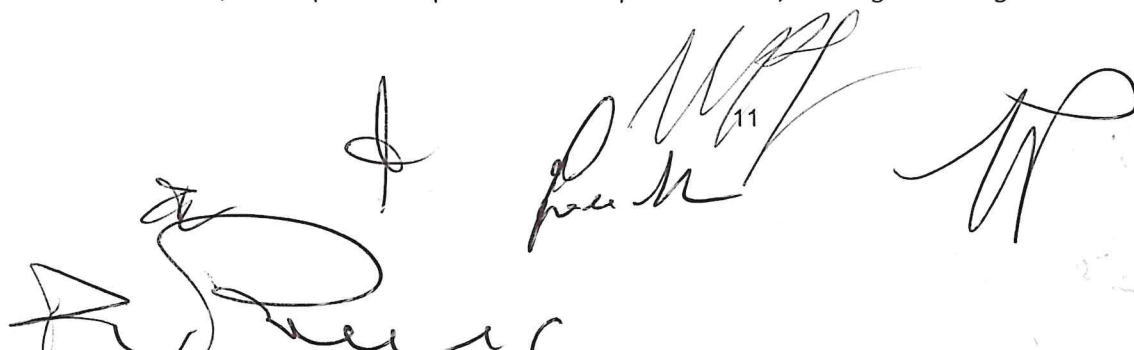
Il Dirigente Scolastico, nella designazione dei docenti cui affidare gli incarichi, potrà promuovere una rotazione che non confligga con il criterio del possesso di competenze o esperienze. A parità di professionalità, si eviterà il cumulo di incarichi, salvo indisponibilità formalmente dichiarata da parte degli altri aventi pari professionalità.

Art. 35-Individuazione dei docenti per l'affidamento degli incarichi

Le procedure per l'individuazione dei docenti per l'affidamento degli incarichi rispettano le seguenti fasi:

1. In caso di competenza del dirigente a designare i docenti (collaboratori del D.S.), il dirigente scolastico opera le proprie scelte sulla base dei criteri indicati nel precedente art. 16 e le comunica al Collegio dei docenti.
2. In caso di competenza del Collegio a designare i destinatari degli incarichi, il Collegio:
 - a. dopo aver elaborato il PTOF e definito il modello organizzativo e didattico d'istituto, individua gli incarichi funzionali all'istituto stesso, valutandone i bisogni attraverso valutazioni congiunte del dirigente e del Collegio stesso;
 - b. predispone strumenti (es. commissioni) per la raccolta delle candidature sulla base dei criteri indicati nel precedente art. 15;
 - c. verifica in itinere l'efficacia degli interventi e propone suggerimenti e rettifiche;
 - d. in caso di inadempienze dovute a impossibilità o responsabilità dell'incaricato, propone al dirigente la revoca dell'incarico;
 - e. valuta l'efficacia degli interventi in fase di bilancio delle attività annuali, a seguito della relazione del docente incaricato.
3. In caso di assegnazione di incarichi su progetti educativi il Collegio:
 - a. prende in visione i progetti elaborati dai docenti o da esterni;
 - b. approva i progetti con i criteri della congruenza con il PTOF, della quantità dei destinatari, della priorità dei bisogni, della fattibilità organizzativa e didattica.

Tutti i docenti dell'istituto possono ricevere incarichi. In caso di disponibilità di più docenti a ricevere lo stesso incarico, e di equivalente possesso dei requisiti richiesti, il Collegio e il dirigente scolastico cureranno la



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with the number 11 written above them.

rotazione dell'affidamento, anche per accrescere una professionalità diffusa. Possono ricevere incarichi anche i docenti esonerati dall'insegnamento a tempo pieno o parziale in base a leggi speciali o part-time e i docenti impegnati in più scuole. Gli insegnanti con tempo di servizio parziale assumeranno incarichi con impegno proporzionale a quello di insegnamento e non saranno comunque assegnatari di funzioni strumentali all'offerta formativa.

I collaboratori del dirigente e le funzioni strumentali potranno assumere ulteriori incarichi che esulino rispetto alle funzioni attribuite e secondo i principi di cui all'art.16.

Art. 36-Pubblicità degli incarichi

Di tutti gli incarichi, a qualsiasi titolo affidati, il dirigente scolastico concorda con le rappresentanze sindacali e le RSU i criteri per l'attribuzione dei compensi spettanti.

Art. 37-La formalità degli atti d'incarico

Il dirigente scolastico affida l'incarico con atto formale che ne indica la durata, i compiti, l'impegno orario e il compenso.

Personale ATA: modalità di organizzazione del lavoro

Art. 38- Assegnazione del personale ai plessi e alle sezioni staccate

L'assegnazione alle diverse sedi dei collaboratori scolastici, da parte del dirigente, avviene all'inizio di ogni anno scolastico, tenendo conto di quanto segue:

1. conferma nella sede di servizio dell' a.s. precedente, salvo diverse esigenze organizzative, tenuto conto della maggiore anzianità di servizio nello stesso plesso, secondo la graduatoria di istituto relativa al plesso;
2. richieste specifiche da parte del personale, che saranno valutate dalla Dirigente Scolastica sentito il DSGA.

Tutto il personale di segreteria, invece, presta servizio presso la sede amministrativa.

Art. 39- Orario di servizio

L'orario di servizio del personale ATA è stabilito in 36 ore settimanali, articolate su 5 giorni per 7,12 ore giornaliere di norma continuative.

Nei plessi dell'infanzia i collaboratori rispettano due turni: il primo turno dalle 7:30 (1 collaboratore) ed il secondo turno inizia alle 10:30 alle 17:43 (due collaboratori).

Nel plesso di "A. Lecciso" per le due classi a tempo pieno i quattro collaboratori si alterneranno per garantire il servizio ogni pomeriggio dal lunedì al venerdì.

Anche nel plesso della scuola secondaria di primo grado i cinque collaboratori si alterneranno per garantire il servizio ogni pomeriggio dal lunedì al venerdì per le classi dell'indirizzo musicale.

Il numero complessivo di ore giornaliere tra orario ordinario e straordinario non può superare le 9 ore.

L'ufficio di Segreteria apre al pubblico il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 e il martedì e il giovedì pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 17,30.

Il personale Ata ha l'obbligo di apporre la firma sul registro delle presenze quotidianamente.

Eventuali ritardi o richiesta di permessi dovranno essere recuperati.

