ISTITUTO COMPRENSIVO "M. D'AZEGLIO – G. DE NITTIS"
Barletta - Via Libertà,20 - Tel. e Fax 0883 531613 - CF 90101480722
email: btic89200g@istruzione.it – pec: btic89200g@pec.istruzione.it
http://www.icdazegliodenittis.edu.it

VERBALE DI SINTESI CONCLUSIVA DELLA FASE DEL CONFRONTO

Il giorno 7 Ottobre 2026 alle ore 13:30 nei locali della Presidenza (sede amministrativa – Via Libertà, 20/A – Barletta) come da convocazione a mezzo posta elettronica istituzionale, si svolge l'incontro alla presenza della Parte Pubblica e della RSU di Istituto (Mascolo R. - GILDA UNAMS, Dipace A. M. - FLC CGIL, Nardò R. A. - SNALS CONFSAL); TAS (Fucci D.S. -ANIEF)

PREMESSO

- ✓ che la partecipazione è finalizzata ad 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. Essa si articola, a sua volta in:
  - informazione
  - confronto
  - organismi paritetici di partecipazione.
- ✓ che l'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti. Pertanto, essa è resa preventivamente e in forma scritta dalle amministrazioni ai soggetti sindacali aventi titolo – ovvero quelli titolari della contrattazione integrativa individuati nelle specifiche sezioni – secondo quanto previsto dal presente articolo.
- ✓ Che sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 (Informazione), comma 6, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma:
  b) a livello di istituzione scolastica ed educativa:
  b1. La proposta di formazione delle classi e degli organici;
  b2. I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
  b3. 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.
- ✓ che in relazione al b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici è stata avanzata in sede di Collegio dei Docenti la proposta provvisoria di assegnazione dei Docenti alle sedi e alle classi; tale proposta diventerà definitiva una volta completato al 100% dell'organico dell'autonomia assegnato a codesta istituzione scolastica. In relazione all'utilizzo del cosiddetto "organico di potenziamento" si veda la delibera n°17 assunta dal Collegio dei Docenti in data 08/09 u.s.
  In relazione ai criteri di assegnazione dei CC.ss. alle sedi si veda il Piano di lavoro e i relativi allegati del Personale ATA a firma della D.s.g.a.;
- ✓ che in relazione al b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei, preso atto del fatto che al 1 settembre u.s. risultavano acquisite diverse risorse ma in alcun modo impegnate, l'istituzione scolastica cercherà di impegnare tutte le risorse che le saranno destinate, nel rispetto dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nonché della vigente normativa, anche di natura pattizia;
- ✓ che in relazione al b3) 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,

BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009288 - 07/10/2026 - II.5 - I

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.

- ✓ Che il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare, nel rispetto delle reciproche autonomie,

PRESO ATTO

Del fatto che in occasione della seduta del 17/09 u.s. e di quanto discusso e sottoscritto nella seduta odierna si è avviato e sviluppato il confronto, che si conclude in data odierna, mediante anche la trasmissione dei dati e degli elementi conoscitivi

SI SOTTOSCRIVE

Il presente documento di sintesi dei lavori e delle posizioni emerse sulle materie oggetto di confronto ai sensi dell'art.6 e dell'art.30 comma 9 lettera b) del vigente CCNL scuola.

B1 **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**

Personale Docente

Si prende atto che per il corrente anno scolastico l'articolazione dell'orario di servizio è per il Personale Docente in non meno di cinque giorni, invece per il Personale ATA è su sei ore per sei giorni con un rientro di tre ore il martedì pomeriggio.

Si propone, per il prossimo anno scolastico, una articolazione dell'orario di servizio [Personale Docente e Personale A.T.A.] su 5 giorni (comunemente chiamata "settimana corta") con il sabato libero per tutti e con orario di servizio giornaliero per il Personale ATA 7,12h per le seguenti motivazioni:

- Efficienza
- Efficacia
- Economicità.

Nel frattempo, per non gravare sulle scelte del Dirigente Scolastico, qualora ci siano più richieste nella fruizione della giornata libera nella scelta del medesimo giorno, si dà la priorità a chi è possessore di legge 104 e di chi risulti essere *caregiver*.

Ogni singolo docente, nell'articolazione dell'orario settimanale, non dovrà avere più di quattro ore buca tale da garantire equa distribuzione del carico orario.

Per l'individuazione del personale da utilizzare in attività remunerate col Fondo di Istituto, il Dirigente procederà secondo criteri di volontarietà, nonché sarà valutato come requisito preferenziale la comprovata esperienza e competenza dimostrata nelle relative attività.

La variazione temporanea del proprio orario di servizio settimanale (cosiddetto "cambio turno") per motivi personali e/o familiari (sulla base di idonea documentazione anche

BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009288 - 07/10/2026 - II.5 - I

autocertificata) e comprovate motivazioni di servizio tra Docenti, non è regolata da alcuna norma contrattuale e pertanto in attuazione dell'autonomia didattica e organizzativa, di cui al D.P.R. 275/1999, al fine di migliorare la qualità dell'erogazione del servizio di istruzione e formazione per adattare l'offerta formativa alle esigenze locali e degli studenti si specifica quanto riportato dall'allegato "Procedura per la variazione temporanea del proprio orario di servizio settimanale".

BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009288 - 07/10/2026 - II.5 - I

Personale A.T.A.

