



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
MARIANO ROSSI

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Via E. De Nicola 2/c - 92019 SCIACCA AG - tel. 0925 21263

www.icmarianorossi.edu.it - mail: agic84500d@istruzione.it

PEC: agic84500d@pec.istruzione.it - C.F.: 83001130844 - Codice univoco: UF8K90



**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA
D'ISTITUTO**

TRIENNIO 2024/2027

ANNO SCOLASTICO 2025/2026

ARTT. 8 E 30 C.C.N.L. 2019/2021

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Anno scolastico 2025/2026

PARTE NORMATIVA E PARTE ECONOMICA

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 25 del mese di novembre dell'anno duemilaventicinque alle ore 12:50, presso l'Ufficio di presidenza dell'Istituto Comprensivo ad indirizzo musicale "Mariano Rossi" di Sciacca,

VISTA l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto sottoscritta in data 12/09/2025 - parte normativa - e in data 10/11/2025 - parte economica;

ACCERTATO il parere positivo espresso dai Revisori dei Conti in data 19/11/2025, verbale n. 14/2025, viene sottoscritto in via definitiva il presente Contratto collettivo Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2025-2026,

viene sottoscritto in via definitiva il presente Contratto collettivo Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2025-2026.

Una copia del presente Contratto viene siglata e sottoscritta dai componenti della R.S.U. e dal Dirigente Scolastico, consegnata in copia alla R.S.U. e depositata agli atti della scuola.

Il Contratto viene sottoscritto tra:

la Parte pubblica:

DIRIGENTE SCOLASTICO pro-tempore
Dott.ssa Paola Triolo
E

la Rappresentanza Sindacale Unitaria:

F.L.C. - C.G.I.L.

Magro Alessandro

CISL SCUOLA

Venezia Maria Cristina

GILDA UNAMS

Amato Anna



LE PARTI CONVENUTE

A SEGUITO delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;

PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A. fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei servizi generali e amministrativi, in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'offerta formativa;

SOTTOSCRIVONO

IL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Anno scolastico 2025-2026

per la disciplina delle materie di cui all'art. 30, comma 4 lett C) punti c.1, c.2), c.4), c.5) c.6) c.7) c.8) c.9) c.10) del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro - Comparto Istruzione e Ricerca – Sez. Scuola.

TITOLO I

PARTE PRIMA (NORMATIVA) – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Obiettivi e strumenti della Contrattazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
 - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
 - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 2 - Campo di applicazione, durata, decorrenza, validità, e procedure della Contrattazione

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. **La parte 2^a relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale.**
2. Le norme contenute nel presente Contratto si applicano a tutto il personale della scuola, con contratto a tempo determinato e indeterminato.
3. Ai sensi dell'art. 8, comma 3 del C.C.N.L. 2019/2021 *"il Contratto Collettivo Integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni" ed "i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziate con cadenza annuale."*
4. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
5. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 5 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi, trascorsi 15 giorni se autorizzati e comunque trascorsi 30 gg. senza rilievi. In questo caso il dirigente ne dà comunicazione alla RSU che provvede a siglare l'atto reso definitivo.

6. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma definitiva, sarà pubblicato sul sito della scuola
7. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le specifiche norme di settore, nei limiti del D.Lgs. n. 165/2001.
8. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.
9. Gli effetti del presente Contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
10. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.
11. Le parti potranno prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.
12. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale, una volta determinato e accertato il relativo budget.

Art. 3 - Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:
 - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
 - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
 - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2019/2021.
2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, ovviamente senza diritto di parola o di voto.
3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini indicati dal CCNL per il comparto Istruzione e Ricerca e cioè entro il 15 settembre di ciascun anno.
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
5. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè entro il 10 settembre dell'anno di riferimento.



Art. 4 - Informazione e confronto ai sensi degli artt. 5-6 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021

1. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione è data dal Dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.
2. Sono **oggetto di informazione**:
 - a) tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art 30 c. 10 lett. b – b1);
 - c) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art 30 c. 10 lett. b – b2);
 - d) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art 30 c. 10 lett. b – b3);

3. Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, sono **oggetto di confronto** le seguenti materie:
- e) b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - f) b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - g) b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - h) b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - i) b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - j) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale A.T.A.
4. Sono altresì materia di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.

Art. 5 - Ambito di applicazione - Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica – art. 30 c. 4 lett. c) del C.C.N.L. 2019/2021

1. La Contrattazione integrativa è disciplinata dall'art. 30 comma 4 lettera c) del C.C.N.L. 2019/2021 al quale si rinvia integralmente.
2. La contrattazione 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 prevista nell'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:
 - c1)** i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c2)** i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
 - c3)** i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - c4)** i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
 - c5)** i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
 - c6)** 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;
 - c7)** 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;
 - c8)** 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);
 - c9)** 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;

c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

4. In particolare nell'incontro odierno verranno trattati i seguenti punti a carattere "normativo":

c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;

c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;

c6) 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;

c7) 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;

c8) 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);

c9) 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;

c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

5. Si rinviato i seguenti punti concernenti la contrattazione del Fondo per il M.O.F. a un successivo incontro, ad eccezione del punto c3 che viene trattato in linea generale nella presente sessione e sarà approfondito maggiormente nel successivo incontro:

c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;

c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo e ATA, inclusa la quota delle risorse relative per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale. Si precisa che

c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale ai sensi dell'art. 1, comma 249, della legge n. 160 del 2019.



Art. 6 - Materie aggiuntive e nuove competenze

1. Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla Contrattazione Integrativa d'Istituto, diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante della presente Contrattazione Integrativa d'Istituto.

Art. 7 - Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei Contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.

3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.

4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa.

5. Dell'accordo raggiunto sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale della scuola.

MATERIE DI CONTRATTAZIONE

c1) CRITERI GENERALI PER GLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA PREVENZIONE ED ALLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art.30 comma 4 lettera c1) del CCNL Scuola 2024)

Art. 8 - Principi generali

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, del R.L.S., del R.S.P.P. è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti da altri enti o privati, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.
2. **A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.**
3. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc...).
4. Durante le attività scolastiche che si svolgono in laboratorio o in palestra, il docente a cui sono affidate le attività e la classe ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto; ha pertanto il compito di vigilare, controllare, segnalare ed adottare, nelle more dell'intervento, tutte le misure preventive che riterrà opportune a garanzia della sicurezza di ciascuno.

Art. 9 - Soggetti tutelati

1. Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.
2. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
3. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, docenti esperti esterni, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi).

Art. 10 - Individuazione dei componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione

1. All'inizio di ogni anno scolastico e, non oltre il mese di novembre, il Dirigente, d'intesa con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e l'R.L.S., individua e nomina gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e le altre figure per la gestione della sicurezza.
2. È compito del Dirigente Scolastico, di concerto con il RSPP ed il DSGA, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicitate

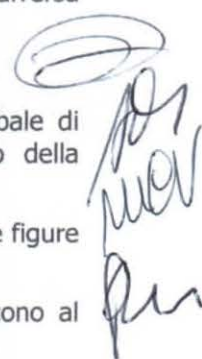
superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti, negli anni, del personale con formazione specifica, sia per assicurare un'equa distribuzione degli impegni, sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

3. L'incarico alle figure sensibili è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS. Gli incaricati devono partecipare a tutte le iniziative di formazione previste dalla norma in materia di sicurezza.
4. La partecipazione all'organizzazione e al coordinamento delle prove di evacuazione 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.

