

# Contratto Integrativo d'Istituto A.S. 2025/2026

tra

la Dirigente Scolastica Dott.ssa Adriana Battaglia

in rappresentanza dell'Istituzione scolastica: ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ARISTIDE GABELLI" di MISTERBIANCO (CT)

e

i componenti della RSU:

Prof.ssa Sirni Gabriella



Sig. Lombardo Massimo



Sig. Palmeri Antonino



Assenti i terminali associativi delle OO.SS.:

per la FLC CGIL \_\_\_\_\_

per la CISL Scuola \_\_\_\_\_

per la Anief \_\_\_\_\_

per lo SNALS Confsal \_\_\_\_\_

per la Fed.Naz. Gilda/Unams \_\_\_\_\_

L'anno 2026, il mese di febbraio il giorno 11, presso l'ufficio di dirigenza dell'I.C. "ARISTIDE GABELLI" sito in Misterbianco, via Gramsci in sede di contrattazione integrativa

Tra

la parte pubblica firmataria del presente Contratto Integrativo d'Istituto,

i componenti della RSU d'Istituto ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, si procede alla stipula dell'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto.



**- TITOLO I -**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**- Art. 1 -**

**- Campo di applicazione, decorrenza e durata -**

1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituzione scolastica I.C. "Aristide Gabelli" di Misterbianco (CT), di seguito denominata "Scuola".
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione per gli anni scolastici 2025/2026, 2026/2027 e 2027/2028, ad esclusione delle norme di cui al Titolo VII (Trattamento economico accessorio) che saranno negoziate con cadenza annuale, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, a seguito di accordo tra le parti.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali in vigore.
6. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto nelle Bacheche sindacali della Scuola e alla pubblicazione sul sito web della Scuola.

**- Art. 2 -**

**- Interpretazione autentica -**

1. In caso di controversia sull'interpretazione di norme contenute nel presente contratto le parti sottoscriventi si incontrano entro otto giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, per procedere alla interpretazione autentica della norma controversa.
2. Ai fini del comma precedente la richiesta di interpretazione autentica deve essere inoltrata, in forma scritta, dalla parte interessata, ai soggetti firmatari e contenere una sintetica descrizione delle norme da chiarire.
3. La procedura di interpretazione autentica si deve concludere entro venti giorni dalla richiesta di cui al comma 2 con un testo scritto recante i chiarimenti interpretativi; entro tale termine le parti, con esclusione dei casi d'urgenza, non intraprendono iniziative unilaterali.
4. Il testo dell'interpretazione autentica viene allegato al contratto e pubblicato nelle bacheche sindacali dell'istituto.
5. In caso di conflitto derivante dall'applicazione di norme del presente contratto, per ragioni diverse da dubbio interpretativo, si può dar luogo alla procedura di raffreddamento.

6. La procedura di raffreddamento è promossa da una o più delle parti interessate mediante richiesta scritta rivolta ai soggetti firmatari ed ha lo scopo, tramite il confronto delle diverse posizioni, di eliminare o ridurre le situazioni di disagio connesse con lo stato conflittuale. La predetta richiesta deve contenere una sintetica descrizione degli elementi alla base del conflitto.

7. Il confronto di cui al comma precedente si svolge nell'ambito di uno o più incontri fra le parti interessate e i firmatari del contratto da tenersi entro otto giorni dalla richiesta; l'incontro è convocato con nota scritta dal DS. Fino alla data dell'incontro le parti, con esclusione dei casi d'urgenza, non intraprendono iniziative unilaterali. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

**- Art. 3 -**

**- Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto -**

La verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto verrà concordata tra le parti.

**- Art. 4 -**

**- Finalizzazione del contratto -**

Il presente contratto integrativo d'istituto è espressamente finalizzato a realizzare quanto di seguito specificato:

**A) FINALITÀ PARTICOLARI:**

- migliorare l'efficienza, la produttività e la qualità dei servizi d'istituto;
- incentivare la performance organizzativa e individuale;
- riconoscere e remunerare il merito.