Subordinatamente alle esigenze contingenti di servizio, come risulta dal Piano di lavoro del Personale A.T.A., in fase di acquisizione agli atti, si prevede quanto segue:

- Assistenti Amministrativi: ciascun A.A. svolgerà un orario di servizio pari a 6 ore giornaliere su sei giorni abbinato a un rientro pomeridiano di 3 ore secondo i criteri di flessibilità, riportato nel Piano di lavoro in fase di acquisizione agli atti;
- Collaboratori scolastici: preso atto delle attività didattiche da svolgere, nonché di tutte le attività previste dal Piano annuale del Personale Docente, in tutti i plessi l'orario di servizio ordinario dei CC.ss con contratto di 36h settimanali è articolato su 6 giorni, eccetto i collaboratori assegnati al Plesso Infanzia articolato in 5 giorni lavorativi con 7,12 ore secondo flessibilità e turnazione così come riportato nel Piano di Lavoro in fase di acquisizione agli atti;
- Preso atto del fatto che ai sensi della normativa vigente la D.s.g.a. "organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico", nonché nel rispetto delle prerogative di ciascuno e della normativa vigente in materia, verificate le effettive esigenze dell'Amministrazione e previa autorizzazione formale e motivata della D.s.g.a., è soggetto a diversa articolazione l'orario di servizio ordinario dei A.A. con contratto inferiore alle 36h settimanali;
- Riguardo lo straordinario il personale A.T.A. e Tecnico Amministrativo può scegliere per le ore eccedenti l'orario di servizio la retribuzione e/o il recupero.
- Tutti gli altri aspetti relativi all'organizzazione sono definiti nel Piano di lavoro del Personale A.T.A. per l'anno scolastico in corso, acquisito agli Atti.

Per l'individuazione del personale da utilizzare in attività remunerate col Fondo di Istituto, il Dirigente procederà secondo criteri di volontarietà, nonché sarà valutato come requisito preferenziale la comprovata esperienza e competenza dimostrata nelle relative attività (cfr. punto b6).

B2. **Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale Docente, Educativo ed ATA**

Dal 01-09-2016 viene costituito l'organico dell'autonomia, funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali previste nel PTOF dell'Istituto; i docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del PTOF con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento (**art.1, comma 5 della L.107/2015**); il Dirigente assegna i docenti alle sedi, ai plessi ed alle classi con i poteri del privato datore, in quanto le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro gli competono in via esclusiva, fatta

salva la sola informazione ai sindacati, di cui alla presente (**art.5, comma 2 del D.Lgs.165/2001**). La rimodulazione dell'orario di servizio e/o della sede può essere formalmente disposta solo ed esclusivamente a fronte di comprovate esigenze dell'amministrazione. Fatti salvi i diritti del personale dipendente che aderisce a uno sciopero, preso atto della assenza di colleghi, nelle more della sostituzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente, la eventuale rimodulazione orario di servizio si renderà necessaria con particolare riferimento all'obbligo di garantire l'erogazione delle attività didattiche e del servizio di educazione e formazione, costituzionalmente garantito.

Preso atto del fatto che il Personale A.T.A. costituisce egualmente un organico unico, destinato alle sedi e alle mansioni di cui all'apposito Piano Annuale delle attività, adattato secondo necessità indefettibili e urgenti dalle comunicazioni di servizio della D.s.g.a., che in nome della sopraccitata autonomia operativa può formalmente disporre una rimodulazione dell'orario di servizio e/o della sede solo ed esclusivamente a fronte di comprovate esigenze dell'amministrazione. Come risulta dalla sezione apposita della informativa allegata. La D.s.g.a. ha comunicato che i criteri utilizzati per l'assegnazione delle sedi sono stati:

1. Anzianità nella sede;
2. Richiesta da parte dei collaboratori scolastici.

Vista la richiesta della necessità di un presidio (almeno un giorno alla settimana) di segreteria presso la sede D'Azeglio, acquisito nel merito il parere della D.s.g.a., si sancisce che un'assistente amministrativo effettui un orario di servizio in orario scolastico presso la sede suindicata.

Vista la richiesta per la presenza del tecnico informatico (AR02-in rete) acquisito nel merito il parere della D.s.g.a., si sancisce che il servizio del personale indicato sia svolto per 3 ore il venerdì presso la sede d'Azeglio e 6 ore il sabato presso la sede De Nittis.

Tutti gli altri aspetti relativi all'organizzazione sono definiti nel Piano di lavoro del Personale A.T.A.

B3. **Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

Si procederà secondo quanto previsto dalle norme, fatta salva la regolare erogazione del servizio di istruzione istituzionalmente dovuto all'utenza, in caso di necessità, a parità di richiesta, si seguirà l'ulteriore criterio di favorire i dipendenti con minore anzianità di servizio, nonché, ad ulteriore parità, si osserverà il criterio della turnazione, secondo ordine alfabetico.

Per quanto riguarda il Personale Docente, l'autorizzazione alla partecipazione ai corsi di formazione/aggiornamento del personale, organizzate dall'I.C., dalla Rete ovvero dai soggetti terzi accreditati presso il M.I.M., sarà concessa di regola secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Formazione/aggiornamento relativi a tematiche, proposte e/o organizzate dal M.I.M., piattaforma S.O.F.I.A., ovvero previste dal Piano di formazione, finalizzate agli obiettivi prefissati dal P.T.O.F. (nonché previsti da altri documenti strategici come R.A.V. e P.D.M.)
2. Formazione/aggiornamento relativi a tematiche afferenti alle discipline insegnate o

BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009288 - 07/10/2026 - II.5 - I

afferenti a specifiche metodologie didattiche.