Art. 11 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la R.S.U. designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato dalla stessa R.S.U. anche all'interno del restante personale in servizio, purché disponibile e provvisto di apposita formazione ovvero se dia disponibilità ad acquisirla. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U.
2. Il DS assicurerà al RLS la formazione prevista dalla normativa vigente.
3. Per l'anno scolastico in corso la R.S.U. conferma, come per gli anni precedenti e con verbale di individuazione depositato agli atti della scuola, il prof. Alessandro Magro, già provvisto della formazione prevista dal D.Lgs. 81/2008, da rinnovare annualmente.
4. È fatto obbligo al RLS di partecipare agli incontri sulla sicurezza con il RSPP, con il dirigente e le figure sensibili se coinvolte.
5. Al R.L.S. è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
6. Al R.L.S. viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
7. Il R.L.S. e il R.S.P.P. accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni.
8. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa.
9. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al Dirigente scolastico.
10. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate.
11. Il R.L.S., al di fuori del proprio orario di servizio in qualità di dipendente, dopo averne dato preavviso al Dirigente, può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito. Detta attività non deve essere di pregiudizio né interrompere le normali attività didattiche e collegiali della scuola e amministrative degli uffici.

A tale scopo farà preventiva richiesta al Dirigente Scolastico, che potrà richiedere la compresenza del R.S.P.P. o suo delegato.
12. È consultato in merito all'organizzazione della formazione.
13. Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi.
14. Partecipa alla/e riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può avanzare proposte in ordine all'attività di prevenzione.



15. Il R.L.S. gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito all'art. 73 del C.C.N.L. del 29/11/2007- comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.

Art. 12 - Il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)

1. Il R.S.P.P. è designato dal Dirigente tra il personale munito della formazione prevista dal D.Lgs. 81/2008, a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione. Può essere individuato all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale o sia economicamente più conveniente. Nella fattispecie, il R.S.P.P. è stato designato all'esterno dell'Istituzione poiché all'interno non vi è personale disponibile all'assunzione dell'incarico.

Art. 13 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono state individuate le seguenti figure:
- Addetti al Servizio di Prevenzione incendi ed evacuazione;
 - Addetti Primo Soccorso;
 - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie che sono state formate attraverso specifico corso e periodicamente aggiornate.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del R.S.P.P. o una figura appositamente individuata dal Dirigente Scolastico.
4. Tutti i lavoratori neo assunti o sprovvisti di formazione generale, che costituisce credito formativo permanente e, formazione specifica, soggetta ad aggiornamento quinquennale di 6 ore, sono tenuti a frequentare i relativi corsi di formazione per i quali la scuola si adopera per l'attivazione.
5. Si prevede anche che tutto il personale e gli alunni parteciperanno ad attività di formazione, finalizzate alla sensibilizzazione nelle delicate tematiche della sicurezza.

Art. 14 - 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 D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
 - c) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
 - d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
 - e) frequentare i corsi di formazione/informazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
 - f) accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza;

Di contro, essi hanno diritto a:

- g) essere informati in modo generale e specifico;
- h) essere sottoposti a formazione-informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro ed alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- i) essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione, messa a punto delle strategie di prevenzione;
- j) all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 15 - Riunione periodica

1. La riunione periodica costituisce il momento d'incontro tra i soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza (Dirigente Scolastico, Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione, R.L.S., A.S.P.P.) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del dirigente convocarla almeno una volta l'anno e all'inizio dell'anno scolastico. In detta riunione va verificata la validità del Documento di Valutazione dei Rischi e l'eventuale esigenza di aggiornamento, nonché l'idoneità dei mezzi di protezione individuale.
2. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.
3. Durante la riunione periodica va valutata l'attuazione e l'efficacia del Piano di formazione e informazione.
4. In tale contesto si concorderanno gli interventi da richiedere formalmente all'Ente Locale proprietario dell'edificio scolastico, finalizzati alla messa a norma delle strutture e alla necessaria manutenzione, nonché alla richiesta di tutte le certificazioni previste dalla normativa sulla sicurezza.
5. 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. 16 - Rapporti con gli Enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Sciacca.
2. In caso di pericolo grave e imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'Ente locale che con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del D.Lgs. 81/2008 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 17 - Attività di formazione, informazione e aggiornamento

1. L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.
2. Il Dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione e aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti. I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.
3. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Art. 18 - Esercitazioni e prove di evacuazione

1. In ogni anno scolastico, ai sensi del D.M. del 21/03/2018 e delle indicazioni della Nota del Dipartimento dei Vigili del Fuoco, prot. 5264 del 28/04/2018, si effettueranno almeno quattro prove di evacuazione totale dell'Istituto, di cui due senza alcun preavviso.
2. In ogni anno scolastico è svolta almeno una esercitazione per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione.

TITOLO II

c5) I CRITERI PER L'UTILIZZO DEI PERMESSI SINDACALI, AI SENSI DELL'ART. 10 DEL CCNQ DEL 04/12/2017 E SS.MM.II.

CAPO I
RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 19 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei distinti ruoli, attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
 - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
 - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
 - b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 8.
4. La partecipazione è finalizzata a instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi;
si articola, a sua volta, in:
 - a. informazione (art. 5 comma 6);
 - b. confronto (art. 6);
5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 20 - Criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. I permessi spettanti ai dirigenti sindacali di cui all'art. 3 del CCNQ 4/12/2017 lett. a) e b) saranno fruiti secondo le indicazioni del CCNQ sopra citato.
2. In particolare per quanto concerne la RSU essa si avvale dei permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali stabiliti con procedimento endo-sindacale dalla RSU medesima dopo la comunicazione delle ore spettanti nell'anno scolastico. Il monte ore annuo viene determinato dal dirigente scolastico e comunicato ad inizio di anno. Il calcolo per la determinazione si effettua moltiplicando **n. 25 minuti e 30 secondi** per ciascuna unità di personale a tempo indeterminato.
3. La fruizione dei permessi sindacali di cui ai precedenti commi 1 e 2 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dal singolo componente o dalla RSU nel suo complesso, tramite atto scritto, con un preavviso non inferiore a 3 giorni lavorativi in modo da garantire la funzionalità del servizio.
4. Spettano inoltre alla R.S.U. 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.
5. L'istituto scolastico dovrà effettuare la comunicazione sull'apposita piattaforma immediatamente e comunque non oltre 2 giornate lavorative successive all'adozione dei relativi provvedimenti di autorizzazione dei permessi sindacali, esclusivamente per via telematica, in base a quanto indicato nel CCNQ 17/10/2013.

6. Dal 26 settembre 2011 l'adempimento GEDAP è stato trasferito sulla piattaforma PERLA-PA (<http://www.perlapa.gov.it>).

CAPO II DIRITTI SINDACALI

Art. 21 - Attività sindacale

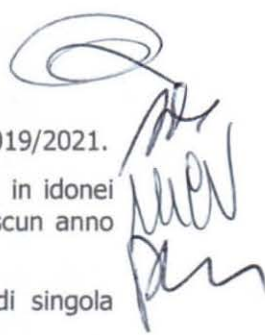
1. Ai componenti della R.S.U. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, al di fuori del loro orario di servizio e dell'orario di servizio del personale medesimo, purché non sia pregiudicata la normale attività di insegnamento e/o collegiali del personale docente e le attività di servizio del personale A.T.A.
2. La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato all'ingresso della scuola di cui sono responsabili.
3. Ogni documento affisso all'Albo/bacheca, di cui al comma 2, deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. Delle attività sindacali di cui si chiede affissione si dà notizia all'interno dell'area riservata del personale docente ed ATA, e nella bacheca sindacale all'interno del sito istituzionale www.icmarianorossi.edu.it.
5. Il dirigente trasmette per posta elettronica alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le eventuali notizie loro indirizzate, di natura sindacale, provenienti dall'esterno.
6. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

Art. 22 - Assemblee sindacali in orario di lavoro (art. 31 del CCNL Scuola 2024)

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del vigente C.C.N.L. 2019/2021.
2. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
3. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune.