**B) OBIETTIVI SPECIFICI DI MIGLIORAMENTO:**

a) Governance d'istituto:

Migliorare la performance organizzativa dell'istituto attraverso il conferimento dei seguenti incarichi da remunerare con somme a carico del fondo d'istituto e altre risorse consimili:

- collaboratori del DS;
- responsabili/referenti di plesso;
- funzioni strumentali ex art. 33, C.C.N.L.;
- referenti o responsabili di specifici settori didattici o progetti;
- membri di gruppi di lavoro o commissioni;
- responsabile per la sicurezza ex D.Lgs. 81/08;
- coordinamento dei consigli di intersezione/interclasse/classe;
- segretario dei consigli di intersezione/interclasse/classe.

b) Arricchimento dell'offerta formativa:

Migliorare la performance didattica dell'istituto attraverso i progetti inseriti nel PTOF vigente fino all'anno scolastico in corso, da realizzare con attività aggiuntive remunerate con somme a carico del fondo d'istituto.

c) Erogazione di servizi generali e amministrativi di carattere aggiuntivo

Migliorare la performance erogativa dell'istituto mediante le attività di seguito riportate, da conferire in regime aggiuntivo e remunerare con somme a carico del fondo d'istituto e altre risorse consimili:

- 
- assistenza di base e ausilio materiale a favore degli alunni DVA;
  - piccola manutenzione ordinaria;
  - riordino archivi;
  - intensificazione degli impegni di lavoro conseguenti ad assenze di colleghi di lavoro, eventi straordinari etc..

**- TITOLO II -**  
**RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**  
**CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

**- Art. 5 -**  
**- Obiettivi e strumenti -**

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

**- Art. 6 -**  
**- Rapporti tra RSU e Dirigente -**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

**- Art. 7 -**  
**- Informazione -**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
  2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
    - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
-

- b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
  - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2);
  - e. 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. b3).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

**- Art. 8 -**

**- Confronto -**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 30 c. 9 lett. b1);
  - b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30 c. 9 lett. b2);
  - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
  - d. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30 c. 9 lett. b4);
  - e. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30 c. 9 lett. b5);
  - f. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30 c. 9 lett. b6).

**- Art. 9 -**

**- Oggetto della contrattazione integrativa -**

1. La contrattazione integrativa d'istituto è disciplinata dall'art. 8 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019- 2021 al quale si rinvia integralmente.
  2. La contrattazione integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
  3. 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 di cui al successivo
-

art. 50 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

4. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- a. i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro; (art. 30 c. 4 lett. c1);
- b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4 lett. c2);
- c. 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, c. 4, lett. c3);
- d. 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 (art. 30 c. 4 lett. c4);
- e. i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30 c. 4 lett. c5);
- f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c. 4 lett. c6);
- g. 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 c. 4 lett. c7);
- h. 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 c. 4 lett. c8);
- i. 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 c. 4 lett. c9);
- j. 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 c. 4 lett. c10);
- k. i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30 c. 4 lett. c11).

## CAPO II — DIRITTI SINDACALI

### - Art. 10 -

#### - Attività sindacale -

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di bacheche
-

sindacali, situate nei plessi dell'istituzione scolastica ovvero sul sito web dell'istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale nel plesso "Centrale", concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

**- Art. 11 -**

**- Assemblee in orario di lavoro -**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, nonché dal Contratto Integrativo Regionale, cui si rinvia integralmente.

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente, con comunicazione scritta, e-mail o pec, con almeno sei giorni di anticipo. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo entro e non oltre le tempistiche indicate, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché degli essenziali servizi amministrativi, per cui n. 2 unità di personale amministrativo per gli uffici di segreteria e n. 1 unità di collaboratore scolastico per ogni plesso saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione. Se le ore di assemblea coincidono con le ultime ore di lezione antimeridiane, per le classi a tempo prolungato per la scuola Secondaria di I grado e le sezioni a tempo normale per la scuola dell'Infanzia in cui è effettuata la refezione scolastica non è previsto il rientro degli alunni per le attività pomeridiane, pertanto i docenti presteranno il servizio che avrebbero dovuto svolgere al rientro dall'assemblea in orario antimeridiano in presenza per la scuola dell'infanzia e a recupero secondo le esigenze di servizio e organizzative per la scuola Secondaria di I grado.

6. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

**- Art. 12 -**

**- Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti -**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

**- Art. 13 -**

**- Referendum -**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'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. 14 -**

**- Determinazione dei contingenti minimi di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 -**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione.
3. Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola 29/11/2007 si conviene che in caso di sciopero del Personale Educativo ed A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
  - a. svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n. 2 Assistenti Amministrativi e n. 2 Collaboratori Scolastici;
  - b. il numero dei collaboratori scolastici, per assicurare il servizio in caso di sciopero sarà di: 3 unità per la sede "Centrale"; 1 unità per il plesso infanzia;
  - c. la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n. 1 Assistente

Amministrativo;

4. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei Dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021.

5. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

**- TITOLO III -  
PERSONALE**

**CAPO I - PERSONALE A.T.A.**

**- Art. 15 -  
- Piano annuale -**

1. Per predisporre il piano delle attività il Dirigente ed il D.S.G.A. svolgono, di norma, apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari, della ripartizione dei carichi di lavoro.

2. Sono previsti incontri periodici tra il D.S.G.A. ed il personale amministrativo, allo scopo di organizzare il servizio e verificarne l'andamento.

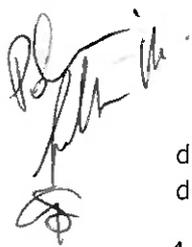
3. Il D.S.G.A. individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, dispone l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico, entro la metà di settembre, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico o per un periodo inferiore. Il D.S.G.A. verifica con gli strumenti da lui individuati la puntuale attuazione del piano delle attività e relaziona periodicamente al Dirigente scolastico. Il D.S. informa la R.S.U. sulla funzionalità del servizio, durante le riunioni periodiche.

**- Art. 16 -  
- Orario di lavoro -**

1. L'orario di lavoro si articola in 36 h settimanali su n. 5 giorni a settimana. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.

2. Vista la complessità delle attività promosse dall'Istituzione è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative.

3. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine



del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e, di norma, entro il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (T.I.).

4. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti.
5. I criteri per l'articolazione dell'orario del personale A.T.A. sono i seguenti:
  - a) assicurare la massima funzionalità ed efficacia del servizio;
  - b) assicurare personale ausiliario per la vigilanza e la pulizia durante le attività connesse al funzionamento dell'attività didattica ed amministrativa (ad esempio riunioni di programmazione dei docenti ed apertura pomeridiana della segreteria);
  - c) assicurare una omogeneità del carico di lavoro settimanale tra tutto il personale;
  - d) garantire, laddove possibile, un'uguale distribuzione, per ciascun dipendente, dei turni individuati;
  - e) considerare gli elementi di specificità di ciascun plesso (compiti da svolgere, configurazione strutturale, dimensioni dell'edificio, tipologia di scuola, orario di funzionamento dei servizi). In virtù di queste connotazioni particolari, la formulazione degli orari si può eventualmente sviluppare in modo diversificato in ciascun plesso scolastico.
6. I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono definitivi per tutto l'anno scolastico e sono modificabili, in caso di assenza dell'interessato, solo se non compromettono l'organizzazione del servizio.

**- Art. 17 -**

**- Orario di servizio durante la sospensione delle lezioni -**

1. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nei quali non sono previsti lo svolgimento di scrutini, esami e attività programmate dagli organi collegiali, nella scuola sede degli uffici di direzione ed amministrativi l'orario di apertura di funzionamento degli Uffici sarà 7:30 - 15:30.
2. In caso di chiusura per eventi straordinari di un singolo plesso o succursale della scuola con più sedi, nello stesso comune o in comuni diversi, il personale A.T.A. in servizio presso il plesso oggetto di chiusura è tenuto a prestare servizio in altre sedi o plessi solo in caso di effettive esigenze di funzionamento, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione.

**- Art. 18 -**

**- Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale ATA -**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente - sentito il DSGA - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale A.T.A. che ha dato preventiva disponibilità, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
  2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
  3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico, predisposto dal
-

DSGA.

4. In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio.

5. Per particolari attività il dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL Scuola del 27/11/2007. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

**- Art. 19 -**

**- Chiusura prefestivi -**

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività funzionali all'insegnamento programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. Tale chiusura è disposta dal dirigente scolastico, su conforme parere del Consiglio d'Istituto, quando è richiesta dal 70% del personale A.T.A. in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU.

3. Le ore di servizio non prestate dal personale A.T.A. devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:

- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

**- Art. 20 -**

**- Ritardi -**

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

2. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il DSGA.

**- Art. 21 -**

**- Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA -**

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL Scuola 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizi.

2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, eventuali residui, dovuti ad esigenze di servizio, potranno essere fruiti, di norma, entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo esclusivamente durante i periodi di interruzione delle attività didattiche .



3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
4. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 01/07 al 31/08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 31 maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande.
5. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto, senza alcun obbligo di richiesta.
6. L'eventuale rifiuto del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale al rigetto dell'istanza.

**- Art. 22 -**

**- Permessi per motivi familiari o personali -**

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL Scuola 29/11/2007, devono essere richiesti, di norma, almeno 5 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso. Dovrà essere prodotta dal lavoratore idonea documentazione anche autocertificata per la fruizione del permesso.