Art. 40-Sostituzione dei collaboratori scolastici assenti-(Intensificazione)

Per la sostituzione dei colleghi assenti e per attività extra sia per il personale di Segreteria che per i Collaboratori Scolastici, saranno riconosciuti, a coloro che hanno manifestato la propria disponibilità, n° 60 minuti totali (da suddividere in caso più CS o più AA sostituiscano la stessa persona assente) di intensificazione per

giorno di sostituzione e per ogni collega sostituito, da retribuire..

Art. 41-Orario estivo

Nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto, l'orario di tutto il personale ATA è fissato come sempre nella fascia oraria: ore 7,30 - 14,12 dal lunedì al venerdì, con la possibilità di anticipare l'entrata e quindi l'uscita nel limite massimo di mezz'ora, previo accordo di tutto il personale ATA.

Art. 42-Chiusura prefestiva

Nel rispetto delle attività programmate dagli O.O.C.C., è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

La chiusura è predisposta dal dirigente scolastico in seguito a delibera favorevole del Consiglio d'Istituto. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'Albo e comunicato all'Ufficio scolastico territoriale.

Art. 43-Orario eccedente

L'effettuazione di ore eccedenti sarà preventivamente autorizzata dal Direttore Amministrativo e l'autorizzazione sarà comunicata di norma con congruo anticipo ai lavoratori coinvolti. Nell'attribuzione di dette ore, si seguirà il principio di equa ripartizione sulle unità che abbiano formalmente dichiarato la propria disponibilità.

Nell'attribuzione delle ore eccedenti al personale amministrativo, fermo restando il principio delle pari opportunità di accesso al fondo, il D.S.G.A. terrà conto della distribuzione dei carichi di lavoro previsti nel Piano di lavoro.

Capo II-Permessi, ritardi, ferie

Art. 44-Permessi brevi

I permessi brevi non superiori alla metà della giornata lavorativa sono concessi dal dirigente scolastico, sentito il DSGA., e non possono superare, nell'anno scolastico, le 36 ore.

Il recupero di detti permessi avverrà entro due mesi dal giorno in cui il dipendente ne ha goduto.

Nel caso in cui il dipendente non adempia a tale obbligo, l'Amministrazione provvederà al recupero monetario.

Nel caso in cui il recupero non sia richiesto dall'Amministrazione, trascorsi i due mesi esso non è più dovuto dal dipendente.

Art. 45-Ritardi

Il ritardo sull'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero (per ritardo si intende l'arrivo a scuola oltre i 15 minuti rispetto al proprio orario di servizio). Esso va annotato sul registro delle presenze. Il ritardo deve essere recuperato nella giornata o, anche cumulando più ritardi, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è/si sono verificati, previa comunicazione scritta del DSGA.

In caso di mancato recupero attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall'art. 54 del CCNL.

Art. 46-Ferie

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale, il DSGA procederà annualmente al Piano annuale delle ferie, da sottoporre all'attenzione del dirigente scolastico.

Entro il 31 maggio di ciascun anno scolastico, il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica. Entro la settimana successiva, il

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. A circular official stamp is partially visible, containing the number '13' in the center. The signatures are written over and around the stamp.

personale presenterà la richiesta di ferie, per iscritto, al dirigente scolastico. Visto il Piano annuale delle ferie predisposto dal DSGA, il dirigente scolastico autorizza le ferie con formale provvedimento e in caso di più richieste procede all'assegnazione col criterio della turnazione, applicato tenendo presente l'attribuzione delle ferie scolastico precedente.

Eventuali giorni di ferie da fruirsi durante l'anno scolastico in presenza di attività didattiche, devono essere concordate con l'Amministrazione e possono essere concesse solo se il servizio è assicurato. Di norma è preferibile fruire delle ferie durante la sospensione delle attività didattiche. Le ferie dell'anno in corso devono essere fruite entro il mese di aprile dell'anno successivo.

Capo III-Mansioni e compiti del personale amministrativo e collaboratore

Art. 47-Assegnazione dei posti al personale ATA - collaboratore scolastico

Gli edifici scolastici sono divisi in reparti in modo tale che i carichi di lavoro dei collaboratori scolastici presentino situazioni di equità.

L'individuazione dei reparti e la distribuzione dei posti di lavoro viene operata con la collaborazione ed il consenso dei diretti interessati.

La dislocazione delle diverse unità sarà comunque tale da garantire il presidio previsto per la sorveglianza dei bagni e, prioritariamente, la sorveglianza permanente delle uscite di sicurezza. Qualora a seguito di pensionamenti o mobilità subentrasse il nuovo personale, lo stesso avrà titolo ad esprimere un'opzione solo in subordine al personale già in servizio nell'anno in corso nell'istituto.

Art. 48-Assegnazione dei settori di lavoro - personale amministrativo

Il DS, d'intesa con il Dsga e gli assistenti amministrativi, distribuisce il lavoro amministrativo individuando settori congruenti con i bisogni dell'istituto e procede alla definizione formale del Piano di lavoro e degli incarichi, sulla base del Piano di Lavoro del DSGA.

Ciascuna unità attenderà ai compiti connessi con il settore che le è stato affidato e collaborerà per la gestione degli altri settori in caso di necessità.

Art. 49-Ore eccedenti degli assistenti amministrativi

Per eventuali necessità, il DSGA autorizzerà per iscritto il rientro pomeridiano degli interessati fino al raggiungimento del budget consentito dalla consistenza del fondo d'istituto e secondo il Piano delle attività elaborato dal DSGA. Qualora le risorse assegnate non siano sufficienti a coprire tutte le attività da espletare, o nel caso in cui il dipendente ne faccia richiesta, le ore di eccedenza verranno recuperate con riposi compensativi nel periodo estivo o di interruzione delle lezioni, entro il termine dell'anno scolastico.