La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al precedente comma 2 (dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico).

4. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
5. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte-ore individuale ed è irrevocabile.
6. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di preavviso, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale A.T.A., va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, vanno assicurati i servizi minimi, per cui almeno n. 02 unità di personale ausiliario e almeno n. 02 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 e



Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

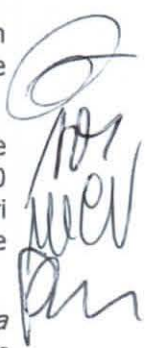
9. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.

Art. 23 – 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. 24 - Modalità di sciopero

1. **Riguardo le modalità di sciopero si riportano, in parte, nel presente articolo e nei successivi artt. 25-26 il "Protocollo d'intesa per la definizione del numero e dei criteri di individuazione dei contingenti di personale docente ed A.T.A. necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero" sottoscritto tra il Dirigente Scolastico e la RSU in data 04/02/2021, prot. n. 1136, nonché il "Regolamento di applicazione del protocollo di intesa sottoscritto tra il Dirigente Scolastico e le organizzazioni sindacali ai sensi dell'articolo 3, comma 3 dell'Accordo sull'attuazione della Legge 146/1990"**
2. *"In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico invita in forma scritta con circolare interna, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile".*
3. L'Istituzione scolastica comunica alle famiglie almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero le informazioni previste dall'art.3. comma 5 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero pubblicato sulla G.U. serie generale n.8 del 12/01/2021.
4. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie, con circolare ed eventuale affissione di avviso pubblico, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
5. I docenti che non scioperano, nel caso in cui il Dirigente Scolastico valuta che non possono essere garantite le normali attività didattiche, s'intendono in servizio sin dall'inizio della 1° ora di lezione (8.10 scuola Infanzia - 8.05 scuola Primaria - 7.55 scuola Secondaria di 1° G.) per un monte ore totale pari alle ore di servizio previste per quella giornata. In tal caso ne darà avviso con apposita Circolare interna.
6. *"Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua - anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi del comma 4 - i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse ai sensi degli artt. 2 e 3 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero Comparto Istruzione e Ricerca, del 2 dicembre 2020".*
7. Nella stessa giornata dello sciopero le istituzioni scolastiche sono *"tenute a rendere pubblico tempestivamente il numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero, la durata dello stesso e la misura delle trattenute effettuate per la relativa partecipazione"*.
La comunicazione dei dati di adesione, che avviene attraverso la procedura di acquisizione disponibile sul Sidi, è un successivo adempimento di competenza della segreteria amministrativa.



Art. 25 - Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero

1. Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà come da art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi

pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero e Protocollo d'intesa.

2. Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi va individuato fra coloro che hanno aderito allo sciopero e saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio.
3. Il contingentamento è finalizzato esclusivamente "ad assicurare le prestazioni delle quali è garantita la continuità in caso di sciopero" previste dal comma 2 dell'art. 2 dell'Accordo e sulla base del Protocollo d'intesa.
4. In tabella sono riportati i contingenti minimi definiti per questa Istituzione scolastica con i rispettivi criteri di individuazione:

PRESTAZIONI INDISPENSABILI	CONTINGENTI MINIMI Figure professionali	Unità di personale	Criterio di individuazione
A. ISTRUZIONE a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	docenti: il Consiglio di Classe	Tutti	Nessuno
	Assistente amministrativo	1	Volontarietà e, in subordine, rotazione in ordine alfabetico
	Collaboratore scolastico	1	
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;	collaboratore scolastico	1	Volontarietà e, in subordine, rotazione in ordine alfabetico
D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITÀ d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	1	Nessuno
	assistente amministrativo	1	Volontarietà e, in subordine, rotazione in ordine alfabetico
	collaboratore scolastico	1	

I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I soggetti individuati hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive ventiquattro ore.

5. I criteri di individuazione del personale per i contingenti minimi sono i seguenti:
 - a. volontarietà da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
 - b. rotazione in ordine alfabetico del personale escludendo dall'individuazione, il personale precettato nel contingente nella precedente azione di sciopero.
6. In caso di **adesione parziale allo sciopero** del personale docente e A.T.A. e, conseguente riduzione delle normali attività didattiche, il servizio minimo del personale A.T.A. sarà garantito nel seguente modo: giacché l'ingresso degli alunni avviene da quattro varchi, si prevedono n. 2 collaboratori

scolastici per la vigilanza dell'ingresso della Sede Centrale, n. 1 assistente amministrativo per la segreteria, n. 1 collaboratore scolastico per il plesso di via Campanella, n. 1 collaboratore scolastico rispettivamente per l'Infanzia e Primaria del piano terra e n. 1 per la Secondaria di 1° grado del primo piano per la sede centrale di via De Nicola.

Art. 26 - Norme da rispettare in caso di sciopero

1. Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art.10 c.6 dell'Accordo, controlla i limiti individuali di ciascun lavoratore che non possono superare nel corso di ciascun anno scolastico le quaranta ore individuali (equivalenti a otto giorni per anno scolastico) nella scuola dell'Infanzia e Primaria e le sessanta ore individuali (equivalenti a dodici giorni per anno scolastico) nella scuola secondaria di I grado.
2. Si rappresenta che cinque ore di sciopero breve corrispondono ad una giornata di sciopero.
3. Gli scioperi effettuati in concomitanza con le iscrizioni non potranno comportare un differimento oltre il terzo giorno della data prevista come termine delle operazioni relative alle disposizioni ministeriali.
4. Gli scioperi concomitanti con gli scrutini non finali non possono comportare un differimento della conclusione delle operazioni superiori a cinque giorni della scadenza fissata.
5. Deve comunque essere assicurato nell'a.s. 2024/2025 un monte ore non inferiore al 90% dell'orario di ciascuna classe.

Art. 27 - Chiusura plessi scolastici per le operazioni elettorali: servizio ed utilizzazione personale docente e ATA

1. In caso di chiusura per consultazioni elettorali, per il personale docente in servizio nel plesso sede di seggio non vi sono obblighi di prestazione lavorativa.
2. Considerato che il plesso "Campanella" non è mai individuato come sede di seggio, per ovvi motivi organizzativi e di sicurezza occorre garantire la presenza sia nel detto plesso sia nella sede centrale di personale ATA (amministrativo e collaboratore scolastico). Si rappresenta che nella sede centrale l'ufficio di Presidenza, la segreteria ed una parte dell'edificio di via E. De Nicola, in occasione delle consultazioni elettorali, rimangono aperti, in quanto non necessari alle attività connesse alle predette consultazioni, e, pertanto, il personale amministrativo rimane in servizio in numero di almeno 01 unità ed il personale collaboratore scolastico in numero di almeno 01 unità (sede centrale + n.01 al plesso "Campanella") per le connesse esigenze. Nelle giornate di chiusura, la scelta del suddetto personale 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. In caso di assenza delle sopradette unità individuate, il D.S.G.A. provvede alla sostituzione degli stessi con altro personale. Il personale non in servizio usufruirà di ferie, riposi compensativi, etc. Si precisa che il personale docente potrà essere presente per le attività connesse agli scrutini.
3. Nell'eventualità di chiusura della Presidenza e della segreteria, per far fronte alle possibili esigenze delle sedi aperte e per garantire comunque le funzioni indispensabili di segreteria, gli A.A. garantiranno a turno la reperibilità per l'espletamento delle attività amministrative necessarie e/o urgenti. La scelta del suddetto personale 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.