**- Art. 23 -**

**- Formazione e aggiornamento personale A.T.A. -**

1. Per la formazione e l'aggiornamento del personale A.T.A. potranno essere concessi permessi a condizione che questi non superino, per ciascun profilo professionale, la quota del 30% del personale in servizio nei giorni interessati.
2. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono i seguenti:
  - a) coerenza con l'incarico ricoperto all'interno della scuola;
  - b) Stabilità dell'incarico;
  - c) partecipazione ad iniziative utili allo svolgimento di funzioni previste dalla normativa;
  - d) garanzia di partecipazione all'intero percorso formativo.
3. Nella concessione di permessi al personale A.T.A. viene data priorità assoluta a quelli riguardanti la partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento per il passaggio a qualifica superiore.
4. Le ore di aggiornamento vanno a recupero, se espletate fuori dall'orario di servizio.

**- Art. 24 -**

**- Crediti di lavoro -**

1. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte
-

le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.

2. Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi come sopra indicati.

## **CAPO II - PERSONALE DOCENTE**

### **- Art. 25 -**

#### **- Orario di lavoro -**

1. La durata dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in base al Piano Triennale dell'Offerta Formativa. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. "buchi"), è fissata in ore 9 giornalieri.

### **- Art. 26 -**

#### **- Orario delle lezioni -**

Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.

### **- Art. 27 -**

#### **- Orario delle riunioni -**

Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.

### **- Art. 28 -**

#### **- Il ricevimento delle famiglie -**

1. Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà con cadenza bimestrale definita dal piano annuale delle attività approvato dal collegio Docenti.

2. I docenti, secondo le necessità, potranno convocare i genitori/tutori/affidatari anche oltre gli incontri di cui al comma 1 purchè avvenga fuori dall'orario di servizio ovvero durante le ore di disponibilità, quando non si è impegnati in sostituzione o vigilanza, o per i docenti di scuola primaria durante le ore di programmazione.

### **- Art. 29 -**

#### **- Casi particolari di utilizzazione -**

1. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento o per attività di recupero, se previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

**- Art. 30 -  
- Vigilanza -**

1. Durante gli orari di pausa e ricreazione la vigilanza sugli alunni compete al docente dell'ora. Per tutto quanto non specificato nel presente articolo si rimanda integralmente al Regolamento d'Istituto e alla normativa vigente.
2. Il dirigente scolastico, in caso di genitori che abitualmente ritirino i propri figli con ritardo al termine delle lezioni costringendo il personale docente e i collaboratori scolastici a svolgere attività di vigilanza oltre il proprio orario, provvederà a richiamarli al rispetto dell'orario e — in caso di persistenza — adotterà i provvedimenti conseguenti.

**- Art. 31 -  
- Permessi e ferie -**

1. I permessi vanno fruiti secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni contrattuali in vigore. Particolari tipi di permesso (lutto, matrimonio, ...) vanno fruiti di norma entro i due mesi successivi all'evento.
2. Permessi brevi

Il personale chiede per iscritto di fruire di permessi orari secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29/11/2007 per motivi di famiglia o personali. Le ore vanno recuperate entro i due mesi lavorativi successivi alla fruizione del permesso, secondo le esigenze della scuola e sempre concordate. Nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente non sia possibile il recupero, l'Amministrazione provvederà a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.

3. Permessi retribuiti

I tre giorni di permesso per motivi personali o familiari vanno documentati anche al rientro od autocertificati in base alle leggi vigenti. La sostituzione degli insegnanti assenti può essere effettuata anche ricorrendo al pagamento di ore eccedenti. I tre giorni di permesso retribuiti vanno esauriti prima di poter usufruire dei sei giorni di ferie fruibili per gli stessi motivi (CCNL Scuola 29/11/2007). Per questi ultimi la dichiarazione della motivazione deve essere sufficientemente dettagliata.

4. Ferie durante il periodo di attività didattiche

Le domande di ferie e permessi, se non legate ad esigenze improvvise, vanno presentate almeno cinque giorni prima. Il Dirigente Scolastico motiverà per iscritto l'eventuale mancata concessione dei permessi.

5. Permessi per aggiornamento e formazione

Il personale docente può usufruire, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi, di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono i seguenti:

- a) coerenza con i bisogni formativi evidenziati dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- b) coerenza con l'incarico ricoperto all'interno della scuola;

- c) partecipazione ad iniziative utili allo svolgimento di funzioni previste dalla normativa;
- d) garanzia di partecipazione all'intero percorso formativo;
- e) non coincidenza con giornate nelle quali sono previste attività significative per la scuola e per la classe (es. scrutini, valutazioni, assemblee di classe, uscite didattiche).

