



ISTITUTO COMPRENSIVO M.G. CUTULI - DON MILANI

Via Boccioni, 1- 88900 Crotone Tel/Fax. 0962/961635

E-mail: kric81000g@istruzione.it Pec. kric81000g@pec.istruzione.it

sito: www.istitutocutulidonmilanikr.edu.it

C.F.: 91021350797 CM: KRIC81000G Codice Univoco UF01E6

Contratto Integrativo

d'Istituto

Anno scolastico 2025– 2026


ISTITUTO COMPRENSIVO "CUTULI- DON MILANI"
Via Boccioni,1
88900 CROTONE

Protocollo d'intesa

tra il Dirigente scolastico D.ssa Diletta Giuseppina DI GIOVINE , in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo " Cutuli- Don Milani ", ed i componenti della RSU:

CISL Iovine Giuseppina
UIL Pacifico Chiara - D'Agostino Mariangela-Caputo Vincenzo
CGIL
SNALS
ANIEF Corigliano Elisa

E i rappresentanti Sindacali provinciali:

CISL BRASACCHIO CATERINA
CGIL
SNALS
GILDA
ANIEF MAGGIORE DANIELE
UIL 

21 APR. 2026

Il _____ alle ore 11,00 in Crotona, presso l'Istituto Comprensivo " Cutuli-Don Milani", in sede di contrattazione integrativa tra la parte pubblica firmataria del presente Protocollo d'intesa, i componenti della RSU ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali , di cui in calce al presente Protocollo d'intesa, è convocata una riunione in presenza per la contrattazione integrativa di Istituto - utilizzo Mof per l'a.s. 2025/2026

VIENE CONCORDATO

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

- Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1) Il presente Protocollo d'Intesa è sottoscritto fra l'Istituto Comprensivo "Maria Grazia Cutuli" , di seguito denominata "scuola" e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce, sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola .
- 2) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo d'Intesa s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
- 3) Il presente Protocollo d'Intesa conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Accordo decentrato in materia.
- 4) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 5) Il presente Protocollo d'Intesa viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 2006/2009, dal CCNI 3.8.1999, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.29/93, dal D.Lgs.396/97, dal D.Lgs.80/98, dalla L.300/70, D.Lvo 150/9 **CCNL Scuola** .
- 6) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Protocollo d'Intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente e da quelle emanate successivamente.
- 7) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Protocollo all'Albo sindacale della scuola, e sul sito della Scuola.

Articolo 2

- Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo d'Intesa, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- 3) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per dieci giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Articolo 3

- Contrattazione integrativa a livello di scuola

- 1) La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

2) Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL Scuola e successivo nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 5 dell'art. 1.

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del dirigente scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, e che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle parti contraenti.

Articolo 4

- Assemblee di scuola

1) Secondo quanto previsto dagli art. dell'art. 4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21 del 18.01.2024 Scuola, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore. Al fine di conteggiare il numero totale delle ore annue previste per la partecipazione alle assemblee sindacali (10 ore), il personale interessato è obbligato a dare l'adesione apponendo il SI sul foglio firme.

2) Le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola e possono riguardare anche un singolo plesso dell'istituzione.

3) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure categorie di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

4) Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano pubblicate all'Albo sindacale delle scuole e/o Registro Nuvola.

5) Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.

6) **Per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.**

7) In mancanza di un'Intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio al di n°1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n°1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso.

N.B. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico individuerà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della Rotazione nel corso dell'anno scolastico.

8) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, tramite Registro Nuvola, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

9) Per l'adesione all'assemblea ci deve essere un preavviso di 48 ore

10) Per il personale scolastico che non aderisce all'assemblea sindacale apponendo obbligatoriamente il no tramite registro Nuvola o circolare cartacea , svolgerà servizio secondo indicazioni dei responsabili di plesso:

- In primis vigilanza alunni delle proprie classi o delle altre sezioni, i cui docenti partecipano all'assemblea.

- Svolgimento attività secondo programmazione prevista nel PTOF dell'anno scolastico in corso ; quota 20% , potenziamento/recupero ...