3. Formazione/aggiornamento relativi a tematiche afferenti a incarichi e/o ad attività progettuali svolte dal richiedente.
4. Iniziative di formazione organizzate dalle scuole e/o da reti di scuole, consorzi, Università et similia.

Per quanto riguarda il personale ATA e Tecnico Amministrativo, lo stesso ha diritto a partecipare alle attività di formazione/aggiornamento indette dall'amministrazione e ha diritto, previo consenso del D.S.G.A., a partecipare ad ulteriori attività di formazione/aggiornamento, organizzate dall'I.C. (come da Piano di Formazione), dalla Rete ovvero da soggetti terzi accreditati presso il M.I.M., compatibilmente con le esigenze di servizio, tenendo conto degli incarichi ricoperti e laddove vi sia la maggiore ricaduta possibile sia amministrativa che professionale.

B4. **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**

La promozione della legalità risulta non essere oggetto di alcuna contrattazione; a tal fine il Dirigente medesimo e tutto il personale improntano nel proprio ruolo su principi di giustizia, uguaglianza di corresponsabilità e di solidarietà. Ciò premesso, il Dirigente promuove iniziative sulla legalità anche in collaborazione con le specifiche associazioni del territorio. Il Dirigente altresì valorizza diversi ruoli, profili e compiti del personale, favorendo l'effettiva partecipazione di tutte le sue componenti, in modo che tutto il personale sia coinvolto in un dialogo costruttivo, finalizzato a un migliorare l'andamento di tutta la comunità professionale ed educante.

Il Dirigente, in collaborazione con il Medico competente (al momento non nominato) e il R.S.P.P. e con il Gruppo di lavoro (al momento non costituito), individua le misure di prevenzione dello stress da lavoro correlato e di fenomeni di burn-out con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti, anche organizzando riunioni periodiche con il personale per analizzare eventuali criticità e promuovendo iniziative di informazione e formazione dei lavoratori per migliorare la loro comprensione nei confronti dello stress delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo.

B5. **Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi**

Si prende atto di quanto riportato dalla vigente normativa in materia con particolare, ma non esclusivo riferimento agli art.11-16 del Capo 1-Lavoro agile riportato nel C.C.N.L. sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

Le eventuali richieste dovranno essere supportate da idonea motivazione a un indefettibile e inderogabile ricorso per il dipendente all'accesso al lavoro agile o al lavoro da remoto; si considerano a tal fine comprovate esigenze personali e familiari. Seguirà definizione di apposito Regolamento.

B6. **Criteri di assegnazione Docenti di Sostegno alle discipline**

BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009288 - 07/10/2026 - II.5 - I

Ogni disciplina, nella sua specificità, concorre alla crescita dello studente e della studentessa pertanto nessuna delle discipline può essere lasciata a se stessa, pertanto è opportuno utilizzare il metodo della proporzionalità in una equa distribuzione delle ore di sostegno da parte del docente e dell'educatore, affinché lo studente e la studentessa possano trarre il massimo vantaggio e profitto per la loro crescita umana e intellettuale, nonché per il conseguimento del successo formativo.

B7. **Criteri di attuazione dei progetti Nazionali ed Europei**

Nei criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei l'istituzione scolastica cercherà di impegnare tutte le risorse che le saranno destinate, nel rispetto dei criteri di:

- efficienza
- efficacia
- economicità

nonché della vigente normativa, anche di natura pattizia.

I docenti in servizio presso la Scuola Secondaria di Primo Grado, ai quali sono state già assegnate 6 ore settimanali eccedenti le canoniche 18 ore per un totale di 24 ore settimanali, considerata la normativa vigente, si autorizza la possibilità che i docenti svolgano l'attività di esperti o tutor, nonché ore di docenza in attuazione dei progetti nazionali ed europei, purché le stesse si svolgano in orario extracurriculare, non inficino il regolare svolgimento dell'attività curriculare e non collidano con la partecipazione obbligatoria del singolo docente alle attività collegiali nel rispetto della normativa vigente.

Per i docenti con contratto di lavoro *"part time"*, considerata la peculiarità propria del contratto di lavoro part time, nonché considerata la normativa vigente, si autorizza la possibilità che i docenti svolgano fino a due attività di esperti e/o tutor, in attuazione dei progetti nazionali ed europei, purché tali incarichi non risultino essere continuativi e gli stessi si svolgano in orario extracurriculare, non inficino il regolare svolgimento dell'attività curriculare e non collidano con la partecipazione obbligatoria del singolo docente alle attività collegiali nel rispetto della normativa vigente.

B8. **Criteri per l'individuazione del personale A.T.A. e Tecnico Amministrativo da retribuire con il Fondo di Istituto**

1. In relazione alle particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro, connesse all'attuazione dell'autonomia, con il F.I.S. sarà retribuito il personale per le seguenti prestazioni:
   a. Attività aggiuntive nel proprio orario di lavoro (intensificazione)
   b. Prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro (straordinari).
2. Il Dirigente Scolastico, su proposta del D.S.G.A., individua le attività da retribuire sulla base del Piano delle attività predisposto dal D.S.G.A. medesimo e delle esigenze legate al P.T.O.F., nonché di quelle che possono derivare da situazioni contingenti e non altrimenti prevedibili.
3. Nell'individuazione delle unità di personale, a cui assegnare l'attività, il Dirigente Scolastico tiene conto in ordine di priorità dei seguenti criteri:

BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009288 - 07/10/2026 - II.5 - I

a. Disponibilità espressa dal personale
b. Sede dove va effettuata la prestazione aggiuntiva (solo per i collaboratori scolastici)
c. Precedenti esperienze nello stesso ambito
d. Rotazione sulla base della graduatoria interna di

Istituto. Incarichi specifici

La D.s.g.a. individua per ciascun dipendente attività di incarichi aggiuntivi; ai sensi della normativa vigente, poiché tali incarichi aggiuntivi richiedono il possesso di particolari e specifiche competenze, nonché di comprovata esperienza, l'attribuzione di questi ultimi è in capo al Dirigente Scolastico, che acquisisce una proposta motivata da parte della D.s.g.a., nel rispetto dei seguenti criteri in ordine di priorità sanciti in sede di confronto:

a. Disponibilità
b. Formazione documentata
c. Competenza e professionalità
d. Anzianità di servizio nella scuola.