Allo scopo di valutare il requisito di cui alla precedente lettera b), l'Amministrazione terrà conto di eventuali dichiarazioni personali dei docenti interessati.

Al fine di non creare disservizio a seguito di un'elevata richiesta di permessi coincidenti con la/le stessa/e giornata/e per più docenti, sarà cura della Dirigente Scolastica autorizzarne la fruizione come di seguito indicato:

- assenza dall'insegnamento per un giorno: max 2 docenti per plesso e per ordine di scuola (primaria e Secondaria), max 1 docente per plesso per la scuola dell'Infanzia;
- assenza dall'insegnamento per più giornate consecutive: max 1 docente per plesso e per ordine di scuola.

Se le istanze superano le unità suindicate e i richiedenti non si accordano tra loro preventivamente su ci dovrà fruirla, verrà autorizzato dalla Dirigente chi non ha usufruito di analogo permesso nell'anno scolastico in corso e/o in quello precedente e, in subordine, il docente più giovane di età. Verrà data priorità ai docenti di ruolo e titolari presso l'istituzione scolastica.

#### - Art. 32 -

##### - Criteri di sostituzione dei docenti assenti -

1. Durante le attività didattiche in presenza la sostituzione dei colleghi assenti sarà operata secondo i seguenti criteri in questo ordine di priorità:
  - a. docente che deve recuperare permessi orari usufruiti in precedenza;
  - b. docenti che risultino privi di alunni perché impegnati in viaggio d'istruzione/progetti o altro;
  - c. docente con ore a disposizione o docente di sostegno in assenza dell'alunno disabile all'interno della classe di servizio, seguendo la turnazione;
  - d. ore eccedenti;
  - e. in via eccezionale potranno essere prese altre misure per garantire la sorveglianza e permettere agli alunni di usufruire del servizio scolastico.
2. In caso di assenza di un docente, la sua sostituzione dovrà essere effettuata nel modo più tempestivo possibile, utilizzando i mezzi di comunicazione più celeri per il reperimento del docente supplente.
3. Ogni docente di scuola secondaria di primo grado può mettere a disposizione non più di sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti. Tale disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
4. I docenti con ore a disposizione per completamento cattedra sono tenuti ad assicurare la loro presenza a scuola nel corso delle suddette ore e ad essere facilmente reperibili per



eventuali impreviste sostituzioni di colleghi che abbiano necessità di assentarsi improvvisamente.

5. Al fine di garantire la massima trasparenza, l'Amministrazione predispone un prospetto riepilogativo delle ore di supplenza eccedenti con l'indicazione dei docenti interessati e del relativo numero di supplenze ad essi attribuite.

**- Art. 33 -**

**- Criteri assegnazione alle classi/sezioni -**

Nell'assegnazione alle classi del personale docente il Dirigente Scolastico, fatte salve le prerogative che gli spettano a norma di legge e la compatibilità con gli obiettivi di efficacia e qualità del servizio scolastico, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto terrà conto dei seguenti criteri:

1. Si considera continuità di servizio quella prestata per almeno 150 giorni nell'anno scolastico precedente;
2. continuità di servizio, positiva, nella sezione/classe del precedente anno scolastico, in coerenza con quanto stabilito dalla progettazione didattico-organizzativa e con le esigenze organizzative derivanti dal PTOF, in particolare per garantire la piena attuazione del modello DADA logicamente nelle classi, nonché compatibilmente con eventuali criticità riscontrate nell'espletamento della funzione;
3. eventuali esigenze personali, se compatibili con gli obiettivi di efficacia e qualità del servizio scolastico.

**- TITOLO IV -**  
**PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.**

**- Art. 34 -**

**- Criteri di individuazione del personale da impiegare su progetti e attività aggiuntive -**

1. Le iniziative progettuali sono:
  - a. Progetti approvati dall'Amministrazione scolastica e non, territorialmente competente;
  - b. Progetti proposti dall'Amministrazione scolastica e non, territorialmente competente;
  - c. Progetti deliberati dal Collegio docenti nell'ambito del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
2. Per l'utilizzazione del personale docente si individuano i seguenti criteri:
  - a. Disponibilità del docente che presenta il progetto;
  - b. Garanzia di accesso e pari opportunità a tutto il personale docente;
  - c. Utilizzazione delle competenze professionali nell'attuazione dei laboratori pomeridiani aggiuntivi e, eccezionalmente, anche dei laboratori in orario antimeridiano in momenti liberi da impegni didattici, su delibera dei criteri da parte del Collegio docenti;
  - d. Non cumulabilità degli incarichi, se vi sono più docenti disponibili;
  - e. Continuità su progetti pluriennali;
  - f. Rotazione su progetti annuali.
3. Per l'utilizzazione del personale ATA si individuano i seguenti criteri:
  - a. Garanzia di accesso e pari opportunità a tutto il personale;
  - b. Disponibilità del personale;
  - c. Utilizzazione delle competenze professionali;
  - d. Flessibilità nelle mansioni e rotazione degli incarichi.