Art. 50-Formazione in servizio del personale ATA

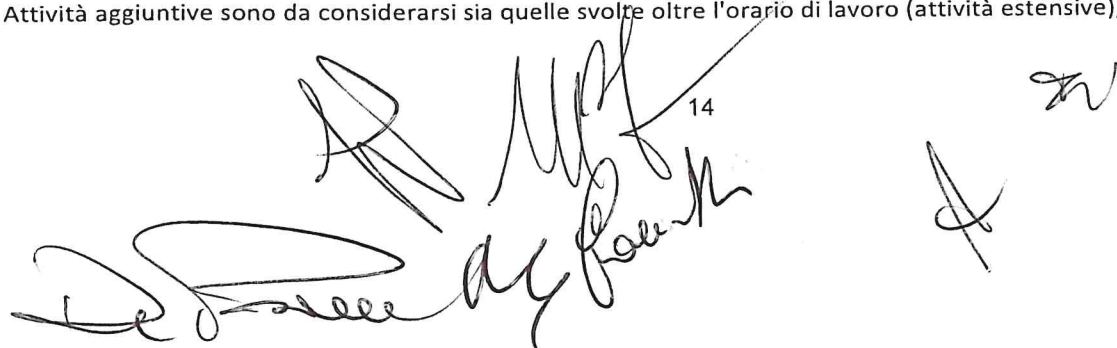
Il Piano annuale di formazione redatto dal dirigente scolastico conterrà, d'intesa con il DSGA, le iniziative di formazione in servizio destinate al personale ATA sulla base dell'analisi dei bisogni formativi ravvisati dal personale stesso e dalla valutazione congiunta del dirigente scolastico e del DSGA. L'Istituto potrà prevedere, per promuovere la crescita professionale dei dipendenti, anche la partecipazione di alcuni di essi ad iniziative realizzate da Enti esterni o da altri istituti scolastici.

Per quanto non previsto, si fa riferimento al contratto integrativo regionale.

CAPO IV-Attività aggiuntive

Art. 51-Attività aggiuntive

Attività aggiuntive sono da considerarsi sia quelle svolte oltre l'orario di lavoro (attività estensive), sia quelle



14

che richiedono maggiore impegno all'interno della ordinarietà del profilo (attività intensive).

A coloro (sia CS che AA) che hanno manifestato la propria disponibilità ad attività intensive, ove necessarie, saranno riconosciuti n° 90 minuti di intensificazione al giorno, da recuperare nei periodi di sospensione delle attività didattiche o da retribuire qualora vi fossero le disponibilità.

Anche le ore di attività aggiuntive estensive, possono essere retribuite secondo le disponibilità economiche. Eventuali ore eccedenti potranno essere compensate con giornate libere.

L'effettuazione di prestazioni aggiuntive sia estensive che intensive dovranno essere autorizzate dal DSGA, per gli assistenti amministrativi e per i collaboratori scolastici.

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo possono essere remunerate con recuperi compensativi in alternativa alla corresponsione in tutto o in parte dei compensi di cui al precedente punto 4, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Eventuali somme residue da ogni totale sopra indicato saranno utilizzate per retribuire eventuali ulteriori attività da svolgere entro il 31 agosto 2026 o comunque verranno spalmate nell'ambito delle attività rese in misura maggiore.

Art. 52-Criteri di assegnazione delle attività aggiuntive

L'accesso al fondo è previsto per tutte le unità in servizio che, indipendentemente dall'articolazione dell'orario di lavoro ordinario, dichiarino la propria disponibilità.

L'eventuale rifiuto di un dipendente a prestare attività aggiuntive, porterà l'attribuzione di tali ore ad altro personale che abbia dato la propria disponibilità.

Il dirigente scolastico, sentito il DSGA, individua il personale da utilizzare nelle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'istituto tenendo soprattutto conto delle competenze o esperienze maturate nel settore oggetto dell'incarico.

In caso di più disponibilità sarà seguito il criterio della rotazione.

Art. 53-Assegnazione delle attività aggiuntive

Le attività aggiuntive vanno svolte dal personale a seguito di incarichi conferiti dal DSGA. Gli incarichi devono contenere la descrizione delle attività da svolgere, la quantificazione delle ore di servizio da espletare ed il compenso attribuito.

Art. 54 - 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:
 - 1.1. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - 1.2. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
5. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - 5.1. - l'orario di entrata e uscita può essere **anticipato o posticipato** entro un limite massimo di **15 minuti**, oppure comunque per il tempo strettamente necessario al fine di soddisfare le necessità organizzative

TITOLO V-NORME COMUNI AL PERSONALE SCOLASTICO DOCENTE ED ATA

Art. 55- Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico e per tanto si



intendono notificate a tutti gli interessati; gli avvisi o comunicazioni personali sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 56 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

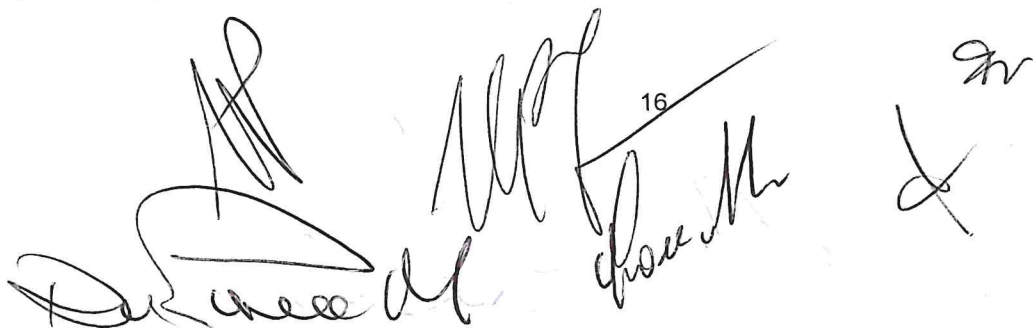
TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 57 - Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2025/2026 è complessivamente alimentato da:
 - 5.2. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MI;
 - 5.3. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
 - 5.4. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - 5.5. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro in base alla quantificazione risultante nel programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente Scolastico secondo le istruzioni contenute nella nota prot. 12426 del 01-10-2025 e nota prot. n. 27616 del 18-11-2025 del Ministero dell'Istruzione e del Merito. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente Scolastico fornisce informazione alla parte sindacale.
3. Il Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, comunica alla RSU l'entità dei fondi dell'istituzione scolastica riferiti alla programmazione annuale ed eventuali economie realizzate al termine dei pagamenti relativi all'anno scolastico precedente. Il budget per l'anno scolastico 2025/2026 così come derivante dalle note sopra citate è pari a €. **74.313,56** (lordo dipendente) ed è così costituito:

Descrizione Compenso	Budget 2025/2026	Economia anno precedente	TOTALE (Lordo Dipendente)	TOTALE (Lordo Stato)
Dati FIS	41.826,93	6.802,38	48.629,31	64.531,09
Funzioni strumentali al POF	4.237,71	0,00	4.237,71	5.623,44
Incarichi specifici ATA	3.107,77	0,00	3.107,77	4.124,01
Attività educazione fisica	836,13	0,00	836,13	1.109,54

 16

Descrizione Compenso	Budget 2025/2026	Economia anno precedente	TOTALE (Lordo Dipendente)	TOTALE (Lordo Stato)
Agenda Sud / Aree Rischio Docenti	2.848,70	0,00	2.848,70	3.780,22
Ore eccedenti	2.729,74	0,00	2.729,74	3.622,36
Valorizzazione Merito	11.124,20	0,00	11.124,20	14.761,81
Indennità di disagio agli Assistenti Tecnici	800,00	0,00	800,00	1.061,60
TOTALI	67.511,18	6.802,38	74.313,56	98.614,10

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 8, comma 3, del CCNI siglato il 31 agosto 2020, "resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, comprese le risorse di cui al comma 1, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018." del CCNL. Le risorse relative al Fondo per la contrattazione integrativa rimaste disponibili al termine dell'anno scolastico 2024/2025, andranno ad incrementare il fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico 2025/2026, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze di questa istituzione scolastica.