Articolo 5

- Permessi sindacali

1) Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permesse.

2) La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.

3) Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.

4) Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare, entro 60 giorni dalla stipula del presente contratto, l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali e delle R.S.A. che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNQ pubblicato sulla G.U. del 5.9.1998 n.150 e della C.M. n.121 del 18.4.2000. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni dei detti elenchi nominativi. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della R.S.U. in quanto già disponibili agli atti della scuola.

5) Gli elenchi in questione vanno comunicati alla Direzione Regionale e agli Uffici Scolastici Territoriali, salve diverse disposizioni conseguenti alla riforma del MPI.

6) Con successivo accordo saranno definite le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.).

7) Per il periodo **01/09/2025 - 31/08/2026**, in base alle unità di personale a T.I in servizio presso questa Scuola, l'ammontare dei permessi attribuiti alle RSU è così determinato:

Personale in servizio n. 208 Ore totali n. 88,24 di permesso spettanti da suddividere in uguale misura tra i componenti .

Articolo 6 -

- Patrocinio ed accesso agli atti

1) La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 2019/21 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva, e di contrattazione di cui al CCNL Scuola 2019/2021.

2) Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

- 3) Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
- 4) La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
- 5) Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Articolo 7

- Programmazione degli incontri

- 1) Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la R.S.U., di cui in calce al presente protocollo concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola .
- 2) Per l'a.s. **2025/2026**, il calendario degli incontri verrà concordato secondo nuove indicazioni normative.
- 3) Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui ai commi 1) e 2) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta

Articolo 8

- Agibilità sindacale all'interno della scuola

- 1) Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo tramite lettera scritta, fonogramma e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali, mediante pubblicazione all'Albo sindacale.
- 2) Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
- 3) Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi, succursali, scuole staccate e/o coordinate, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70.
- 4) Le bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione.
- 5) La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo hanno diritto di affiggere nelle bacheche di cui ai precedenti commi 8 e 9 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- 6) Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.
- 7) Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art.26 della L.300/70.

Articolo 9

- Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero

1) Ai sensi dell'art. 22 del CCNL Scuola 2019/2021 i contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

2) Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola 2019/2021 si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate e il personale verrà scelto secondo i seguenti criteri:

a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n°1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico;

b) La vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del Personale Docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente Scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n°1 Collaboratore Scolastico; (in base a disponibilità volontaria o sorteggio)

c) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico;

d) Per le restanti situazioni si rimanda alla normativa vigente.

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 autoritario 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 Scuola 2019/21.

5) Nel caso di eventuali scioperi, il Dirigente Scolastico o Assistente Amm.vo incaricato consegna, se richiesta, alla R.S.U., di cui in calce al presente protocollo ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

6) I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 3, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

7) Entro 5 giorni dallo sciopero, la Direzione Scolastica Regionale invia al Ministero della Pubblica Istruzione, alle Segreterie Regionali e Provinciali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 2019/21 ed alla R.S.U. una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

8) Per il personale scolastico che non aderisce allo sciopero, svolgerà servizio secondo indicazioni dei responsabili di plesso:

- In primis vigilanza alunni delle proprie classi o delle altre sezioni, i cui docenti partecipano all'assemblea.

- Svolgimento attività secondo programmazione prevista nel PTOF dell'anno scolastico in corso; quota 20%, potenziamento/recupero.

Articolo 10

- Documentazione – Trasparenza amministrativa

1) Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2019/21, il Dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi

2) I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle

attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 2019/21 e della R.S.U. della scuola.

3) Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L.241/90.

Articolo 11 – Comunicazioni

1) Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Accordo, avvengono tramite , lettera scritta, fonogramma e posta elettronica.