**- Art. 35 -**

**- Attività aggiuntive non di insegnamento -**

1. Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL, quanto concordato con le R.S.U., e precisamente:
  - a. Unità di supporto alla presidenza;
  - b. Responsabili/Referenti di Plesso;
  - c. coordinatori dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe;
  - d. Attività di tutoraggio dei docenti neoassunti;

- 
- e. Progetti in orario extracurricolare collegati al PTOF;
  - f. Referenti delle funzioni organizzative previste nel PTOF;

**- Art. 36 -**

**- Collaborazioni plurime del personale docente -**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Scuola del 29/11/2007.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

**- Art. 37 -**

**- Criteri per la selezione del personale per i progetti PON-POR -PNRR -**

1. Al personale impegnato in attività previste in progetti PON-POR- PNRR spettano i compensi indicati nei progetti autorizzati dagli organi competenti a seguito di specifica selezione effettuata secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente.
2. I criteri per l'attribuzione del punteggio sono fissati dal Consiglio d'Istituto;

**- TITOLO V -**  
**DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.**

**- Art. 38 -**

**- Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA -**

1. La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
2. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

**- Art. 39 -**

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

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) sono pubblicate sul registro elettronico tra le ore 7:45 e le ore 19:30 dal lunedì al sabato, mentre non vanno effettuate nella giornata di domenica; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite il registro elettronico ovvero la posta elettronica autorizzata all'uso dal personale stesso o tramite altre piattaforme.
2. Negli stessi orari potranno essere effettuate comunicazioni di servizio da parte del personale e rivolte al dirigente e al personale di segreteria.
3. 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. 40 -**

**- Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione -**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
2. Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.).
3. Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.) è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per



una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

4. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

**- Art. 41 -**

**- Lavoro a distanza per il personale A.T.A. -**

1. Il lavoro a distanza per il personale A.T.A. è disciplinato dal Titolo III - LAVORO A DISTANZA Capo I del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.(Artt. 10-16)

2. In materia di lavoro a distanza per il personale A.T.A. per questa istituzione non si ravvisano tipologie di attività da potersi svolgere secondo questa modalità.

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

**- Art. 42 -**

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

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola del 27/11/2007 e dalle norme successive alle quali si rimanda.

**- Art. 43 -**

**- Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione -**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

**- TITOLO VII -**

**TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CAPO I - NORME GENERALI E UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

**- Art. 44 -**

**- Fondo per il salario accessorio -**

Il fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2025/26 è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 78 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021), assegnato dal MIM con nota prot. n. 14258 del 01 ottobre 2025 ed integrato con le note prot. 43861 e 51122 rispettivamente de 05-12-2025 e 06-12-2025
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
- c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;

- d. eventuali altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.

**- Art. 45 -**

**- Fondi finalizzati -**

1. 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.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a (gli importi si riferiscono a somme lordo dipendente):

<b>TIPOLOGIE FONDI</b>	<b>ECONOMIE</b>	<b>A.S. 2025/2026</b>	<b>TOTALE</b>
Fondo Istituzione Scolastica	€ 17.147,79	€ 33.821,83	<b>€ 50.969,62</b>
Funzioni Strumentali al PTOF	€ 2.979,46	€ 3.963,54	<b>€ 6.943,00</b>
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 1.602,70	€ 3.197,30	<b>€ 4.800,00</b>
Attività complementari di educazione fisica		€ 1.029,09	<b>€ 1.029,09</b>
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti		€ 2.883,70	<b>€ 2.883,70</b>
Altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al fondo per miglioramento dell'offerta formativa		€ 3.841,27	<b>€ 3.841,27</b>
Risorse per la valorizzazione del personale scolastico		€ 10.215,99	<b>€ 10.215,99</b>
<b>TOTALE</b>	<b>21.729,95</b>	<b>€ 58.952,72</b>	<b>€ 80.682,67</b>

3. I fondi derivanti da progetti nazionali e comunitari (PON, POR, PNRR, ecc.) e destinati a retribuire il personale dell'istituzione scolastica saranno determinati all'avvio dei singoli progetti in relazione al Piano finanziario
4. e alle modalità di accesso ai diversi ruoli all'interno dei progetti.
5. 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 documentati da specifiche evidenze.