Art. 58 – Finalizzazione delle risorse del Fondo per la contrattazione integrativa

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per la contrattazione integrativa devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. L'accesso al Fondo per la contrattazione integrativa è regolato dai seguenti criteri generali:
 - a) **equità**: tutto il personale ha diritto a partecipare alle attività che danno accesso al fondo, nella misura consentita dalle risorse finanziarie previste e dalla disponibilità dichiarata;
 - b) **professionalità**: l'assegnazione alle attività aggiuntive e agli incarichi è disposta prioritariamente sulla base delle competenze certificate e/o maturate dal personale in servizio;
 - c) **continuità**: per lo svolgimento di specifici ruoli, al fine di non vanificare le competenze già sviluppate e gli obiettivi già conseguiti;
 - d) **volontarietà**: libera adesione alle attività.

Art. 59-Finanziamenti diversi dal Fondo per l'Istituzione Scolastica: criteri di utilizzazione del personale

1. Per quanto riguarda l'accesso a finanziamenti diversi dal Fondo per l'Istituzione Scolastica (PON, avviamento alla pratica sportiva, etc.) sono stabiliti i seguenti criteri di individuazione e utilizzazione del personale:
 - a) possesso di titoli culturali specifici afferenti la tipologia di intervento;
 - b) possesso di esperienza di docenza nel settore di pertinenza;
 - c) possesso di esperienze professionali nel settore di pertinenza;
 - d) esperienza e certificazioni informatiche.

Art. 60-Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione Scolastica

1. Le risorse complessive del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) da ripartire secondo i criteri individuati dalla contrattazione integrativa di istituto per l'a. s. 2025/26, pari ad € 74.313,56 sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

2. Le economie provenienti dall'a.s. 2024/2025, utilizzabili anche per finalità diverse da quelle originarie, come previsto dall'art. 8, c. 3, CCNI 31.8.2020, pari ad € 6.802,38 sono utilizzate per incrementare le risorse di cui al comma 1.
3. La quota del FIS disponibile per la contrattazione integrativa, come determinata al precedente comma 3, diminuita degli importi per l'indennità di direzione al DSGA ed al suo sostituto, nonché aumentata dell'importo delle economie di cui al precedente comma 3, è così ripartita: 70% per le attività del personale docente, 30% per le attività del personale ATA. Tale ripartizione può essere variata entro un margine di flessibilità pari al 5% in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF e del PdM e compatibilmente con lo stato di attuazione del presente contratto.
4. L'effettiva disponibilità del FIS per la contrattazione integrativa, dopo la deduzione delle indennità di direzione al DSGA è pertanto così definita:

Importi in € (lordo
dipendente)

Totale FIS 2025/2026	A	€ 41.826,93
A dedurre: indennità di direzione (parte variabile) al DSGA	B	€ 4.965,00
A dedurre: indennità al sostituto DSGA	C	€ 371,00
TOTALE	D	€ 36.490,93
Economie provenienti dell'a.s 2021/2022	E	€ 6.802,38
FIS disponibile per la contrattazione integrativa a.s 2025/2026	E= D+E	€ 43.293,31
FIS disponibile Quota docenti	70%	€ 30.305,32
FIS disponibile Quota ATA	30%	€ 12.987,99
TOTALE FIS		€ 43.293,31

- a. Le quote delle indennità del DSGA sono così determinate e non sono oggetto di contrattazione:

Descrizione Compenso	N. di giorni (se previsto)	TOTALE (Lordo Dipendente)
Indennità di direzione al DSGA titolare		4.965,00
Previsione indennità di direzione sostituto DSGA	20	371,00

Specificazione calcolo Ind. Direzione parte variabile assegnata al DSGA:

Parametro base 34,50

Personale in Organico di Diritto: 120

Parametro aggiuntivo: 825 (istituti verticalizzati con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione - € 825,00)

Calcolo: $34,50 \times 120 = 4140,00 + 825 = 4965,00$

Indennità del sostit. DSGA: $18,55 \text{ (al giorno)} \times 20 = 371,00$

Art. 61-Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione Scolastica: quota Docenti

RIPARTIZIONE DEL FIS QUOTA DOCENTI		
FIS disponibile quota docenti		€ 30.305,32
Risorse per valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art.1, commi da 126 a 128, della Legge n.107/2015		€ 7.786,94
TOTALE FIS DOCENTI disponibili per retribuire le attività e gli impegni di cui all'art.88 del CCNL 29/11/2007		€ 38.092,26

La somma di € 7.786,94 disponibile come risorsa per la valorizzazione del merito dei docenti ai sensi dell'art.1, commi da 126 a 128 della Legge n. 107/2015, è stata inglobata nella quota del FIS relativa al supporto delle attività organizzative e amministrative del Dirigente Scolastico e relativa alle attività di coordinamento e di referenza.

I criteri utilizzati per la valorizzazione al merito del personale scolastico sono i seguenti:

- Partecipazione alle attività del PTOF;
- Sarà considerata la partecipazione alle attività di coordinamento, referenza e supporto al PTOF;
- Continuità organizzativa e didattica;
- Sarà considerato il contributo alla continuità del servizio e al regolare svolgimento delle attività didattiche e organizzative;
- Supporto ai diversi contesti educativi dell'istituto;
- Sarà valorizzata la collaborazione assicurata nei vari contesti educativi e organizzativi della scuola.

Una quota pari al 30% della retribuzione prevista per ciascuna voce della tabella "Attività di coordinamento e di referenza" (art. 32) sarà destinata complessivamente alle finalità sopra indicate.