2) Sospensione attività didattica

Calendario Scolastico delle attività didattiche a.s. 2025/2026 REGIONE CALABRIA

Inizio Lezioni: 16 Settembre 2025

Termine Lezioni: 08 Giugno 2026

Festività Natalizie: dal 23 Dicembre 2025 al 6 gennaio 2026

Festività Pasquali: dal 2 Aprile 2026 al 7 Aprile 2026

Interfestivi Festa del Lavoro : sabato 2 maggio 2026

Feste Nazionali:

- tutte le domeniche;
- 1 novembre, festa di tutti i Santi;
- 8 dicembre, festa dell'Immacolata Concezione;
- 25 dicembre, festa di Natale;
- 26 dicembre, festa di Santo Stefano;
- 1 gennaio, Capodanno;
- 6 gennaio, Epifania;
- giorno di lunedì dopo Pasqua ,
- 25 Aprile, Anniversario della Liberazione;
- 1 Maggio, Festa del Lavoro;
- 2 Giugno, Festa Nazionale della Repubblica;
- Festa del santo patrono (9 Ottobre 2025)

Note: La scuola dell'infanzia termina le attività educative il 30 giugno 2026

PARTE TERZA: PERSONALE DOCENTE

FINALITÀ

Le disposizioni di seguito riportate sono finalizzate al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondato sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali. Esse si applicano a tutto il personale docente ivi compreso quello a tempo determinato.

Art. 12

Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, corsi, classi e sezioni

L' assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente scolastico in base ad un combinato disposto richiamato dal D.Lgs. 297/94, dal D.Lgs 165/01 e dal D.M. n. 37 del 26 Marzo 2009. L'atto,di competenza esclusiva del DS,fa riferimento ai criteri e/o alle proposte che sopraggiungeranno.

I docenti verranno assegnati ai plessi secondo i seguenti criteri:

- continuità didattica (riferita agli alunni)
- valutazione del DS di carattere generale ed organizzativo
- graduatoria interna laddove già le condizioni precedenti.

Art. 13

Orario di lavoro

1- L'orario del personale docente è attualmente di 5 /6 ore giornaliere, per Scuola Sec. I° Grado/ Primaria/Infanzia , organizzati secondo Regolamento D'Istituto e delibere OO.CC..

2 - La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata, alla scuola primaria, in ore 5 di effettiva docenza più un'ora a disposizione (seconda disponibilità docenti)

3 - La durata massima dell'impegno orario giornaliero, nella scuola secondaria, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. " buchi"), è fissata in ore 4 giornaliere (di effettiva Docenza) . Si precisa che i Docenti, previa personale e volontaria disponibilità , possono svolgere le 5 ore di insegnamento , in eccedenza a pagamento e/o recupero.

4 - La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

Art. 14

Orario delle riunioni

1 - Le riunioni previste nel piano delle attività non verranno effettuate nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami e per casi di reale necessità.

2 - Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 08.00 e termine non oltre le ore 13.30; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 15.00 e termine non oltre le ore 20.00; la durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3.

3 - Il dirigente scolastico definirà – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario di massima delle riunioni .

4 - Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di 4/5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale s'intende variare la data d'effettuazione ; analogamente dovrà

essere comunicato con 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salve ovviamente motivi eccezionali per i quali la comunicazione verrà effettuata entro due (2) giorni dalla data prevista.

5 – Secondo il CCNL 2019/21 si stabilisce che il Dirigente Scolastico può in autonomia inviare , tramite registro elettronico Nuvola e/o e-mail personale circolari e comunicazioni al personale scolastico anche fuori orario di servizio. Il personale docente e ata è tenuto a controllare la propria posta elettronica e/o registro elettronico anche fuori orario di servizio entro le ore 18.30, tranne giorni festivi (esclusi tuttavia situazioni di emergenza).

Art. 15

Orario delle lezioni

1 – Nell'anno scolastico 2025/26 è stata deliberata dagli organi collegiali la settimana corta (per Scuola primaria e Secondaria di Primo grado)così formulata:

SCUOLA PRIMARIA

Lunedì e martedì dalle ore 8.05 alle ore 14.05 (I-II-III)

da mercoledì a venerdì dalle ore 8.05 alle ore 13.05 (I-II-III)

da Lunedì a venerdì dalle ore 8.05 alle ore 14.05 (IV-V)

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

da Lunedì a venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00

2 - I criteri di formulazione dell'orario delle lezioni sono quelli deliberati dal C.d. I. sulla base delle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti.