TITOLO III

Prestazioni aggiuntive del personale Docente e ATA

Art. 28 - Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale devono essere finalizzati a retribuire funzioni ed attività che

incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. I criteri sono i seguenti:

- competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate ecc.;
- per la determinazione: caratteristiche dell'incarico in termini di complessità, impegno orario, ecc.;
- possesso di competenze funzionali all'incarico;
- precedenti esperienze nello stesso ambito, competenze maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- comprovata professionalità e capacità di problem solving;
- possesso di titoli e competenze certificati attinenti all'incarico;
- disponibilità manifestata dal dipendente;
- tasso di presenza in servizio;
- equa distribuzione di compiti, laddove possibile, tra il personale competente disponibile;
- minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto;
- come criterio residuale si potrà ricorrere alla rotazione a parità di competenze possedute;
- La precedenza è data al personale a tempo indeterminato in servizio nell'Istituto ma potranno, in subordine, essere conferiti incarichi di ampliamento dell'offerta formativa anche al personale a T.D. che risponda ai requisiti previsti.

2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

TITOLO IV

c6) I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA DEL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Art. 29 - Orario flessibile - personale ATA

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano e pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio.
2. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale A.T.A., al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale A.T.A. interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
3. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

Per il personale Ausiliario:

Per il personale ausiliario considerata la complessità della scuola e il funzionamento della stessa dalle ore 7.45 alle ore 19.00 per n. 5 giorni settimanali non si potranno accogliere eventuali richieste di flessibilità oraria atteso l'esiguo numero di personale in organico.

Per il personale Assistente Amministrativo:

1. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata potrà essere precedente solo ai 10 minuti di inizio delle lezioni (ore 7:50);
 - l'orario di uscita potrà essere precedente solo ai 10 minuti dell'orario di conclusione delle lezioni (ore 13:50).

2. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Considerato l'esiguo numero di personale amministrativo, il beneficio potrà essere concesso a n. 01 max unità di personale, solo in casi adeguatamente documentati e previa valutazione del D.S.G.A. in accordo con il Dirigente.
4. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro.
5. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1, comma 332 della legge 190/2014.

Art. 30 - Riduzione personale nei prefestivi

1. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali potrebbe essere effettuata una riduzione del personale A.T.A. in servizio, in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Direzione. Sulla base di apposite delibere adottate dagli OO.CC., la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive concordate, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica, **salvo casi eccezionali e di necessità che dovessero profilarsi e per i quali è prevista una presenza ridotta del personale A.T.A. in servizio.**
2. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:
 - a. giornate di ferie o festività soppresse;
 - b. ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - c. ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.
3. Spetta al D.S.G.A. organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.
4. In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.
5. Il personale che è assente per malattia nel periodo che comprende la giornata di chiusura prefestiva non è tenuto al recupero delle ore. La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto.

Art. 31 - Orario plurisettimanale

1. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio. Tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base delle accertate disponibilità del personale interessato.
2. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

TITOLO V

c7) 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. 30 comma 4 lettera c7 CCNL Scuola 2024)

Art. 32 - Criteri generali di formazione del personale

1. Le risorse disponibili destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
 - **80% della disponibilità per il personale docente;**
 - **20% per il personale A.T.A.**
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.
3. Per il personale docente la formazione è pianificata nell'ambito delle 80 ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL., eventuali eccedenze orarie saranno riconosciute in un apposito articolo della successiva contrattazione integrativa - parte economica.

TITOLO VI

c8) 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. 30 comma 4 lettera c8 CCNL Scuola 2024)

Art. 33 - Tipologia e modalità di comunicazione

1. Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.
2. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.
3. La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 34 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

1. Avvisi, circolari, comunicazioni varie riguardanti le attività della scuola di interesse professionale del personale vengono pubblicate sul sito e inviate tramite mail e bacheca del Registro elettronico. Il canale "WhatsApp" della scuola costituisce anche un canale per la diffusione tempestiva di avvisi urgenti, ad esempio la chiusura per allerta meteo, ecc. e di comunicazioni di servizio che interessano un'alta percentuale di docenti.
2. Le convocazioni ufficiali degli Organi Collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nell'apposita sezione del Registro elettronico, con i cinque giorni di preavviso previsti, salvo urgenze.
3. Le comunicazioni pubblicate nel sito web e nel Registro elettronico devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale A.T.A., pertanto, la loro consultazione deve essere costante e frequente.
4. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso, fatti salvi casi eccezionali.

Art. 35 - Diritto alla disconnessione

1. Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si elimina l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.
2. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:

3. Nel rispetto del diritto alla disconnessione si eviteranno comunicazioni nei giorni festivi, ad eccezioni di casi urgenti ed eccezionali.
4. Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8,00 alle ore 20,00.
5. Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 07.45 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 19.30 nei giorni feriali, da lunedì a venerdì. Entro tali orari il Dirigente scolastico, o suo delegato, si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.
6. 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. 36 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche) durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

1. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di fruizione delle ferie, dei permessi, altre tipologie di congedi e nei periodi festivi, tranne casi di urgenza o di interesse dello stesso lavoratore, come ad esempio comunicazioni connesse allo stato giuridico o economico.
2. I collaboratori del Dirigente Scolastico, le Funzioni strumentali, i Responsabili di plesso, i Referenti, i docenti che hanno compiti organizzativi, nonché il Direttore S.G.A. in caso d'urgenza, possono essere contattati telefonicamente o via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messenger ecc.).
3. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 37 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

1. Il ricorso ai social (whatsapp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione.
2. La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiede la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica.
3. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il Dirigente Scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.
4. In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali social informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

TITOLO VII

c9) 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. 30 comma 4 lettera c9 CCNL Scuola 2024)

Art. 38 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento

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, che va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
2. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro rendendo più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche e di ricerca. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi social di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate

esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa si potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità. Il nostro Istituto ha adottato come piattaforma ufficiale Google "Workspace".

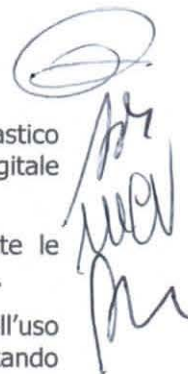
3. Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale docente e amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:
 - a. attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
 - b. pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;
 - c. pianificazione di spesa per l'ammodernamento di laboratori e tecnologie funzionali alla didattica, tenendo presente la progettazione dei dipartimenti specifici e le risorse del PNRR.
4. Si farà in modo che il crescente utilizzo di innovazione tecnologica sia colto nella sua positività, privilegiandone il valore di facilitatore nei processi lavorativi.

Art. 39 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

1. I docenti compilano il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 5 (cinque) minuti.
2. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato non appena sarà ripristinata la connessione e comunque entro la giornata lavorativa.
3. Quanto sopra espresso, alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e migliorando globalmente il servizio scolastico.

Art. 40 - Tecnologie nelle attività amministrative

1. Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria e i collaboratori del Dirigente Scolastico sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e s.m.i.).
2. Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia ai fini della tutela della salute (D. Lgs 81/2008 e s.m.i.).
3. In particolare, gli Assistenti Amministrativi, la cui attività lavorativa si esplica prevalentemente nell'uso continuo dei videoterminali, osserveranno interruzioni di un quarto d'ora ogni due ore, espletando attività lavorativa diversa, come sistemazione di fascicoli, purtroppo ancora presenti sulla propria scrivania o quant'altro necessario ad un efficiente espletamento delle loro mansioni.



TITOLO VIII

c10) IL PERSONALE TENUTO AD ASSICURARE I SERVIZI ESSENZIALI RELATIVI ALLA VIGILANZA AGLI INGRESSI ALLA SCUOLA E AD ALTRE ATTIVITÀ INDIFFERIBILI COINCIDENTI CON L'ASSEMBLEA SINDACALE

(art. 30 comma 4 lettera c10 CCNL Scuola 2024)

Art. 41 - Assemblea sindacale e quota personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente, nonché dall'art. 22 della presente Contrattazione integrativa d'Istituto.