Appendice

In riferimento all'incarico specifico, assegnato durante l'anno 2025/2026, pari all'importo 500 euro lordo dipendente, autorizzato dal responsabile di primo livello nel mese di agosto 2026 ed accantonato per verifiche sulla compatibilità con l'attribuzione della prima posizione economica, conseguita dall'amministrata. Assunte informazioni dalla D.S.G.A. uscente, si prende atto di poter procedere all'autorizzazione di secondo livello.

Si prende atto del fatto che la sintesi delle posizioni, riportata dal presente verbale, è propedeutica e funzionale alla contrattazione integrativa d'Istituto per l'a.s. 2026-2027.

Il presente verbale è letto, redatto e sottoscritto in duplice copia alle ore 16.15.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico *pro tempore* prof. Michele Giannini

R.S.U. di istituto

PARTE SINDACALE

prof.ssa Dipace Anna Maria [FLC CGIL]

prof. Mascolo Ruggiero [GILDA- UNAMS]

sig. Nardò Rosa Anna [SNALS- CONFSAL]

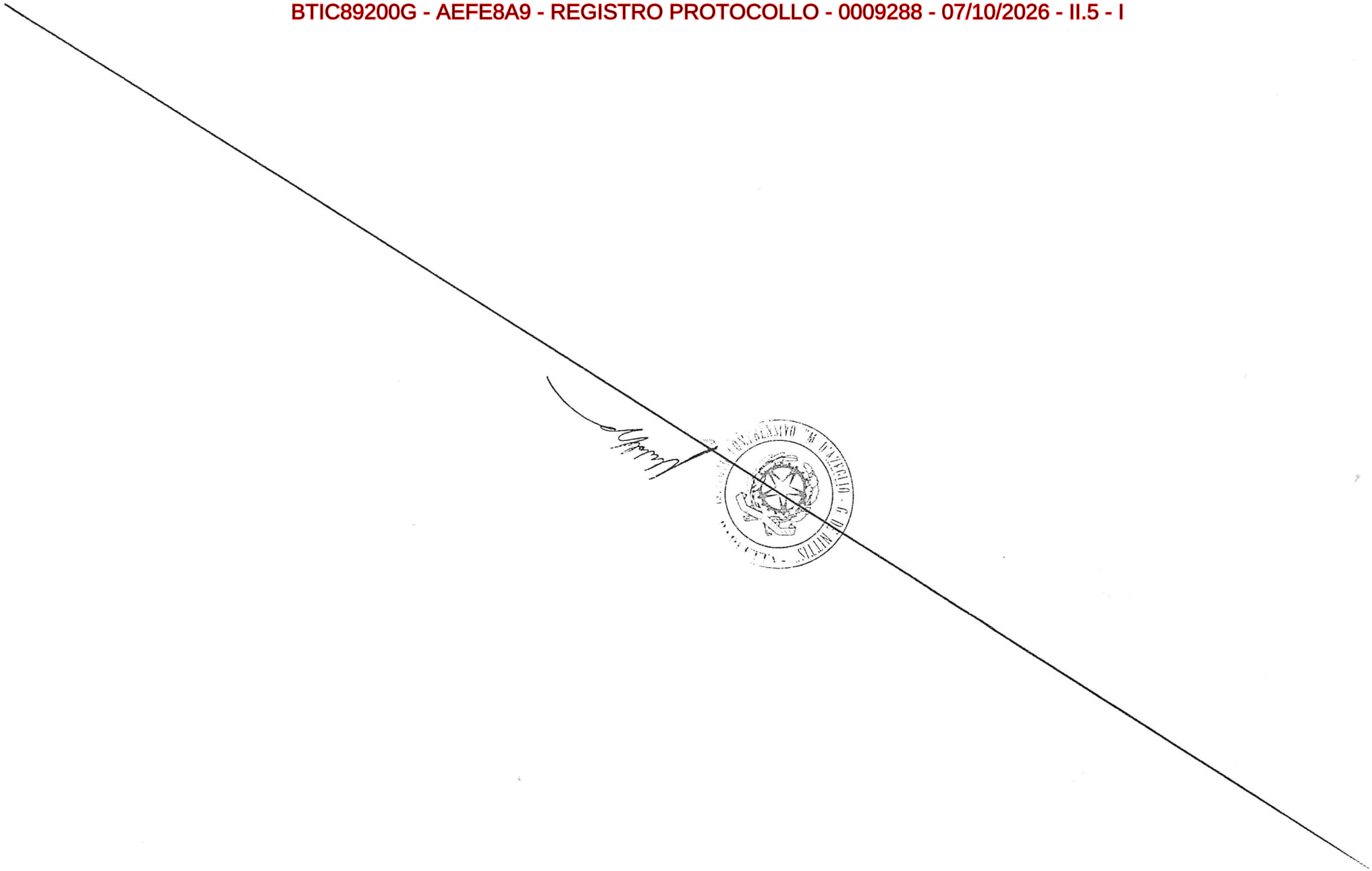
PROFSSA DIMICCOLI MARIA CISL

T.A.S.