3- Le attività curriculari quotidiane delle classi iniziano dalle ore 8.00 fino alle ore 16.00 per la **scuola dell'infanzia (turno normale)**, alle ore 8.00 fino alle ore 13.00 (turno antimeridiano).

4 -L'insegnamento dello strumento musicale si effettuerà con rientri pomeridiani e prospetto orario di servizio (agli atti della scuola): da lunedì a Mercoledì dalle ore 14.00 alle ore 18.00, da giovedì a venerdì dalle 14.00 alle 17.00.

5 - Alla scuola Secondaria di primo grado le classi dell'indirizzo sportivo nei giorni di lunedì e martedì dalle ore 14.00 alle ore 16.00 svolgono 2 ore curriculari.

6 - La scuola rimarrà aperta oltre al normale orario per soddisfare tutte le esigenze legate allo svolgimento delle attività previste dal PTOF.

Art. 16

Casi particolari d'utilizzazione

1 - In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in conformità a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati anche per attività compatibili con la funzione docente. In caso di assenza alunni per uscite, visite, viaggi d'istruzione , i Docenti svolgeranno il loro servizio in altre classi, come da delibera collegio dei Docenti.

2 - Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in conformità a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che saranno prima programmate.

3 - I docenti con ore a disposizione possono essere utilizzati :

a) per insegnare attività alternativa all'insegnamento della Religione Cattolica/Progetto recupero-potenziamento

b) per sostituire i docenti assenti.

4 - In assenza di docenti con ore a disposizione o utilizzati secondo il comma 3, si chiederà la disponibilità ai docenti ad effettuare ore eccedenti all'orario di servizio .

Art. 17

Vigilanza

1 - Riguardo alla vigilanza si richiamano gli articoli contemplati dal Regolamento d'Istituto.

Art. 18

Incontri con le famiglie

1 - Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà, previo appuntamento, nell'ora indicata da ciascun docente, per la scuola media di 1° grado e di martedì pomeriggio per la scuola primaria (durante le due ore di programmazione settimanale), oltre i formali incontri Scuola Famiglia.

Art. 19

Flessibilità oraria individuale

1 - Possono essere attivate forme di flessibilità orarie individuali, legate ad esigenze personali e didattiche solo se sono concordate ed autorizzate dal Dirigente Scolastico:

a) cambio di ore previo accordo D.S.

b) cambio giorno libero (docente curriculare), per un massimo tre giorni ad anno scolastico e con docenti preferibilmente della stessa disciplina o dello stesso corso.

c) cambio di giorno libero (docente di sostegno) per motivi documentati e/o auto certificati con recupero delle stesse discipline programmate per il giorno di cambio.

d) le ore prestate in eccedenza al proprio orario di servizio, sono recuperate su richiesta del personale docente, in assenza di particolari esigenze organizzative, solo se sufficientemente motivate e concordate con il D.S. o responsabile del plesso.

e) Per casi eccezionali si può concedere, durante il suo abituale orario di servizio in presenza dell'alunno, un'ora di eccedenza al docente di sostegno che successivamente dovrà effettuare la sua ora di lezione mediante la variazione dell'orario, comunicata tempestivamente (nella stessa giornata) al responsabile di plesso.

2 – Ogni anno il C.D.I. delibera l'adattamento del Calendario Scolastico Regionale.

Per l'anno scolastico 2025/26 si prevedono le seguenti giornate la festa della Madonna di Capo Colonna (18 maggio 2026) compatibilmente con l'attività didattica. I succitati giorni di chiusura sono da recuperare e non saranno giustificati con congedo richiesto nella mattina (orario di servizio) del giorno previsto di recupero.

Art. 20

Ai docenti che partecipano ai viaggi d'istruzione è consentito il recupero di n° 6 ore da usufruire in orario non scolastico (riunioni pomeridiane), oppure recupero di una giornata lavorativa in orario scolastico (orario antimeridiano) da concordare con il Responsabile di plesso, di volta in volta, laddove se ne possa creare la possibilità e la sostenibilità.