Art. 43 - Norme di rinvio

3. Per quanto di afferenza alle materie trattate e per quanto non espressamente previsto, si fa rinvio alle disposizioni di legge e al C.C.N.L. 2019/2021.

PARTE SECONDA - DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO IX

Art. 41 - Ammontare delle risorse disponibili e fondi finalizzati

1. Il presente Contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del FMOF, anno scolastico 2025/2026, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente Contratto sono disciplinate altresì: le risorse erogate dal Ministero per la valorizzazione del personale, quelle derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale (P.N. Scuola e competenze 2021-2027 - FSE, PNRR, ecc...).
2. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
3. Il totale delle risorse finanziarie disponibili (LORDO DIPENDENTE), comunicate dal M.I.M. con nota n. 13609 dell'1/10/2025 e autorizzate nell'ambito di progetti Nazionali / Comunitari ammonta ad €. 56.359,67 alle quali vanno sommate le economie a.s. 2024/2205 (escluse le altre risorse da P.A.), come dettagliato nella seguente tabella "A",:

Tabella "A"

	TOTALE COMPLESSIVO lordo dipendente
FIS - Fondo Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€. 38.702,80
Funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa (art. 33 CCNL 29/11/2007 ed art. 78 CCNL 18/01/2024)	€. 3.969,21
Incarichi specifici personale ATA	€. 2.390,05
Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti	€. 4.250,17
Attività complementari di educazione fisica	€. 1.306,77
Valorizzazione personale scolastico	€. 10.122,06
TOTALE FMOF PARZIALE	€. 60.741,06
Indennità di Amministrazione D.sga	- €. 4.482,00
Sostituto D.sga	- €. 516,30
TOTALE FMOF GENERALE	€. 55.742,76
FONDO DI RISERVA 1%	337,04

Altre risorse da P.A. (economie + assegnazioni A.S. corrente) – indicate al LORDO STATO		
Risorse per la formazione del personale		€. 192,50
Risorse Orientamento		€. 380,89
Di seguito le risorse disponibili per progetti finanziati da U.E./MIC:		
P.N. Scuola e Competenze (FSE+) 2021/27 - Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado" - "Priorità 1 –	Saranno utilizzati in conformità alle Linee guida	52.080,00

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.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) in caso di adesione massiccia con lezioni sospese per tutte le classi, sarà garantita almeno la presenza di **n. 2 (due)** unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e **di n. 2 (due)** unità di personale assistente amministrativo.
5. Nella sede di scuola dell'Infanzia di via Campanella se le attività educativo-didattiche sono sospese, non si rende necessario garantire vigilanza agli ingressi.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso principale (front-office) con n. 1 unità per il plesso di scuola dell'Infanzia di via Campanella e, per la sede centrale, almeno n. 2 unità di personale collaboratore scolastico e per il funzionamento del centralino telefonico, con una unità aggiuntiva di personale ausiliario nella sede degli Uffici.
7. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie.
8. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione, fatta salva la possibilità di rimodulazione per evitare ore buche in cui non si può garantire la sorveglianza.
9. A norma dell'art. 31 co.4 del CCNL-Comparto Istruzione e Ricerca 2019/21 *"Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata dall'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico"*.
10. Il personale ATA può partecipare anche ad assemblee che si svolgono nelle ore intermedie di servizio. In questo caso, al termine farà rientro in sede **se rimangono almeno venti minuti di servizio disponibile, diversamente non rientrerà per poi recuperare con anticipo di servizio il giorno successivo al fine di garantire la pulizia ordinaria delle aule**. Rimane inteso che nel caso di assemblee riservate solo al personale ATA vanno comunque garantiti i servizi minimi di funzionamento relativi almeno alla vigilanza degli ingressi.
11. Il personale verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:
 - disponibilità volontaria;
 - individuazione da parte del D.s.g.a. con il criterio della rotazione in ordine alfabetico.
12. Relativamente allo sciopero si rinvia integralmente a quanto previsto dall'Accordo già siglato tra le parti e riportato negli articoli 24 e 25 del presente Contratto.

Art. 42 - Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo. Essa si attua con l'informazione di cui all'art. 30 c. 10 lett. b – b3 del CCNL – vigente che prevede la consegna dei *"dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito"*.
2. Il dirigente fornirà i dati di cui sopra attraverso invio per @pec o @peo con richiesta di avvenuta ricezione alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL – vigente.

TITOLO X

c2) - I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA E PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI (art. 30, comma 4 lettera c2)

Art. 42 - Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 43 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'Offerta formativa

2. Il lavoro di ripartizione, che dovrebbe soddisfare tutte le esigenze connesse alla piena realizzazione del P.T.O.F., risulta particolarmente complesso per la molteplicità degli impegni aggiuntivi richiesti al Personale Docente e Ata, per il buon funzionamento dell'Istituzione Scolastica, per la qualità del servizio e dell'attività educativo - didattica. La progettazione di Istituto è stata elaborata all'interno del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per il triennio 2025/2028 e revisionata per l'anno scolastico 2025/2026. La previsione effettuata per l'utilizzo del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa - FMOF - tiene conto della capacità progettuale dell'Istituzione Scolastica che potrà attingere ad altre fonti di finanziamento, anche attraverso specifici bandi.
3. Considerato che le somme derivanti da Economia del FMOF, si possono utilizzare con diversa destinazione di quella per la quale sono state inizialmente erogate, si conviene che tutte le economie dell'a.s. precedente confluiscono per intero nel MOF e vengano ripartite tra Docenti ed ATA.
4. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa 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 delle attività del personale ATA.
5. Il totale complessivo del M.O.F. da contrattare, decurtato dell'indennità parte variabile destinata al DSGA ed al suo sostituto e del Fondi di Riserva di €. 337,04 (di seguito dettagliato), è pari ad €. 43.489,52. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente €. 31.747,35 (lordo dipendente) e per le attività del personale A.T.A. €. 11.742,17 (lordo dipendente).

Scorporo dell'indennità parte variabile di direzione DSGA: €. 4.482,00 (lordo dipendente)

Scorporo Sostituzione DSGA: €. 516,30 (lordo dipendente).

6. Il Fondo di Istituto (vedasi Tabella "A"), è, quindi, ripartito tra il personale docente ed ATA secondo i seguenti criteri: **la somma**, risultante dopo la detrazione dell'indennità di direzione spettante al Direttore SGA, **viene ripartita tra il personale docente ed ATA rispettivamente in ragione del 73% e del 27%**. Quanto assegnato al personale docente è comprensivo di una somma pari ad **€. 7.389,10** che deriva dal calcolo del **73%** della quota assegnata come valorizzazione del merito e confluisce nel fondo attività docenti dal quale sono stati, poi, scorporati **€. 1.948,35** per il riconoscimento delle prestazioni professionali dei docenti che rivestono particolare carattere di significatività e straordinarietà che va oltre la diligenza tecnica; la somma destinata alle attività del personale A.T.A. è comprensiva del **27%** calcolato sulla somma assegnata come valorizzazione del merito, che risulta essere pari ad **€. 2.732,96**. Riassumendo, **le disponibilità per singola tipologia di personale, dunque ammontano come di seguito:**

	F.I.S.	Valorizzazione del merito	Totale
Personale Docente (lordo dipendente)	29.799,00	1.948,35	31.747,35
Personale ATA (lordo dipendente)	9.009,21 + 2.732,96* = 11.742,17 (*quota scorporata dal Fondo valorizzazione merito)	0,00	11.742,17

7. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo o per retribuire attività/progetti ad oggi non previsti.
8. Per particolari situazioni che dovessero emergere in corso d'anno scolastico in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF, la ripartizione di cui sopra, senza ulteriori formalità da comunicare alle R.S.U., potrà essere soggetta a modificazioni contenute entro il limite massimo del 10%.