prof.ssa Fucci Daniela Stefania [ANIEF]

Allegato n.1 "Procedura per la variazione temporanea dell'orario di servizio settimanale dei docenti"

BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009288 - 07/10/2026 - II.5 - I



ISTITUTO COMPRENSIVO "M. D'AZEGLIO – G. DE NITTIS"
Barletta - Via Libertà,20 - Tel. e Fax 0883 531613 - CF 90101480722
email: btic89200g@istruzione.it – pec: btic89200g@pec.istruzione.it
http://www.icdazegliodenittis.edu.it

Allegato n.1

Procedura per la variazione temporanea dell'orario di servizio settimanale dei docenti

La variazione temporanea dell'orario di servizio dei docenti (cambio turno), ha carattere **residuale ed eccezionale** e può essere attivata esclusivamente per far fronte a **brevi e comprovate esigenze personali o familiari** del docente, non altrimenti gestibili attraverso gli ordinari strumenti di flessibilità previsti dalla normativa e dal contratto collettivo.

Il cambio turno non può in alcun caso comportare oneri aggiuntivi per l'amministrazione scolastica, né modificare in via definitiva l'orario di servizio assegnato o ridurre il monte ore contrattuale del docente.

Prima di richiedere il cambio turno, il docente è tenuto a valutare preventivamente e, ove possibile, utilizzare le tipologie di permesso o assenza, in ordine di priorità:

- permessi retribuiti;
- permessi non retribuiti;
- ferie residue;
- recuperi orari già maturati.

Il cambio turno può essere richiesto solo dopo aver accertato l'impossibilità o l'inadeguatezza delle suddette soluzioni rispetto alla specifica esigenza da coprire.
La variazione temporanea dell'orario di servizio può essere autorizzata solo se è garantita la copertura delle attività didattiche, il rispetto delle esigenze organizzative della scuola e, in via prioritaria, la sicurezza e la vigilanza sugli alunni durante tutte le fasi della giornata scolastica interessate dal cambio.

La ricerca del docente disponibile al cambio avviene secondo il seguente ordine di priorità:

a) docenti dello stesso consiglio di classe, ivi compresi docenti di sostegno, in quanto già inseriti nel medesimo contesto didattico-educativo, e sono quindi in grado di garantire continuità educativa, oltre a un'adeguata vigilanza e tutela della sicurezza degli alunni;

b) docenti della stessa disciplina, anche di classi diverse, qualora non sia possibile individuare disponibilità tra i membri del consiglio di classe, purché sia assicurato il mantenimento degli standard di sorveglianza e sicurezza previsti per quella fascia oraria e per quel contesto (aula, laboratorio, palestra, ecc.).

Lo scambio di turno non può in alcun caso avvenire con un docente di sostegno che sia già presente in servizio e in compresenza nella medesima ora e classe del docente richiedente. Il docente di sostegno già impegnato a cattedra sulla classe non può assumere la sostituzione di altro docente, per evitare la perdita indebita del supporto all'alunno con disabilità ed una non ammessa duplicazione di ruolo nello stesso orario.

BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009288 - 07/10/2026 - II.5 - I

La procedura si articola nei seguenti passaggi:

- il docente interessato presenta **richiesta scritta** al dirigente scolastico;
- alla richiesta è allegata la **dichiarazione di consenso scritto** del docente che si rende disponibile al cambio e l'indicazione del giorno e orario in cui avviene il recupero;
- la richiesta deve pervenire con **congruo preavviso** (di norma almeno tre giorni lavorativi prima), salvo casi di necessità improvvisa e documentata;
- il dirigente scolastico valuta la compatibilità della variazione con le esigenze di servizio, la regolarità del recupero ore e l'assenza di oneri per l'amministrazione;
- il cambio turno si intende **autorizzato solo all'atto della firma di approvazione del dirigente** in calce alla richiesta.

Il cambio turno può riguardare esclusivamente **periodi di tempo molto brevi** (alcune ore o, al massimo, una giornata scolastica) e non possono essere autorizzati cambi turno che si traducano in una **modifica strutturale o ricorrente** dell'orario di servizio. Il ricorso al cambio turno da parte dello stesso docente non può assumere carattere sistematico: eventuali situazioni ripetute saranno valutate dal dirigente, anche in confronto con la RSU, per verificare la necessità di soluzioni organizzative diverse.
Il recupero delle ore derivanti dallo scambio deve garantire la perfetta parità e reciprocità delle prestazioni.
Tutte le richieste di cambio turno autorizzate sono registrate dalla segreteria didattica in un apposito registro, con indicazione di:

- docenti coinvolti;
- data e ore interessate;
- motivazione;
- modalità di recupero.

Tale registro è messo a disposizione della RSU, su richiesta, nell'ambito delle attività di monitoraggio sull'applicazione degli accordi di istituto.