Art. 21

Sostituzione dei docenti assenti

1 - Le sostituzioni dovranno essere effettuate nel plesso/succursale/sezione staccata di servizio.

2 - La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a) utilizzo dei docenti con contratto a disposizione;
- b) utilizzo dei docenti di sostegno, in assenza dell'alunno loro assegnato;
- c) utilizzo dei docenti in servizio, momentaneamente sprovvisti della classe (per uscite didattiche, viaggi d'istruzione, assemblee sindacali, scioperi, orientamento,);
- d) utilizzo dei docenti che non svolgono attività frontali e sono di supporto alla classe secondo i seguenti criteri:
 - docente di classe;
 - docente della stessa disciplina;
 - rotazione.

e) In casi urgenti (numero elevato docenti assenti) si utilizzeranno i docenti curricolari, laddove nella propria ora vi è docente di sostegno su alunno con disabilità presente in classe.

3 – La sostituzione dei docenti assenti, potrà essere effettuata anche da docenti che hanno dato la loro disponibilità ad effettuare ore eccedenti il proprio orario di servizio.

Al docente, per lo svolgimento di dette ore eccedenti, è corrisposto l'importo orario previsto dalla normativa vigente. E' data facoltà al docente di recuperare l'ora data, in alternativa al pagamento, previo accordo con l'ufficio di presidenza e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Nel caso in cui più docenti abbiano dato la loro disponibilità ad effettuare ore eccedenti nella stessa ora, la sostituzione è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a) docente di classe;
- b) docente della stessa disciplina;
- c) rotazione;
- d) docente di altra disciplina di altra classe; (scuola secondaria I grado).
- e) Allorquando, per motivi oggettivi, non è possibile sostituire un Docente assente, gli altri docenti avranno cura di assumere la vigilanza degli alunni divisi in parti uguali nelle classi prioritariamente nelle classi parallele e successivamente nelle altre classi (fermo restando, in questo periodo l'emergenza covid).

ASSENZE

Art. 22

1 - Permessi orari

Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività, escluso le riunioni di collegio.

Il personale della scuola primaria può usufruire di permessi orari durante le due ore di servizio pomeridiano, destinato alla programmazione, recuperando in attività dello stesso tipo, secondo quanto programmato e comunicato dai responsabili di plesso, nell'ambito del PTOF e piano annuale delle attività.

2 - Permessi brevi (si rimanda alla normativa vigente)

a) Il docente, per particolari esigenze personali, può fruire dei permessi brevi fino ad un massimo del 50 % dell'orario di servizio del giorno della richiesta che non debbono essere documentate nella richiesta al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico può, tuttavia, non concedere il permesso qualora sussistano motivate esigenze di servizio.

b) le ore di permesso breve dovranno essere recuperate, secondo esigenze organizzative, entro due mesi successivi. L'amministrazione può operare la trattenuta sullo stipendio solo se il recupero non è stato possibile per motivi imputabile al dipendente.

c) Il docente di sostegno dovrà recuperare le ore di permesso breve, prioritariamente con il proprio alunno (se presente nelle ore di permesso) o in attività di supplenza (in caso di assenza dell'alunno, nelle ore di permesso richiesto o nelle ore di recupero).

d) I suddetti permessi sono regolamentati dall'art. 22 del CCNL 1995, e dall'art. 16 del CCNL 29/11/07.

Art. 23

Godimento delle ferie

Si rimanda alle norme stabilite dall'art. 19 CCNL 1995 e successive modifiche dell'art. 49 CCNL 1999, nonché all'art. 13 CCNL 2006-2009 e si rimanda alla normativa vigente.

Al Personale Docente è consentita la fruizione delle ferie durante la sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno al personale docente si può concedere un periodo non superiore a 6 giornate lavorative, per gli stessi motivi e con le stesse modalità di cui all'art. 24

Art.24

Funzione dei permessi per Formazione/Aggiornamento

Il diritto alla formazione e aggiornamento del personale docente e le condizioni di partecipazione sono regolamentati dall'art.12 del CCNI 31/8/1999; art.12 del C.C.N.L. 26/5/1999, art. 12 del C.C.N.L. 15/3/2001 e art. 61 del CCNL 2003 e art. 64 C.C.N.L. 2006-2009.