TITOLO XI

c3) - I CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE E LA DETERMINAZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165 DEL 2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI ED ORIENTAMENTO E DI TUTTE LE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.

(Art. 30 comma 4 lettera c3)

Art. 44 - Attività di non insegnamento - docenti

1. Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio, esso viene, prioritariamente, utilizzato per retribuire le attività del personale docente (Funzioni strumentali, commissioni, collaborazioni, incarichi, referenze, ecc.) finalizzate alla realizzazione del Piano di Miglioramento in coerenza con l'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico e il conseguente Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
2. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 42, sulla base del *Piano annuale delle attività dei docenti*, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività, per le quali è previsto il compenso accessorio e di seguito specificate

TABELLA "B"

DISPONIBILITA' INIZIALE Quota 73% - €. 31.747,35		
	ATTIVITÀ DOCENTI	Compenso attività aggiuntive forfettario
A	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE/GESTIONALI Delegati del Dirigente: primo e secondo collaboratore Ds	€ 6.352,50
B	SUPPORTO AL MODELLO ORGANIZZATIVO Coordinatori consigli di classe/intersezione Coordinatore inclusività Coordinatore della Sicurezza d'Istituto Gestione sito-web + piattaforme Gruppo Lavoro Progettazione iniziative per migliorare i risultati delle prove standardizzate Coordinamento delle sostituzioni dei docenti nella Secondaria di 1° grado Responsabile Infanzia Via De Nicola Responsabile Infanzia Via Campanella Responsabile Registro elettronico NUVOLA	€ 7.854,00
C	SUPPORTO ALLA DIDATTICA - REFERENTI Ref. Ed. Alimentare/salute/ambiente/sviluppo sostenibile/affettività Infanzia Ref. Ed. Alimentare/salute/ambiente/sviluppo sostenibile/affettività Primaria	€ 5.236,00

	Ref. Ed. Alimentare/salute/ambiente/sviluppo sostenibile/affettività Sec. 1° grado Ref. Di.Sco., Disagio, Istruzione parentale - Primaria Ref. Di.Sco., disagio, istruzione parentale - Sec. 1° grado Ref. BB.CC.AA., Cinema e Teatro Referente percorso musicale e responsabile strumenti musicali Ref. Attività motoria, sportiva, Ed. Stradale Infanzia/Primaria Ref. Attività motoria, sportiva, Ed. Stradale Sec. 1° grado Referente Giochi matematici Ref. Legalità, pari opportunità, bullismo e cyberbullismo Ref. Tematiche adozioni Referente Autismo Ref. Prevenzione uso droghe e alcool Ref. F.S.L. ex PCTO Ref. Istituto Educazione civica Referente Rete di scuole ComuniCAAre Referente Ref. Trinity	
D	SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA (Commissioni - Coordinatori) Coordinamento Commissione Continuità e orientamento esterno/interno/formativo Comm. Continuità e orientamento esterno/interno Coordinamento Comm. R.A.V./P.d.M./P.T.O.F. 2025/26 e 2025/28. Comm. R.A.V./P.d.M./P.T.O.F. 2025/26 e 2025/28 Coordinamento Comm. Aggiornamento/Revisione Piano Inclusione Comm. Tempo scuola - sec. 1° grado - Comm. Tempo scuola - primaria Comm. Internazionalizzazione (Erasmus) Coord. Comm. Visite guidate Comm. Visite guidate e viaggi d'istruzione Comm. Formazione sezioni infanzia - a.s. 2026/27 Comm. Formazione classi primaria a.s. 2026/27 Comm. Formazione classi sec. 1° grado a.s. 2026/27 Comm. Educazione civica Tutor anno prova/formazione Coordinamento Comm. Alunni stranieri Comm. Alunni stranieri Comm. Infanzia Revisione Patto di Alleanza Educativa, Regolamento scuola dell'Infanzia – Predisposizione RAV Coordinamento Comm. Ricorrenze e celebrazioni Comm. Valutazione scuola Primaria Team antibullismo Comm. Quota locale (Restart...) + Coord. Comm. Comm. Archivio Prove INVALSI Primaria Coord. Comm. Inclusività Comm. Revisione/aggiornamento Reg. Istituto, Patto Corresponsabilità educativa	€ 6.699,00
E	FIGURE DEL P.N.S.D. Animatore digitale Componenti T.I.D. (Team Innovazione Didattica) Pronto soccorso Tecnico	€ 1.135,75



TOTALE		€ 27.277,25
Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare		
E	"DO RE MI. In...Canto"	€ 1.578,50
	"Nati per leggere"	€ 481,25
	"Ho te nel cuore"	€ 269,50
	TOTALE	€ 2.329,25
	Risorse per la formazione del personale	€ 192,50
	Orientamento "Potenziamo le abilità per orientarci (Matematica)" - ore 14 da bilancio – lordo stato	€ 380,89
	Progetto avviamento pratica sportiva scuola Secondaria I grado (Fondi specifici)	€ 1.306,77
	Disponibilità per valorizzazione docenti	€ 1.948,35

3. Il budget residuo dalla retribuzione delle attività verrà utilizzato per eventuale realizzazione dei progetti, secondo i criteri deliberati negli Organi collegiali.

Art. 45 - Funzioni strumentali all'offerta formativa

1. Per lo svolgimento dell'incarico delle funzioni strumentali sono stati individuati dal Collegio dei Docenti n. 4 aree, di cui n. 1 Area da suddividere a n. 2 docenti. Alle 5 Funzioni Strumentali, in relazione alle deleghe attribuite e al conseguente carico di lavoro, compete per ciascuna 1/5 dell'assegnazione ministeriale.
2. I docenti incaricati di Funzione Strumentale sono tenuti a partecipare e/o coordinare le varie commissioni e/o attività comunque pertinenti alla specificità della funzione assegnata, partecipare agli incontri e attività promossi dall'E.L. o altri Enti e Associazioni coerenti con i compiti della loro funzione.
3. Gli stessi presteranno comunque servizio per l'anno scolastico successivo fino alla designazione del nuovo incaricato.



Art. 46 - Quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

1. I seguenti criteri saranno utilizzati per progetti del Programma Nazionale Scuole e Competenze periodo 2021 – 2027, per FSE – FESR autorizzati nel corso dell'anno scolastico e per la progettualità del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e, comunque per qualsiasi altro progetto nazionale e/o comunitario.
2. I fondi saranno utilizzati in conformità alle Linee guida. Eventuali incarichi al personale saranno remunerati a costi semplificati o con le tabelle del CCNL – Comparto scuola.
3. Il D.S.G.A. e il D.S., se rientranti nei fondi, saranno retribuiti secondo le tabelle contrattuali, la circolare Ministero funzione pubblica o le indicazioni dei costi semplificati eventualmente contenuti nei progetti. Le ore previste complessivamente per le due figure saranno destinate in relazione alle ore di impegno documentate ed autorizzate. In caso di incapienza si procederà in misura proporzionale con i fondi disponibili.
4. Saranno considerate le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività progettuali da svolgere.
5. Nell'ambito della realizzazione della progettualità P.N.R.R. – PN Scuola, ecc., tutte le attività vengono svolte su specifico incarico aggiuntivo o contratto di prestazione d'opera occasionale e devono essere prestate fuori dall'orario di servizio per essere compensate. Sarà tenuto un apposito registro per ciascuna delle attività necessarie alla realizzazione del progetto e alla sua documentazione sulla piattaforma.
6. I compensi verranno erogati, previa verifica da registro firme e/o piattaforma, dopo l'effettivo accreditamento dei finanziamenti.
7. Un criterio selettivo irrinunciabile, per l'affidamento degli incarichi ai Docenti, è quello del possesso di adeguate competenze informatiche da parte dei candidati, in particolare nell'uso di database e piattaforme on line; i criteri di selezione per il personale docente interno ed esterno sono quelli deliberati dal Consiglio di Istituto, tenuto conto anche di quanto indicato negli Avvisi e nelle Linee guida dell'ADG.
8. In coerenza con le competenze richieste, gli incarichi verranno attribuiti tenendo conto della disponibilità, dei titoli culturali/formativi, delle competenze documentate e delle esperienze professionali pregresse; il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti e personale ATA di altre scuole, che a ciò si siano dichiarati disponibili, secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e successivi Contratti.
9. Si precisa che per i Progetti nazionali e comunitari, nello specifico, i criteri per l'attribuzione dei compensi sono definiti dalle norme sia per quanto riguarda l'entità, sia per quanto attiene alla modalità di accesso.
10. Il reclutamento del personale avviene attraverso avvisi di selezione.