La quota del FIS spettante ai docenti sarà divisa fra le seguenti voci:

- progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare, dando la priorità alle attività coerenti con il PTOF e il PdM, a partire da quelle che vedono coinvolto tutto l'Istituto o la maggior parte di esso;
- supporto alle attività organizzative e amministrative del dirigente;
- attività di coordinamento e di referenza.

Per quanto possibile, le suddette attività saranno assegnate evitando l'eccessiva sovrapposizione di incarichi alle stesse persone.

La quota complessivamente disponibile di €. 30.305,32 più €. 7.786,94 lordo dipendente (quota per la valorizzazione del personale doc.) per un totale di €. 38.092,26 è così destinata al personale docente:

PERSONALE DOCENTE-PROGETTI Art.88 C2-B FIS Att.Aggr.ve Insegnamento	UNITA'	ORE ASSEGNATE	QUOTA UNITARIA	LORDO DIPENDENTE
--	--------	---------------	----------------	------------------

- Progetto extr. "Corso di avviamento allo studio del latino" -	1	20	38,50 €	770,00 €
- Progetto extr. "Alla scoperta degli strumenti"	1	9	38,50 €	346,50 €
- Progetto extr. "Alla scoperta degli strumenti"	1	9	38,50 €	346,50 €
- Progetto extr. "Alla scoperta degli strumenti"	1	9	38,50 €	346,50 €
- Progetto extr. "Alla scoperta degli strumenti"	1	9	38,50 €	346,50 €
(A) Totale Progetti				2.156,00€

19

PERSONALE DOCENTE-SUPPORTO DIRIGENTE Art.34 FIS (88C2-F) Collaborazione con DS	UNITA'	ORE ASSEGNATE	QUOTA UNITARIA	LORDO DIPEDENTE
---	--------	---------------	----------------	-----------------

DESCRIZIONE COMPENSO:

- Primo collaboratore	1	182	19,25 €	3.503,50 €
- Secondo collaboratore	1	125	19,25 €	2.406,25 €
- Resp. di plesso Sc. Inf. M. Arnesano	1	45	19,25 €	866,25 €
- Vice Resp. di plesso Sc. Inf. M. Arnesano	1	9	19,25 €	173,25 €
- Resp. di plesso Sc. Inf. V. da Feltre	1	40	19,25 €	770,00 €
- Vice Resp. di plesso Sc. Inf. V. da Feltre	1	9	19,25 €	173,25 €
- Resp. di plesso Sc. Prima. Magliano	1	45	19,25 €	866,25 €
- Vice Resp. di plesso Sc. Pr. Magliano	1	9	19,25 €	173,25 €
- Resp. di plesso Sc. Prim. Carmiano	1	73	19,25 €	1.405,25 €
- Vice Resp. di plesso Sc. Pr. Carmiano	1	9	19,25 €	173,25 €
- Resp. di plesso Sc. Sec. Magliano	1	30	19,25 €	577,50 €
- Vice Resp. di plesso Sc. Sec. Magliano	1	9	19,25 €	173,25 €
- Resp. di plesso Sc. Sec. Carmiano	1	50	19,25 €	962,50 €
- Vice Resp. di plesso Sc. Sec. Carmiano	1	9	19,25 €	173,25 €
(B) Totale supporto DIRIGENTE				12.397,00 €

PERSONALE DOCENTE-COORDINAMENTO E REFERENZA Art.88 C2-D FIS Att.Ag.ve Funz.li Insegnamento	UNITA'	ORE ASSEGNATE	QUOTA UNITARIA	LORDO DIPENDENTE
---	--------	---------------	----------------	------------------

- Coord. di inters. M. Arnesano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di inters. V. Da Feltre	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Pr. Magliano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Pr. Magliano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Pr. Magliano	1	10	19,25 €	192,50 €
-Coord. di classe Sc. Pr. Magliano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Pr. Magliano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Pr. Magliano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Pr. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Pr. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Pr. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Pr. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Pr. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Pr. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Pr. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Pr. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Pr. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €

- Coord. di classe Sc. Pr. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Pr. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Pr. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Pr. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Pr. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Pr. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Sec. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Sec. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Sec. Carmiano	1	14	19,25 €	269,50 €
- Coord. di classe Sc. Sec. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Sec. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Sec. Carmiano	1	14	19,25 €	269,50 €
- Coord. di classe Sc. Sec. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Sec. Carmiano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Sec. Carmiano	1	14	19,25 €	269,50 €
- Coord. di classe Sc. Sec. Magliano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Sec. Magliano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Sec. Magliano	1	10	19,25 €	192,50 €
- Coord. di classe Sc. Sec. Magliano	1	14	19,25 €	269,50 €
- Dip. Area lett.-antr. Sc. Inf.	1	9	19,25 €	173,25 €
- Dip. Area lett.-antr. Sc. Pr.	1	9	19,25 €	173,25 €
- Dip. Area lett.-antr. Sc. Sec.	1	9	19,25 €	173,25 €
- Dip. Area L2 Sc. Pr.	1	9	19,25 €	173,25 €
- Dip. Area L2 Sc. Sec.	1	9	19,25 €	173,25 €
- Dip. Area mat.-sc. Sc. Inf.	1	9	19,25 €	173,25 €
- Dip. Area mat.-sc. Sc. Pr.	1	9	19,25 €	173,25 €
- Dip. Area mat.-sc. Sc. Sec.	1	9	19,25 €	173,25 €
- Dip. Area art.-espr. Sc. Inf.	1	9	19,25 €	173,25 €
- Dip. Area art.-espr. Sc. Pr.	1	9	19,25 €	173,25 €
- Dip. Area art.-espr. Sc. Sec.	1	9	19,25 €	173,25 €
- Comm. Progetti	1	18	19,25 €	346,50 €
- Comm. Progetti	1	18	19,25 €	346,50 €
- Comm. Progetti	1	9	19,25 €	173,25 €
- REF. Comm. Progetto UST "Le scuole in...cantano i borghi"	1	18	19,25 €	346,50 €
- Comm. Progetto UST "Le scuole in...cantano i borghi"	1	9	19,25 €	173,25 €
- Comm. Progetto UST "Le scuole in...cantano i borghi"	1	9	19,25 €	173,25 €
- Comm. Progetto UST "Le scuole in...cantano i borghi"	1	9	19,25 €	173,25 €
- Comm. Progetto UST "Le scuole in...cantano i borghi"	1	9	19,25 €	173,25 €
- Comm. Progetto UST "Le scuole in...cantano i borghi"	1	9	19,25 €	173,25 €
-Ref. Comm. Veliero Parlante	1	18	19,25	346,50
- Comm. Veliero Parlante	1	4	19,25 €	77 €