In caso di numero elevato di richieste sarà favorita:

- a) la rotazione dei docenti;
- b) l'età anagrafica più giovane;
- c) la continuità di servizio nell'Istituto Comprensivo.

Art. 25

Certificazioni mediche (Circolare INPS n. 117 del 9 settembre 2011)

Ai sensi dell'ultimo D.L.vo n. 165 del 30/03/2001, introdotto dall'art. 69 del D.L.vo n. 150 del 27 ottobre 2009. La procedura per l'invio online dei certificati di malattia riguarda tutti i lavoratori dipendenti:

- 1) L'invio onLine effettuato dal medico soddisfa l'obbligo del lavoratore di recapitare o inviare l'attenzione di malattia al proprio datore di lavoro. Rimane l'obbligo per il lavoratore di informare il proprio datore di lavoro dell'assenza e dell'indirizzo presso il quale sarà reperibile per eventuali controlli medico-fiscali.
- 2) L'obbligo per il lavoratore di presentare e/o di inviare in forma cartacea l'attestazione al datore di lavoro resta in vigore solo nei casi il cui medico rilasci la certificazione in forma cartacea e non proceda all'invio online del certificato a causa di particolari problemi tecnici (da dichiarare all'Amministrazione scolastica)

Art. 26

Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF

1 - Per tutte le attività previste dal PTOF, la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.

2 - In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità il dirigente scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime con docenti d'altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste. Esse, non sono, però retribuibili con il fondo d'Istituto.

3 - La scuola può concedere l'autorizzazione alla realizzazione di progetti di Ampliamento Offerta Formativa, presentati a titolo gratuito da docenti che, successivamente, non potranno avanzare la richiesta di pagamento delle ore extrascolastiche svolte, perché nella contrattazione d'istituto non è stata prevista la loro copertura finanziaria;

4-Nel caso in cui il numero dei docenti, che dichiarano la loro disponibilità ad attuare i progetti non finanziati con il fondo d'Istituto, sia superiore a quello previsto dal progetto stesso, si adottano i seguenti criteri per l'individuazione del personale da utilizzare:

- a) disponibilità;
- b) rotazione delle competenze richieste;
- c) continuità di servizio nella scuola.

Art.27

Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

1 - Per tutte le attività retribuite con il Fondo d'istituto, l'individuazione e l'assegnazione del personale docente sono effettuate dal Dirigente scolastico a seguito di delibera del Collegio Docenti, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse.

2 - La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste. Tali competenze devono essere rese comprensibile nell'atto di nomina e devono essere rese pubbliche per dare la possibilità al docente designato di accettare o meno la nomina.

3 - L'atto di nomina deve contenere sia tutte le specifiche mansioni da svolgere, sia gli obiettivi da raggiungere e i modi di rendicontazione, nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.

4 - Nel caso in cui le ore previste dai Progetti di Ampliamento dell'Offerta Formativa siano superiori a quelli che effettivamente possono essere retribuite con il Fondo d'Istituto si dovrà ricorrere alla riduzione delle ore ai docenti che partecipano a più progetti

Art. 28

Attribuzione delle Funzioni Strumentali

Comunicazione MIUR prot. n° 10020 del 30 settembre 2025

Acquisite le delibere da parte del Collegio dei Docenti, per la identificazione delle aree per le funzioni strumentali, il Dirigente Scolastico provvede con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità professionali, fissando un termine entro il quale i docenti devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali funzioni.

Ove il numero delle funzioni sia superiore rispetto alle disponibilità manifestate dai docenti, la scelta viene effettuata tenuto conto dei criteri indicati dal Collegio docenti.