Art. 47 - Trattamento delle attività retribuite con il Fondo M.O.F.

1. A tutto il personale chiamato a svolgere attività aggiuntive vengono corrisposti compensi forfettari per i collaboratori del D.S., i coordinatori di classe/intersezione, i referenti, i componenti delle commissioni, ecc. e per le attività progettuali i seguenti compensi orari, ai sensi della Tabella E1.6 – SCUOLA allegata al C.C.N.L. del 18/01/2024:
 - a. ore aggiuntive di non insegnamento €. 19,25;
 - b. ore aggiuntive di insegnamento €. 38,50;
 - c. per le ore di Pratica Sportiva il compenso verrà corrisposto nella misura oraria, maggiorata del 10%, prevista dall'art. 70 del C.C.N.L. del 4.8.1995 (art. 87 comma 2 C.C.N.L. 29/11/2007).

Art. 48 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Il dirigente scolastico affida gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verranno indicati:
 - a) i compiti, il tipo di attività, gli obiettivi assegnati e gli impegni conseguenti;
 - b) le modalità di certificazione dell'attività e l'eventuale relazione finale;
 - c) il compenso spettante, forfettario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite e i termini e le modalità di pagamento;
 - d) la liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, degli obiettivi raggiunti ed alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 49 - Ripartizione quota del Fondo per il M.O.F. tra le diverse attività del Personale A.T.A.

1. Il personale A.T.A. accede al fondo nella misura indicata nel presente Contratto integrativo per le seguenti attività:
 - ore aggiuntive (straordinario e progetti);
 - incarichi specifici finalizzati alla qualificazione della scuola e attribuiti per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio (ad es: piccola manutenzione dei plessi, degli spazi esterni e interni, del giardino, assistenza igienico-personale alunni in condizione di disabilità, supporto alla didattica ed alle attività amministrative, servizio esterno, sistemazione e riordino dell'archivio, discarico inventariale, gestione magazzino, assistenza agli alunni dell'infanzia, ecc.);
 - la restante parte del fondo di valorizzazione destinato agli ATA (collaboratori) si utilizzerà per implementare la voce relativa alla manutenzione e decoro della scuola.
2. Per il personale assistente amministrativo saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.

Art. 50 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi, che saranno determinati con le tariffe orarie indicate nel C.C.NL. 2024.
2. Per gli Assistenti Amministrativi le suddette attività saranno preventivamente autorizzate dal D.S./D.S.G.A., dopo averne verificato le effettive necessità.
3. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio ed eventualmente esaurita la disponibilità finanziaria prevista nella presente Contrattazione, possono essere remunerate, a domanda per singola prestazione, con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 5, compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. Vengono dettagliate, nella seguente tabella, i compensi previsti per le attività aggiuntive

PERSONALE A.T.A. Attività aggiuntive	Ore	Compenso orario lordo dipendente			Impegni
DISPONIBILITA' F.I.S.					€ 11.742,17
Prestazioni aggiuntive Assistenti amm.vi	60	x	€ 15,95	=	€ 957,00
Prestazioni aggiuntive Collaboratori Scol.	554	x	€ 13,75	=	€ 7.617,50
Sostituzione colleghi assenti C.S.	230	x	€ 13,75	=	€ 3.162,50
Totale				=	€ 11.737,00

Art. 51 - Incarichi specifici

1. Su proposta del D.S.G.A., il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54 del CCNL 2024, da attivare nell'istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - Comprovata professionalità specifica e capacità di problem solving;
 - Possesso di specializzazioni e/o titoli;
 - Disponibilità degli interessati non contrastante con le esigenze della scuola;
 - Tasso di presenza in servizio;
 - Favorire la rotazione degli incarichi in caso di più candidature;
 - Continuità di servizio nella sede quando essa sia garanzia di qualità del servizio stesso;
 - Assegnazione dell'incarico a chi ne ha avuti meno rispetto agli altri candidati (per favorire il massimo coinvolgimento)
 - Anzianità di ruolo;
 - Sorteggio, in ultima ratio.
3. Se per sopraggiunte esigenze di salute o personali l'incarico non può essere portato a termine, si provvederà alla sostituzione e il compenso verrà corrisposto proporzionalmente all'attività svolta.
4. L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio.
5. Per il personale assistente amministrativo saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.
6. Non è possibile assegnare l'incarico specifico a chi beneficia dell'art. 7 ed art. 2 e chi, tra gli ass.ti amministrativi, è titolare della seconda posizione economica.
7. Le risorse disponibili per compensare gli Incarichi specifici sono pari ad un importo totale di €. **2.390,05** (Lordo Dipendente), destinate alle seguenti figure, come da seguente tabella:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
INCARICO AGGIUNTIVO	UNITA' PERSONALE	COMPENSO	COMPENSO
Discarico inventariale/archivio cartaceo	2	200,00	400,00
Istruttorie pratiche pensionistiche (Passweb)	2	150,00	300,00
TOTALE	3		700,00

COLLABORATORI SCOLASTICI			
INCARICO AGGIUNTIVO	UNITA' PERSONALE	COMPENSO	TOTALE
Servizi di manutenzione, sistemazione e riparazione degli arredi in dotazione dell'istituto.	1	250,00	250,00
Gestione magazzino: Collaborazione con gli Uffici di Segreteria per la gestione degli archivi e dei magazzini e per l'approvvigionamento del materiale di pulizia.	1	150,00	150,00
Assistenza personale agli alunni della Scuola dell'Infanzia – ivi compresi quelli con disabilità - che seppur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono un'assunzione di responsabilità, rischio o disagio ulteriori.	2	180,00	360,00
Assistenza agli alunni con disabilità che - seppur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza - richiedono un'assunzione di responsabilità, rischio o disagio ulteriori.	3	150,00	450,00

Cura degli spazi verdi, opere di giardinaggio ai fini della cura dell'Orto didattico e dell'area verde esterna, della zona esterna attrezzata sia lato via E. De Nicola sia lato scuola dell'Infanzia.	1	260,05	260,05
Discarico inventariale/archivio cartaceo.	2	110,00	220,00
TOTALE	10		1.690,05
TOTALE GENERALE			€ 2.390,05

8. Il compenso lordo dipendente, che verrà corrisposto a fine anno tramite "Cedolino Unico, sarà liquidato a seguito di verifica e rendicontazione finale.

9. Il compenso previsto ed indicato è da considerare al lordo delle ritenute previste a norma di legge.

Art. 52 - Beneficiari della 1^ e/o 2^ posizione economica - sequenza contrattuale A.T.A 25 luglio 2008.

1. Il personale A.T.A. destinatario della prima o della seconda posizione economica di cui all'art. 50 del CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 2 del CCNL 25/07/2008, secondo quanto stabilito dalla normativa, non può avere attribuiti incarichi specifici.
2. Gli incarichi al personale A.T.A. titolare della prima e seconda posizione economica comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale necessarie per la realizzazione del PTOF.