- Comm. Veliero Parlante	1	4	19,25 €	77 €
- Comm. Veliero Parlante	1	4	19,25 €	77 €
- Comm. Veliero Parlante	1	4	19,25 €	77 €
- Comm. Veliero Parlante	1	4	19,25 €	77 €
- Comm. Veliero Parlante	1	4	19,25 €	77 €
- Comm. Veliero Parlante	1	4	19,25 €	77 €
- Comm. Veliero Parlante	1	4	19,25 €	77 €
- Comm. Orario	1	18	19,25 €	346,50 €
- Comm. Orario	1	9	19,25 €	173,25 €
- Comm. Orario	1	18	19,25 €	346,50 €
- Ref. Laboratorio scientifico sc. sec.	1	5	19,25 €	96,25 €
- Ref. Laboratorio informatico sc. sec. Carmiano	1	5	19,25 €	96,25 €
- Ref. Laboratorio web radio	1	5	19,25 €	96,25 €
- Ref. Laboratorio informatico sc. prim. e Sec. Magliano	1	5	19,25 €	96,25 €
- Ref. Laboratorio informatico prim. Carmiano	1	5	19,25 €	96,25 €
- Ref. Laboratorio immersivo prim. Carmiano	1	5	19,25 €	96,25 €
- Ref. Laboratorio musicale – artistico- scientifico prim. Carmiano	1	5	19,25 €	96,25 €
- Ref. Laboratorio musicale sec. Carmiano	1	5	19,25 €	96,25 €
- Animatore digitale	1	40	19,25 €	770,00 €
- Team innovazione digitale	1	9	19,25 €	173,25 €
- Team innovazione digitale	1	9	19,25 €	173,25 €
- Team innovazione digitale	1	9	19,25 €	173,25 €
- Team innovazione digitale	1	9	19,25 €	173,25 €
- Team innovazione digitale	1	9	19,25 €	173,25 €
- Team innovazione digitale	1	9	19,25 €	173,25 €
- Team innovazione digitale	1	9	19,25 €	173,25 €
- Ref. Progetto Multikultura	1	9	19,25 €	173,25 €
- Ref. Progetto "Barbiere di Siviglia"	1	9	19,25 €	173,25 €
- Ref. Progetto Lettura	1	9	19,25 €	173,25 €
- Ref. "Libera"	1	9	19,25 €	173,25 €
- Ref. Rete Smile	1	18	19,25 €	346,50 €
- Ref. Sito web scuola	1	9	19,25 €	173,25 €
- Ref. Sito web scuola	1	9	19,25 €	173,25 €
- Ref. Comunicazione Istituto	1	9	19,25 €	173,25 €
- Ref. Ed. alla salute e Ambiente Sc. Pr.	1	9	19,25 €	173,25 €
- Ref. Ed. alla Salute e Ambiente Sc. Sec.	1	9	19,25 €	173,25 €
- Ref. Ed. Civica	1	9	19,25 €	173,25 €
- Ref. Invalsi Sc. Pr. Classe II	1	9	19,25 €	173,25 €
- Ref. Invalsi Sc. Pr. Classe V	1	9	19,25 €	173,25 €
- Ref. Invalsi Sc. Sec.	1	9	19,25 €	173,25 €
- Ref. Biblioteca	1	9	19,25 €	173,25 €
-Coordinamento viaggi di istruzione	1	9	19,25 €	173,25 €

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature that appears to be 'D. Canale'. To its right, there are smaller initials, possibly 'P. Banti' and 'Z'. Further right, there is another large, flowing signature, and on the far right, a smaller, more compact signature.

-Coordinamento sezione Cambridge	2	9	19,25 €	346,50 €
- Ref. E-twinning ed Erasmus Sc. Pr.	1	30	19,25 €	577,50 €
- Ref. E-twinning ed Erasmus Sc. Sec.	1	30	19,25 €	577,50 €
- Ref. SPORT Sc. Pr.	1	9	19,25 €	173,25 €
- Ref. PCTO	1	9	19,25 €	173,25 €
- Ref. Progetto "No Jazz! No stress!"	1	9	19,25 €	173,25 €
- Formazione docenti	5	9	19,25 €	866,25 €
- Docenti per progetto "Le scuole in...cantano i borghi"	14	3	19,25 €	808,50 €
- Docenti classi V docenti per progetto fine anno "Note e parole della nostra terra"	14	3	19,25 €	808,50 €
(C) Attività di coordinamento e di referenza				23.080,75 €

TOTALE A+B+C	€ 37.633,75
FIS QUOTA DOCENTI	€ 38.092,26
Importo residuo	€ 458,51

Art. 62-Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione Scolastica: quota ATA

La quota del FIS e valorizzazione spettante al personale ATA pari a € 16.325,25 di cui quota valorizzazione di € 3.337,26, sarà divisa fra le seguenti voci:

RIPARTIZIONE DEL FIS QUOTA ATA		
FIS disponibile quota ATA		€ 12.987,99
Risorse per valorizzazione del personale ATA		€ 3.337,26
TOTALE FIS ATA disponibili per retribuire le attività e gli impegni di cui all'art.88 del CCNL 29/11/2007		€ 16.325,25

La quota complessivamente disponibile di €. 12.987,99 è così destinata al personale ATA composto da;

- 5 Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato di cui tre già interessati dalla posizione economica ex art. 7 del CCNL 07/12/2005 e due supplenti part time, fino alla sospensione dell'attività didattica;
- 16 Collaboratori Scolastici a tempo indeterminato di cui 6 già interessati dalla posizione economica ex art. 7 del CCNL 07/12/2005 e due supplenti part time, fino alla sospensione dell'attività didattica;