**- Art. 46 -**

**- Criteri per la ripartizione dei Fondi -**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, comprensive delle risorse per la valorizzazione del personale scolastico sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale di attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Dal F.I.S. indicato al comma 1 devono essere detratti:

*Pol*  
*hh*  
*SA*

TIPOLOGIE COMPENSO	TOTALE SOMME
Indennità di direzione quota variabile (art. 88, lett. J) per il D.S.G.A	<b>€ 5.073,22</b>

3. La rimanente parte di F.I.S. ammonta a **€ 56.112,39** da ripartire nelle percentuali definite per la componente docente (70%) e A.T.A. (30%):

<b>TOTALE F.I.S.</b>	<b>€ 56.112,39</b>
DOCENTI	<b>€ 39.278,66</b>
PERSONALE A.T.A.	<b>€ 16.833,73</b>

4. Le eventuali economie confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze di questa istituzione scolastica.

**- Art. 47 -**

**- Conferimento degli incarichi al personale docente e A.T.A. -**

Il Dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini di pagamento. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**CAPO II - PERSONALE DOCENTE**

**- Art. 48 -**

**- Attività da retribuire -**

Vista la disponibilità finanziaria del F.I.S. pari a **€ 40.488,54**, potranno essere retribuite:

**A. Attività funzionali alla gestione dell'Istituzione scolastica**, da retribuire a € 19,25/h le seguenti ore così distribuite fino al massimo dell'importo orario indicato:

TIPOLOGIE INCARICO E NUMERO UNITA'	Tot. ORE	Tot. SOMME
Collaboratori del Dirigente Scolastico n. 2	260	€ 5.005,00
Referenti organizzativi e didattici n. 2	100	€ 1.925,00
Referenti Festival Cll	70	€ 1.347,50
Coordinatori consigli di classe/interclasse/intersezione n. 24	480	€ 9.240,00
Team di lavoro DaDa - DADALOGICA max 10	250	€ 4.812,50

Referente Ed alla Salute / DSA n.2	400	€ 770,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 23.100,00</b>

**B. Attività aggiuntive inerenti i progetti extracurricolari inseriti nel P.T.O.F.,** da retribuire a € 19,25/h-38,50/h per un importo massimo di **€ 16.178,66**. La quota per ogni docente verrà ripartita in modo proporzionale rispetto al reale numero di ore effettuate per la realizzazione dei progetti come documentato dal registro delle presenze e comunque fino alla copertura finanziaria disponibile.

**- Art. 49 -**

**- Funzioni strumentali al P.T.O.F. -**

Il budget per le Funzioni Strumentali al P.T.O.F. a disposizione dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2024/25 è complessivamente di **€ 6.943,00**. Tale somma verrà ripartita in parti uguali per le n. 5 aree stabilite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e, quindi, per ogni area la disponibilità è pari a **€ 1.388,60**. Nel caso in cui un'area sia ricoperta da più docenti si provvederà alla ripartizione delle somme destinate a quell'area in parti uguali tra i docenti incaricati di funzione strumentale.

**- Art. 50 -**

**Criteri per la ripartizione delle risorse per la valorizzazione delle professionalità dei docenti a t.i. coinvolte nel cosiddetto piano AgendaSUD.** Le risorse assegnate ammontano a **€ 2.710,90**, per il corrente anno sono accantonate .

**CAPO III - PERSONALE A.T.A.**

**- Art. 51 -**

**- Ripartizione delle somme -**

1. La ripartizione della parte del fondo come i F.I.S da destinare al personale ATA ammonta a **€ 16.833,73. Le risorse pari ad € 16.820,65** sono ripartite al personale secondo le tabelle 1e 2, allegate, la somma di € 11,98 è accantonata.
2. Relativamente al compenso per la sostituzione dei colleghi assenti, si stabilisce di attribuire un compenso pari ad un'ora di intensificazione, da suddividere tra i colleghi che provvedono alla pulizia del reparto d compente del collega assente, in caso di cambio sede di servizio, il dipendente accede al compenso indipendentemente dalla pulizia del reparto.
- 3.
4. Entro il 30 giugno 2024 il personale A.T.A. – tutti i profili - verrà invitato a presentare domanda di retribuzione da cui dovrà risultare l'effettuazione delle attività indicate nella tabella 1.