Art. 53 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (Art. 30, comma 4, lettera C4 CCNL Scuola 2024) – CRITERI PER IL PERSONALE DOCENTE

1. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale sono stabiliti tenendo conto delle risorse assegnate allo scopo, in modo da sviluppare l'offerta formativa.
2. La professionalità del personale docente è valorizzata dal Dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti al fine dell'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
3. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale per l'a.s. 2025/2026 comunicate all'istituzione scolastica con nota del M.I.M., prot. n. 13609 del 01/10/2025, ammontano complessivamente ad **€ 10.122,06** lordo dipendente.
4. Il fondo per la valorizzazione della professionalità del personale docente, tenuto conto che, ai sensi della normativa vigente, rientra nella disponibilità non vincolata del FMOF, sarà utilizzato come di seguito:
 - ✓ una percentuale del 73% pari a 7.389,10 suddivisa come segue: €. 1.948,35 per il riconoscimento delle prestazioni professionali dei docenti (bonus) ed €. 5.440,75 destinata al personale docente per attività aggiuntive;
 - ✓ una somma pari ad €. 2.732,96 corrispondente al 27% dell'importo totale, confluirà nel FIS per il personale ATA e sarà utilizzata per progetti ed incarichi aggiuntivi che qualifichino l'Istituzione scolastica con attività di manutenzione e decoro della scuola e/o compensare eventuali ore eccedenti/sostituzioni, come da tabella del precedente art. 50.
5. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali:
 - a) il compenso più basso non potrà essere inferiore a 80,00 euro;
 - b) l'individuazione dei destinatari sarà effettuata al termine delle attività didattiche sulla base della verifica dell'effettivo carico di lavoro e degli impegni riportati nel corso dell'anno, anche a fronte di nuove necessità a livello didattico, organizzativo. Il Dirigente Scolastico, potrà chiedere al personale la disponibilità a fornire elementi sulla base dei quali procedere alla valutazione attraverso una scheda o relazione da presentare a fine anno nella quale indicare le evidenze relative alle attività svolte.

TITOLO XII

C7) CRITERI GENERALI PER 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. 30 comma 4 lettera c7 CCNL Scuola 2024)

Art. 54 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale. Le risorse disponibili e ripartizione

1. Si premette che il punto, già trattato nella prima parte al Titolo V della presente contrattazione, viene integrato da quanto qui indicato.
2. Le risorse disponibili, pari ad **€ 192,50** loro dipendente, così come indicate nella **TABELLA "A"**, sono destinate alla formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti.
3. Le suddette risorse sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF e nei limiti delle finalità stabilite nelle leggi di riferimento. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 154,00 (80%) e per le attività del personale ATA € 38,50 (20%).
4. Le somme non utilizzate per un settore potranno rimpinguare la quota dell'altro settore, in ragione di particolari esigenze di formazione.
5. Visto il Piano annuale delle attività dei docenti e considerato che la formazione è pianificata nell'ambito delle 80 ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL, non si prevedono ore di formazione ulteriori (eccedenze orarie da remunerare con compensi, anche forfettari), rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/21 (Attività funzionali all'insegnamento).

Art. 55 - Formazione e aggiornamento docenti

1. Ai sensi dell'art. 1 c. 124 della L. 107/2015 "...la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale". Pertanto la partecipazione ad attività di formazione e/o aggiornamento su progetti realizzati dalla scuola o inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, organizzate dalla scuola o dall'amministrazione a livello centrale o periferico, in rete o ambito, costituisce un dovere per il personale in quanto funzionale allo sviluppo della propria professionalità.
2. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono definiti nella *Nota di informazione preventiva alla R.S.U.*, art. 16, prot. n. 7593 del 03/09/2025.
3. La partecipazione ad attività di formazione esterna, comunque, sarà autorizzata a domanda nei limiti previsti dall'art. 36 del C.C.N.L. del 18-01-2024, compatibilmente con le esigenze di servizio e senza alcun onere a carico della scuola.

TITOLO XIII

Art. 56 - Termini e modalità di pagamento – Personale Docente e A.T.A.

1. I compensi a carico del Fondo per il M.O.F. sono liquidati con le procedure previste dall'art. 2 comma 197 della legge 23 dicembre 2009, n. 191, secondo le modalità previste dalla normativa riguardante il "cedolino unico".
2. I compensi saranno liquidati entro il 31 di agosto di ogni anno e, comunque, entro 30 giorni dal momento in cui l'istituto disporrà del finanziamento.
3. Per attivare il procedimento di liquidazione, il personale docente interessato dovrà presentare entro il 25 giugno di ogni anno scolastico l'elenco delle attività svolte, le ore effettivamente prestate entro il numero massimo previsto dalla relativa nomina e l'eventuale documentazione inerente all'effettivo svolgimento di tutte le attività previste nella lettera d'incarico.
4. Qualora le attività previste nell'incarico non siano state portate a termine, non si procederà alla liquidazione.

5. Nel caso in cui le attività previste nell'incarico siano state svolte solo in parte, si procederà a una riduzione delle spettanze.
6. Per tutte quelle attività che non prevedono una liquidazione forfettaria, il Dirigente e il DSGA effettueranno una verifica, anche attraverso i fogli firma delle presenze e/o dichiarazioni personali, consegnati al termine dell'anno scolastico. Le ore effettuate oltre i limiti dell'incarico conferito e le ore non effettuate, per assenze degli alunni, benché entro i limiti dell'incarico, non saranno retribuite.
7. Per il personale A.T.A. sarà il D.S.G.A. a verificare l'effettivo adempimento delle attività conferite.
8. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
9. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.

Art. 57 - Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di assenze prolungate del personale docente e A.T.A. a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale o altro incarico con retribuzione forfettaria, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del D.S. o del D.S.G.A., sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento.
4. Si conviene, inoltre, che:
5. non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico e/o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).
6. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia
7. Per i compensi forfettari previsti dal presente contratto si procederà pertanto a una decurtazione in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato, secondo i seguenti parametri:

	Giorni di assenza	percentuale decurtazione
1	Da 18 a 30 gg.	10%
2	Da 31 a 60 gg.	20%
3	Da 61 a 90 gg.	30%
4	Oltre 90 gg.	50%

TITOLO XIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 58 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la

riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria

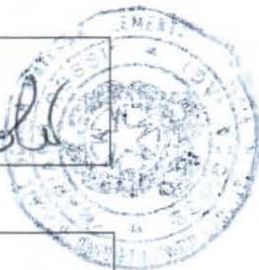
3. In caso di ritardo negli accreditamenti non si procederà al rimborso degli interessi e/o rivalutazione monetaria.

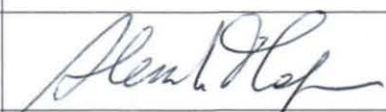
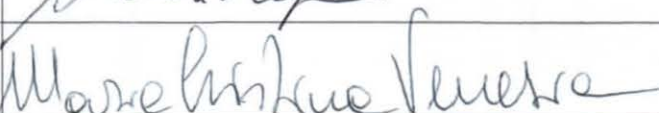
Art. 59 - Clausole di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del C.C.N.L., comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente.
2. Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, a norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.
3. In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente Contratto Integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.
4. Il presente contratto viene redatto e firmato in tante copie originali quanti sono i membri della RSU, parte pubblica e parte sindacale, più una copia per gli atti della scuola.

Letto, confermato e sottoscritto

Sciacca li, 25/11/2025

Per la PARTE PUBBLICA	Il DIRIGENTE SCOLASTICO Dott.ssa Paola Triolo	 
------------------------------	---	--

PER LA RSU D'ISTITUTO	FIRME
FLC CGIL - Prof. Alessandro Magro	
C.I.S.L. - Ins. Venezia Maria Cristina	
GILDA UNAMS - Prof.ssa Amato Anna	