Art.89-Compensi Lavoro Straordinario Personale ATA

Descrizione attività	Descrizione mansione	Numero Unità	N.ore pro capite	Importo pro capite	Numero ore	Importo orario se previsto	Importo previsto
Intensificazione	Collaboratori scolastici	18	10,00	13,75	180,00	13,75	2.475,00
Intensificazione	Assistenti Amministrativi	6	10,00	15,95	60,00	15,95	957,00
Prest. aggiuntiva-apertura pomeridiana o serale della segreteria oltre a quelle programmate per la raccolta dati per rendicontazioni oppure come supporto amm.vo per attività extracurricolari o comunicazioni straordinarie.	Assistenti Amministrativi	2	7,00	15,95	14,00	15,95	223,30
Prestazione aggiuntiva oltre l'orario di servizio per movimentazione strumenti	Collaboratori scolastici	5	12,00	13,75	60,00	13,75	825,00
Prestazione aggiuntiva oltre l'orario di servizio-Caricamento dati sul registro elettronico fuori dall'orario di servizio	Assistente Amministrativo	1	9,00	15,95	9,00	15,95	143,55
Prestazione aggiuntiva- straordinaria di chiusura e apertura plessi in giorno non lavorativo	Collaboratore scolastico	1	7,00	15,95	7,00	13,75	111,65
Prestazioni in aggiunta all'orario di lavoro per esigenze amministrative-didattiche	Assistenti Amministrativi	5	15,00	15,95	75,00	15,95	1.196,25
Prestazioni in aggiunta all'orario di lavoro per esigenze didattiche e comunque legate al PTOF	Collaboratori scolastici	16	25,00	13,75	400,00	13,75	5.500,00

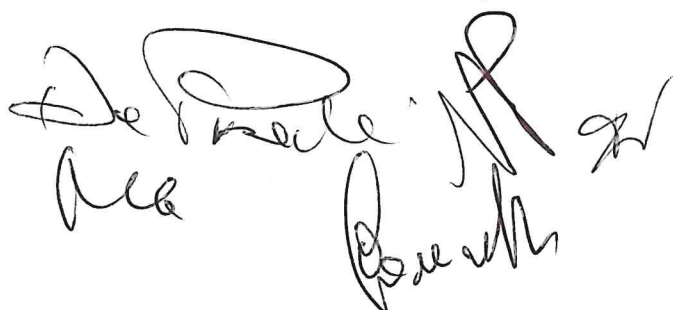
VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA: la quota complessivamente disponibile per la valorizzazione al merito del personale ATA di €. 3.337,26 lordo dipendente è stata così determinata:

per gli Assistenti Amministrativi sulla base dei seguenti criteri:

- Gestione pratiche complesse di gestione personale;
- Supporto al DSGA e al Dirigente: attività di coordinamento e responsabilità aggiuntive;
- Digitalizzazione e innovazione: implementazione di procedure informatiche, gestione piattaforme ministeriali;
- Qualità del servizio: puntualità, precisione, rispetto delle scadenze;
- Disponibilità e flessibilità: sostituzioni, attività fuori orario, supporto a progetti speciali.

per i Collaboratori Scolastici sulla base dei seguenti criteri:

- Sorveglianza e sicurezza: vigilanza degli alunni, rispetto delle norme di sicurezza.
- Collaborazione con docenti e segreteria: disponibilità a supportare attività didattiche e organizzative.




Art.88 C2-K FIS Altri Compensi (ATA - AT Val.Mer.)

Descrizione attività	Descrizione mansione	Numero Unità	Importo pro capite	Importo previsto
Apertura/chiusura plesso scolastico "V. Da Feltre" in giorni di chiusura e festivi	Collaboratori Scolastici	2	250,00	500,00
Attività aggiuntive di segreteria digitale (caricamento dati su piattaforme pubbliche-ministeriali)	Assistente Amministrativo	1	707,26	707,26
Custodia e vigilanza straordinaria dei locali e attrezzature durante eventi scolastici	Collaboratore Scolastico	1	310,00	310,00
Gestione emergenze e sicurezza	Collaboratori Scolastici	2	310,00	620,00
Gestione impianti audiovisivi	Collaboratore Scolastico	1	450,00	310,00
Gestione pratiche di tirocinio-pratiche di temporizzazione personale	Assistente Amministrativo	1	530,00	530,00
supporto gestione organizzazione servizi-consegna e ritiro documenti tra uffici e plessi	Collaboratore Scolastico	1	110,00	110,00
Supporto gestione pago in rete	Assistente amministrativo	1	250,00	250,00

Art. 63 - Funzioni Strumentali all'offerta formativa

Descrizione Compenso	Numero Unità Previste	TOTALE (Lordo Dipendente)
Art.33 Funzioni Strumentali al POF	5	4.237,71

1. La quota complessivamente disponibile per le funzioni strumentali di €. 4.237,71 lordo dipendente verrà distribuita tenendo conto delle seguenti aree:

Area1-Attuazione e gestione del PTOF-Piano di Miglioramento

Area 2 – Coordinamento, monitoraggio e valutazione progettazione Istituto

Area 3- Inclusione-Gruppo H

Area 4- Orientamento, Continuità CCR-Visite guidate, viaggi d'istruzione infanzia e secondaria

Area 5- Sostegno alle attività dei docenti: nuove tecnologie-visite guidate/viaggi d'istruzione scuola primaria-comunicazione interna d'Istituto

Art. 64 - Incarichi specifici del personale ATA

Descrizione Compenso	Numero Unità Previste	TOTALE (Lordo Dipendente)
Art.88 C2-E FIS Prestazioni Aggiuntive ATA	10	3.107,77

25

1. La quota complessivamente disponibile per la retribuzione degli incarichi specifici attribuiti al personale ATA di €. 3.107,77 lordo dipendente è stata determinata:

per gli Assistenti Amministrativi sulla base dei seguenti criteri:

- Gestione pratiche complesse: pratiche di bilancio, procedure negoziali;
- Gestione e coordinamento esami con la predisposizione e cura dei fascicoli degli studenti; coordinamento delle pratiche di ammissione e documentazione relativa e supporto ai docenti;

per i Collaboratori Scolastici sulla base dei seguenti criteri:

- Supporto inclusivo: assistenza agli studenti con disabilità o bisogni educativi speciali e gestione magazzino

Descrizione attività	Descrizione mansione	Numero Unità	Importo pro capite	Importo previsto
Attività di archiviazione, movimentazione fascicoli	Collaboratore Scolastico	2	110,00	220,00
Compiti legati all'assistenza alunni e al primo soccorso	Collaboratori Scolastici	4	310,00	1.240,00
Incarico specifico-Gestione magazzino	Collaboratore Scolastico	1	310,00	310,00
Incarico specifico-supporto viaggi d'istruzione e gestione - pubblicazione CIG	Assistente Amministrativo	1	687,77	687,77
Supporto per gli esami (predisposizione verbali, fascicoli) e prove INVALSI	Assistente Amministrativo	1	650,00	650,00

A stabilire il numero e la natura degli incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica è il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA.