Cambio Turno del Docente di Sostegno e Coordinamento con l'Educatore

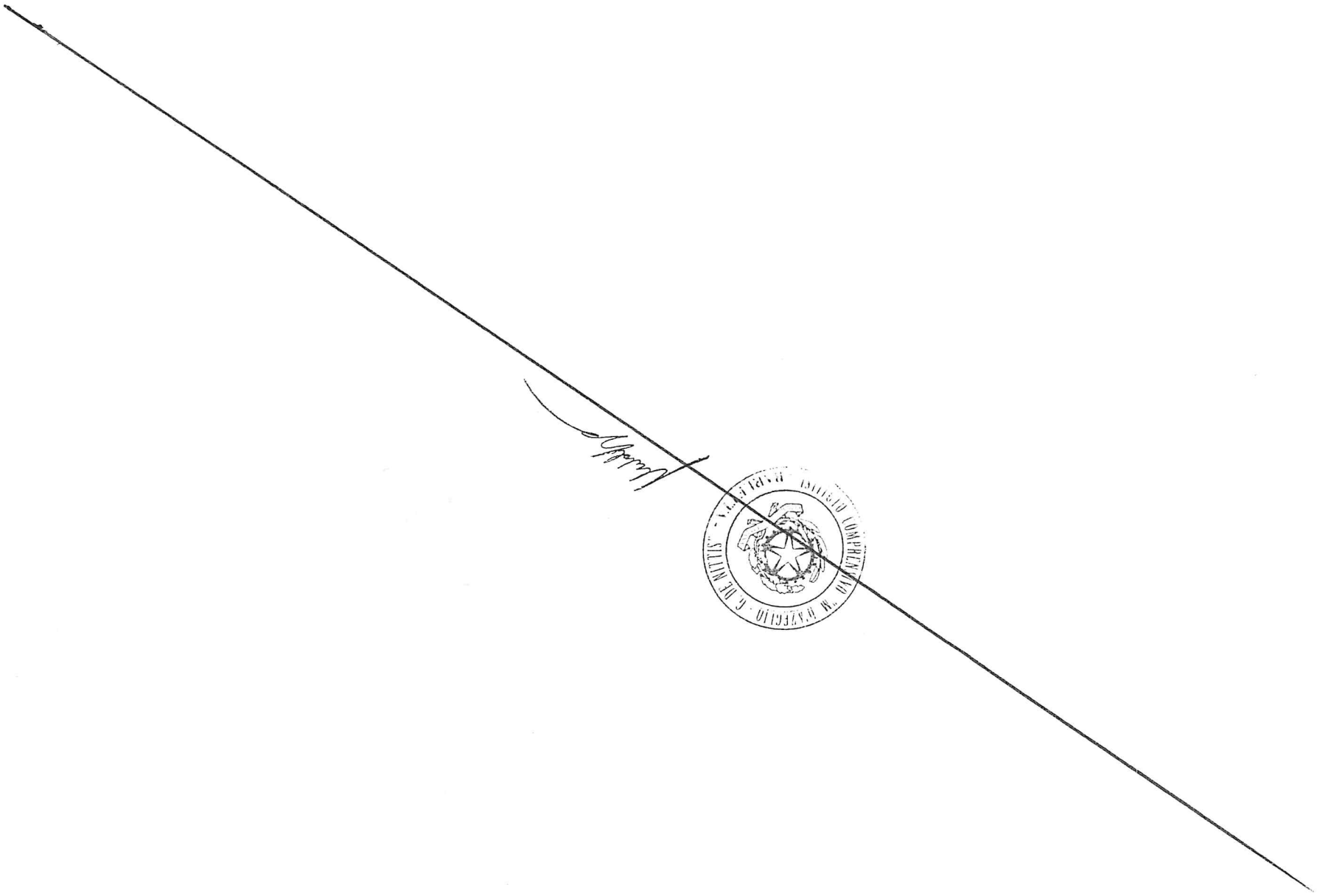
Qualora la richiesta di cambio turno riguardi ore di sostegno in cui è previsto il servizio dell'educatore dell'Ente Locale che opera in sinergia con il docente di sostegno e tutti i docenti del consiglio di classe per il raggiungimento degli obiettivi del Piano Educativo Individualizzato (ma mantiene un rapporto di lavoro distinto (contratto con l'Ente Locale/Cooperativa), i docenti e le figure coinvolte sono tenuti ad attenersi al seguente flusso di coordinamento:

- i docenti (richiedente e sostituto) verificano con l'Educatore la compatibilità dello scambio rispetto alle esigenze dell'alunno e alla programmazione del PEI;

BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009288 - 07/10/2026 - II.5 - I

- l'educatore dovrà formalizzare la richiesta di spostamento turno al referente della propria Cooperativa/Ente Locale secondo i canali statutari previsti dal proprio datore di lavoro;
- i docenti dichiarano di aver svolto una verifica preventiva con l'Educatore per la continuità dell'assistenza PEI.

BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009288 - 07/10/2026 - II.5 - I



All. n. 2 Informativa

ISTITUTO COMPRENSIVO "M. D'AZEGLIO – G. DE NITTIS"
Barletta - Via Libertà, 20 - Tel. 0883 531613 fax 0883 330273 –
CF 90101480722
email: btic89200g@istruzione.it – pec: btic89200g@pec.istruzione.it
http://www.icdazegliodenittis.edu.it

Barletta, data in protocollo

Alla c.a. del
Dirigente Scolastico
dott. Giannini Michele

BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009288 - 07/10/2026 - II.5 - I
BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008077 - 12/09/2026 - II.10 - E

Oggetto: Comunicazione importi liquidati per le diverse attività svolte nell'ambito del MOF A.S. 2025/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Scuola;

VISTO il P.T.O.F. triennio 2025/2028;

VISTA l'assegnazione disposta dal MIM prot. n. 11640 del 1 ottobre 2025 relativa al "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa";