**- Art. 52 -**

**- Incarichi specifici al personale A.T.A. -**

Il budget per gli incarichi specifici per l'anno scolastico 2025/26 è di **€ 4.800,00**, da ripartire tra le unità di Assistenti Amministrativi e Collaboratori scolastici non titolari dei compensi ex art.7.

Al profilo dei Collaboratori scolastici sono riconosciute le seguenti attività di incarico specifico:

<b>TIPOLOGIE INCARICO</b>	<b>N. UNITÀ</b>	<b>tot. COMPENSO</b>
Assistenza alunni diversamente abili	4	€ 2.800,00
Gestione del magazzino	1	€ 700,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 3.500,00</b>

Al profilo di assistente amministrativo sono riconosciute le seguenti attività:

<b>TIPOLOGIE INCARICO</b>	<b>N. UNITÀ</b>	<b>COMPENSO</b>
-Amministrazione Trasparente	1	€ 1.300,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 1.300,00</b>

CTIC89000R - A6C3C91 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001533 - 12/02/2026 - II.10 - I

**- Art. 53 -**

**- Indennità di direzione quota variabile e sostituzione DSGA -**

1. L'indennità di direzione è stata calcolata nell'ambito delle risorse del FIS — A.S. 2025/26 secondo i parametri della sequenza contrattuale 25/07/2008 e della nota MIM prot. 43861 del05-12-2025:

Istituti verticalizzati ed Istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico	<b>€ 825,00</b>
Valore unitario € 34,50 x 102 (unità di personale in organico di diritto)	<b>€ 3.519,00</b>
Indennità di direzione parte variabile dei Funzionari ad elevata qualificazione con incarico di DSGA A.S. 2023/24	<b>€ 383,00</b>
Indennità di direzione parte variabile dei Funzionari ad elevata qualificazione con incarico di DSGA A.S. 2025/26	<b>€ 346,22</b>
<b>TOTALE</b>	<b>€ 5.073,22</b>

**- Art. 54 -**

**- Gestione pratiche pensionistiche -**

1. La somma assegnata con nota MIM prot. 51122 del 06-12-2025 finalizzata a remunerare il maggior impegno del personale ATA per la gestione delle richieste di pensionamento e delle cessazioni d'ufficio a valere dal 1 settembre 2025 pari ad Euro 1.130,37 sono suddivise al personale in servizio nell'anno scolastico 2024/25 impegnato in dette attività coma segue:

<b>Profilo</b>	<b>N. UNITÀ</b>	<b>Compenso Lordo</b>
Assistente amministrativo	2	703,02
DSGA	1	427,35
Totale risorse		1.130,37

**- TITOLO VIII -**

**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**- Art. 55 -**

**- Clausola di salvaguardia finanziaria -**

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS 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 pagamento e al rimborso degli interessi e/o rivalutazione monetaria.

4. I compensi previsti dal presente Contratto sono decurtati in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato a partire dal quindicesimo giorno di assenza consecutiva

CTIC89000R - A6C3C91 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001533 - 12/02/2026 - II.10 - I

secondo la seguente tabella:

<b>GIORNI DI ASSENZA</b>	<b>PERCENTUALE DI DECURTAZIONE</b>
DA 16 A 30 GIORNI	10%
DA 31 A 60 GIORNI	20%
DA 61 A 90 GIORNI	30%
OLTRE 90 GIORNI	40%

**- Art. 56 -**

**- Natura premiale della retribuzione accessoria -**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone — a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto — la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.

**- Art. 57 -**

**- Disposizioni finali -**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL di Comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

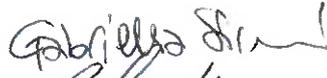
Letto, approvato e sottoscritto in Misterbianco 11 febbraio 2025

La Dirigente Scolastica Dott.ssa Adriana Battaglia



I componenti della RSU:

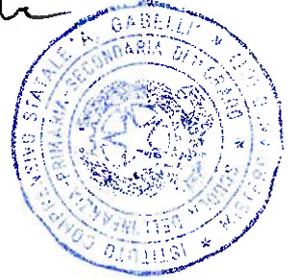
Prof.ssa Sirni Gabriella



Sig. Lombardo Massimo



Sig. Palmeri Antonino



I terminali associativi delle seguenti OO.SS.:

per la FLC CGIL \_\_\_\_\_

per la CISL Scuola \_\_\_\_\_

per l'Anief \_\_\_\_\_

per lo SNALS Confsal \_\_\_\_\_

per la Fed.Naz. Gilda/Unams \_\_\_\_\_