Gli incarichi specifici sono intesi come prestazioni che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF, e non previsti espressamente nell'area di appartenenza.

Gli stessi potranno essere svolti non necessariamente oltre il normale orario di lavoro.

1. La distribuzione degli incarichi e la quantificazione economica tiene conto anche della:

- a. disponibilità espressa dal personale;
- b. competenze specifiche, titoli professionali e di studio, capacità tecniche possedute;
- c. reparti e compiti già affidati;
- d. tipologia di incarico.

La retribuzione sarà vincolata alla verifica dell'effettivo svolgimento e alla valutazione, da parte del Dirigente e del DSGA, dei risultati raggiunti

Art. 65 - Ore Eccedenti

Descrizione Compenso	TOTALE (Lordo Dipendente)
Ore Eccedenti	2.729,74

1. La quota complessivamente disponibile per la retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, è destinata alla retribuzione delle ore eccedenti effettivamente prestate ed è esclusa dalla contrattazione integrativa di istituto.

Art. 66 - Ore complementari di educazione fisica

Descrizione Compenso	TOTALE (Lordo Dipendente)
Art. 87 Att. Compl. Ed Fisica	836,13

1. La quota complessivamente disponibile per la retribuzione delle attività complementari di educazione fisica è distribuita tra i docenti di educazione fisica coinvolti nel progetto in funzione delle ore di attività prestate.
2. Se attivato il progetto, il compenso spettante ai docenti coinvolti sarà erogato a consuntivo, a conclusione delle attività progettuali effettivamente svolte.

Art. 67 - Progetti relativi ad Agenda SUD/ aree a rischio

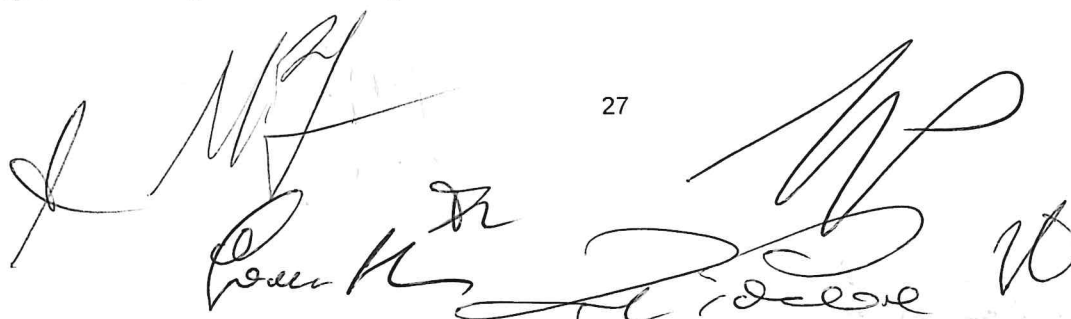
Descrizione Compenso	Numero Unità Previste	TOTALI (Lordo Dipendente)
Docenti - ART.9 Misure Incentivanti Aree a Rischio (Doc.)	11	2.848,70

La quota complessivamente disponibile per il finanziamento delle aree a rischio di €. 2.848,70 lordo dipendente è stata calcolata sulla base dei seguenti criteri:

1. Partecipazione alle attività didattiche, educative e organizzative dell'istituto.
Sarà considerata la partecipazione alle attività interne che sostengono il funzionamento scolastico e il percorso educativo degli studenti.
2. Contributo al rafforzamento degli apprendimenti e alla riduzione dei divari.
Sarà considerato il contributo alle attività finalizzate al consolidamento delle competenze di base, al miglioramento dei livelli di apprendimento e alla riduzione dei divari formativi.
3. Supporto ai processi di inclusione e partecipazione scolastica
Sarà considerata la collaborazione alle attività che favoriscono la partecipazione degli studenti, l'inclusione e il pieno coinvolgimento nella vita scolastica.

I progetti relativi ad Agenda Sud sono i seguenti ed interesseranno 11 docenti:

27



- Progetto "Insieme in...concerto"- Coordinamento Scuola Secondaria; 1 Docente - 48 ore;
- Progetto "Insieme in...concerto" Coordinamento scuola primaria; 1 Docente-18 ore;
- Progetto "Insieme in...concerto"; 4 Docenti-9 ore a ciascuno;
- Progetto Inclusione e CCRR; 1 Docente-9 ore
- Progetto bullismo e cyberbullismo; 2 Docenti-9 ore ciascuno
- Progetto solidarietà e legalità: 2 Docenti- 9 ore ciascuno

Descrizione Compenso	Numero Unità Previste	TOTALI (Lordo Dipendente)
Docenti - ART.9 Misure Incentivanti Aree a Rischio (Doc.)	11	2.848,70

Art. 68- Indennità di disagio agli Assistenti Tecnici

Descrizione Compenso	TOTALE (Lordo Dipendente)
Indennità di disagio agli Assistenti Tecnici	800,00

1. La quota complessivamente disponibile, come scuola capofila, per l'indennità di disagio agli Assistenti Tecnici, è esclusa dalla contrattazione integrativa di istituto ed è così determinata:

I plessi presso cui l'Assistente Tecnico sono maggiori di dieci

ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE G. ZIMBALO-CARMIANO

2 PLESSI INFANZIA

2 PLESSI PRIMARIA

1 PLESSO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

ISTITUTO COMPRENSIVO GEREMIA RE-DON LORENZO MILANI

2 PLESSI INFANZIA

2 PLESSI PRIMARIA

1 PLESSO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GIUSEPPE-POLO 3 COPERTINO

1 PLESSO INFANZIA

2 PRIMARIA

1 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

SOMME RESIDUATE DA FIS QUOTA DOCENTI: €. 458,51 (38.092,26-37.633,75)

SOMME RESIDUATE DA FIS QUOTA ATA: €. 6,24 (12.987,99-12.981,75)

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico _____

PARTE SINDACALE:

ANIEF _____

FLC- CGIL SCUOLA _____

SNALS-CONFSAL _____

CISL – FSUR _____

Federazione GILDA UNAMS _____

Federazione UIL Scuola RUA _____

RSU: Luigina Petrelli-SNALS _____

RSU: Fabio Lauretti-CISL _____

RSU: Gerardo De Pascalis-UIL _____

T.A.S.-CISL Scuola- Antonio Giovanni Solazzo _____

T.A.S.-UIL SCUOLA RUA-Errico Ingrosso _____