VISTO il Contratto Integrativo d'Istituto per l'Anno Scolastico 2025/2026 sottoscritto in data 16.03.2026;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti relativa all'individuazione delle Funzioni Strumentali al P.O.F.;

VISTE le nomine concernenti l'incarico delle Funzioni Strumentali al P.O.F.;

VISTE le nomine relative agli Incarichi Specifici;

VISTI gli affidamenti di incarico al Personale Docente ed A.T.A. per le attività retribuite con il Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2025/2026;

VISTI gli incarichi conferiti per lo svolgimento delle attività istituzionali;

ACCERTATA la coerenza con i criteri di indirizzo del P.T.O.F.;

VISTA la disponibilità di fondi sul Punto Ordinante di Spesa (POS) BA 647;

VISTI i decreti del Dirigente Scolastico di autorizzazione al pagamento Prot. n. 6894del 07/07/2026 al pagamento delle attività svolte, nell'ambito del M.O.F. a.s. 2025/2026;

VISTA la nota n.55040 del 12 agosto 2026 di assegnazione delle risorse finanziarie sul cedolino unico A.F. 2026 a.s. 2025/2026;

VISTO il prospetto presente nel SIRGS – sottosistema spese web (consultazione piano di riparto al 2109/09/2026)

COMUNICA

di avere proceduto alla liquidazione di € **59.154,71** per il pagamento di **tutte** le attività svolte nell'ambito del

ISTITUTO COMPRENSIVO "M. D'AZEGLIO – G. DE NITTIS"
Barletta - Via Libertà, 20 - Tel. 0883 531613 fax 0883 330273 –
CF 90101480722
email: btic89200g@istruzione.it – pec: btic89200g@pec.istruzione.it
http://www.icdazegliodenittis.edu.it

M.O.F a.s. 2025/26, previste in contrattazione di Istituto.
Tali compensi saranno accreditati sul cedolino unico degli interessati.

Segue prospetto dettagliato.

Capitolo	Piano gestionale	Descrizione	Importo assegnato + economie	Importo pagato	Economia
2555	05	Fondo Istituzione Scolastica	35.243,26		
2555	05	Arretrati/Aumenti indennità di direzione (24/25- 25/26)	737,57		
		Economie Risorse formazione docenti	2.527,81		
		Economie Valorizzazione Docenti	2.457,42		
2555	05	Economie del **Fondo di Istituto** rinvenienti dagli anni precedenti	1.644,61		
2555	05	Economie **attività complementari di educazione fisica** rivenienti dagli anni precedenti	1.000,00		
2555	05	Economie **ore eccedenti** rivenienti dagli anni precedenti	1.513,34		
		TOTALE 2025/2026	**45.124,01**	**39.608,82**	**5.515,19**

Capitolo	Piano gestionale	Descrizione	Importo assegnato + economie	Importo pagato	Economia
2555	5	Funzioni Strumentali ex art. 40 c. 4.c	**4.164,93**	4.164,93	**0,00**
2555	5	Incarichi specifici, ex art. 40 c. 4.d	**3.572,62**	**3.072,62**	**500,00**
2555	6	Ore eccedenti, ex art. 40 c.4. lett.f ***(25/26)***	2.500,35	466,65	2.033,70
2556	6	Ore eccedenti, ex art. 40 c.4. lett.f ***(econ.)***	1.717,97		1.717,97
		Ore eccedenti, ex art. 40 c.4. lett.f ***(integraz.)***	611,76		611,76
		TOTALE ORE ECCEDENTI +ECONOMIE	**4.830,08**	**466,25**	**4.363,43**
2555	12	Attività complementari di ed.fisica	**1.415,00**		
		Ec. attività complem. ed.fisica 24/25	**473,94**		
			1.888,94	**0,00**	**1.888,94**

2556	5	**Valorizzazione personale docente e ATA**	**Importo assegnato + economie**	**Importo pagato**	**Economia**
		Fondo valorizzazione A.S. 25/26	10.542,71		

BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008077 - 12/09/2026 - II.10 - E
BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009288 - 07/10/2026 - II.5 - I

ISTITUTO COMPRENSIVO "M. D'AZEGLIO – G. DE NITTIS"
Barletta - Via Libertà, 20 - Tel. 0883 531613 fax 0883 330273 –
CF 90101480722
email: btic89200g@istruzione.it – pec: btic89200g@pec.istruzione.it
http://www.icdazegliodenittis.edu.it

BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009288 - 07/10/2026 - II.5 - I
BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008077 - 12/09/2026 - II.10 - E

		Economie valorizzazione anni precedenti	1.030,67		
		TOTALE VALORIZZAZIONE	**11.573,38**	**9.985,25**	**1.588,13**

2556	5	**Valorizzazione professionale Doc. a T.I. -AGENDA SUD**	**Importo assegnato**	**Importo pagato**	**Economia**
		Fondo valorizzazione Docenti A.S. 25/26	**2.444,24**	0,00	**2.444,24**

Capitolo	**Piano gestionale**	**Descrizione**	**Importo assegnato + ulteriore assegnazione**	**Importo pagato**	**Economia**
2555	5	Gestione pratiche pensionistiche nota n. 56017 del 6/12/2025 : **€ 1.339,41**			
		Nota M.I. n. 47887 del 13/07/2026 Rideterminazione assegnazione pratiche pensionistiche	**1.356,44**	**1.356,44**	**0,00**

In sintesi:

	Importo assegnato	**Importo pagato**	**Economia A.S. 25/26**
TOTALE FONDO DI ISTITUTO A.S. 2025/2026	**45.124,01**	**39.608,82**	**5.515,19**
TOTALE ALTRE ATTIVITA' CONTRATTAZIONE	**29.830,63**	19.045,90	**10.784,74**
TOTALE	**74.954,64**		**16.299,93**
ECONOMIE SICOGE A.S. 2025/2026 RISULTANTE DAL PROSPETTO CONSULTAZIONE SIDI			

Dettaglio economia ripartizione da contrattazione di Istituto sul MOF:

	Descrizione	**Importo assegnato da contrattazione**	**Importo pagato su SICOGE**	**Economia**
DSGA e sostituto	*Indennita' di funzione e amministrazione DSGA*	*5.357,57*	*5.357,57*	*0,00*
	Indennità di sostituzione DSGA	*260,25*	*0,00*	*260,25*
TOTALE		***5.617,82***	***5.357,57***	***260,25***
DOCENTI	*Collaboratori Dirigente Scolastico*	*5.101,25*	*5.101,25*	*0,00*
	Compensi docente ogni altra attività	*20.790,00*	*20.116,25*	*673,75*
	Economie docenti da contrattazione	*5,14*	**0,00**	5,14
TOTALE		**25.896,39**	**25.217,50**	**678,89**
ATA	*Intensificazione e straordinario A.A.*	*4.306,50*	*3.190,00*	*1.116,50*
	Intensificazione e straordinario C.S.	*6.778,75*	*5.843,75*	*935,00*
	Economie ATA da contrattazione	*13,20*	-	*13,20*
TOTALE		***11.098,45***	***9.033,75***	***2.064,70***

ISTITUTO COMPRENSIVO "M. D'AZEGLIO – G. DE NITTIS"
Barletta - Via Libertà, 20 - Tel. 0883 531613 fax 0883 330273 –
CF 90101480722
email: btic89200g@istruzione.it – pec: btic89200g@pec.istruzione.it
http://www.icdazegliodenittis.edu.it

Risorse per formazione doc.	*Art.36c.7 CCNL 2019/2021)*	*2.511,35*	-	*2.511,35*
DETTAGLIO TOTALE ECONOMIA SUL M.O.F. 2025/2026		***45.124,01***	***39.608,82***	**5.515,19**

I compensi per le attività svolte sono state erogate secondo normativa vigente. Il DSGA, ai sensi dell'art.11 comma 4 del D.A. 895/2001, ha provveduto alla liquidazione della spesa nella determinazione dell'importo dovuto e del soggetto creditore, previo accertamento dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei dipendenti creditori .
In allegato:

1. Stampa prospetto pagamenti – ACCESSORI CU - autorizzati ;
2. Stampa del piano di riparto presente nel SIRGS al 09.09.2026
3. Prospetto dettaglio economie.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Giannini Michele

NOTA BENE

Il calcolo attuale delle economie rappresenta un dato provvisorio , poiché include anche le risorse relative alle seguenti integrazioni al MOF 2025/2026 non ancora assegnate sul POS dal MIM:

Nota MIM Prot. n. 47797 incarichi specifici pers. ATA	146,41
Nota MIM Prot. n. 47797 incarichi specifici pers. ATA	459,71
Indennità di direzione anno 2024 Nota MIM Prot. n. 47797	368
Indennità di direzione anno 2025/2026 Nota MIM Prot. n. 47797	369,57
Integrazione Funzioni strumentali anno 2024/2025 Nota MIM Prot. n. 47797	369,57
Integrazione ore eccedenti Nota MIM Prot. n. 47797	611,76

Per un totale di € 2.124,32.

Non appena il Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) formalizzerà l'assegnazione di tali fondi, il quadro delle economie effettive potrà essere aggiornato ed eventualmente ricalcolato in modo definitivo.
Si precisa che il pagamento della scrivente e dei Collaboratori del Dirigente Scolastico è già stato regolarmente effettuato.
Vi è inoltre da specificare che non è stato ancora liquidato l'incarico specifico 2025/2026, per l'A.A. Sig.ra

BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009288 - 07/10/2026 - II.5 -
BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008077 - 12/09/2026 - II.10 - E

ISTITUTO COMPRENSIVO "M. D'AZEGLIO – G. DE NITTIS"
Barletta - Via Libertà, 20 - Tel. 0883 531613 fax 0883 330273 –
CF 90101480722
email: btic89200g@istruzione.it – pec: btic89200g@pec.istruzione.it
http://www.icdazegliodenittis.edu.it

Violante Ruggiera, per un importo di € 500,00, poichè siamo in attesa di ricevere chiarimenti dal M.I. per I titolari di posizioni economiche e pertanto la somma de quo è al momento riportata nelle economie.

Il DSGA
Dott.ssa Vincenza Maria Dicataldo

BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009288 - 07/10/2026 - II.5 -
BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008077 - 12/09/2026 - II.10 - E



ATTESTAZIONE di CONFORMITA'

ISTITUTO COMPRENSIVO "M. D'AZEGLIO – G. DE NITTIS"

Barletta - Via Libertà, 20 - Tel. e Fax 0883 531613 - CF 90101480722 email: btic89200g@istruzione.it – pec: btic89200g@pec.istruzione.it http://www.icdazegliodenittis.edu.it

Ai sensi dell'art. 23ter, terzo comma, del D.Lgs. n° 82/2005, si attesta che il documento contenuto in questo file PDF è copia conforme all'originale del documento cartaceo formato e detenuto da codesta istituzione scolastica.

Il Dirigente scolastico

Dott. Michele Giannini

BTIC89200G - AEFE8A9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009288 - 07/10/2026 - II.5 - I