La somma comunicata dal MIUR è di € **6.063,52** (lordo dipendente) + integrazione Mof € **316,62**

Per l'anno scolastico **2025/2026** sono state attribuite dal Collegio dei Docenti le seguenti funzioni strumentali:

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2024/2025	ATTIVITA'	
AREA I	Documentazione Programmatica d'Istituto	N° 2 Docente
AREA II	Supporto Docenti : Aggiornamento e stesura Documentazione didattica e valutativa.	N° 1 Docente
AREA III	Supporto docenti mondo disabilità e inclusione	N°2 Docente
AREA IV	Continuità Orientamento e Viaggi visite e uscite didattiche Rapporti con Enti terr.li	N° 2 Docente
TOTALE	FF.SS. anno scol. 2025/2026	6.380,14

Art. 29

Altri istituti contrattuali comunicazione MIUR prot. n° 10020 del 30 settembre 2025 e seguenti

Risorse anno scolastico 2025/2026	lordo dipendente
Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 68.139,96
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.350,68
Ore di sostituzione docenti	€ 4.656,61
Agenda Sud	€ 3.653,89
Valorizzazione merito personale scolastico *	€ 18.963,24
TOTALE	€ 96.764,38
Economie anni precedenti	3.653,89

Integrazioni MOF

Risorse anno scolastico 2025/2026	lordo dipendente
1^ Integrazione Mof - Incarichi Ata	€ 330,77
2^ Integrazione Mof - Gestione pratiche pensionistiche .	€ 2.260,74
3^ Integrazione Mof - varie	€ 4.020,39
TOTALE	€ 6.611,90

Fondo di Istituto	88.413,70	
Indennità Direzione DSGA	7.863,00	
Sost. Dsga	691,69	
DIFFERENZA DA CONTRATTARE	80.189,78	
Docenti 70 %	56.132,85	
ATA 30 %	24.056,93	
	80.189,78	

****Il fondo EX Valorizzazione merito personale scolastico è confluito nel FMOF come sopra evidenziato – fondo per il miglioramento dell’offerta formativa – e di conseguenza nel FIS, fondo di istituto; .***

Il fondo confluito nel MOF – fondo per il miglioramento dell’offerta formativa – , verrà liquidato con le stesse modalità del Fondo d’istituto .

Le attività da incentivare e le ore assegnate sono definite nelle singole nomine del personale e secondo le attività svolte .

- Le voci Attività complementari Educazione fisica e ore eccedenti sostituzione colleghi assenti sono extra Contratto integrativo d’Istituto.

ART. 30

Attività da retribuire con il fondo dell’Istruzione Scolastica

A partire dal 1° gennaio 2025, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8. del CCNL 2019-2021.

1. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, prevedendo eventualmente compensi anche in misura forfetaria, in correlazione con il PTOF, su delibera del C.d.I. il quale, a tal fine, acquisisce la delibera del collegio docenti.

Con il fondo vengono retribuite:

- a) la flessibilità organizzativa e didattica;
- b) prestazioni aggiuntive del personale ATA che consistono in prestazioni di lavoro oltre l’orario di obbligo. Per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite nelle tabelle E 1.6, E 1.7 e E 1.8. del CCNL 2019-2021;
- c) Al personale che sostituisce il titolare di incarico di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell’offerta formativa, l’indennità di cui all’art. 56 del CCNL 18.01.2025, in luogo del compenso individuale accessorio.

- d) La quota variabile dell'indennità di amministrazione di cui all'art. 56 del CCNL 2019/21 spettante al DSGA nelle misure definite con la tabella C ;
- e) Compenso per il personale docente ed ATA ogni altra attività deliberata dal C.d.I. dell'ambito del PTOF.

Art. 31

1. Attività da retribuire con risorse di fonti non contrattuali: come disciplinato da Regolamento d'Istituto.

- a) Centro Sportivo Scolastico (C.S.S.);
- b) Centro Propedeutica Musicale (C.P.M);
- c) Progetti autorizzati (- PNRR) come da PTOF 2025/27

PARTE QUARTA: PERSONALE ATA

Art. 32

Criteri d'assegnazione del personale ATA ai diversi plessi.

1 – Le scuole articolate in più sedi organizzano autonomamente i servizi in base alle esigenze degli alunni, dei plessi e delle sezioni staccate.

2 - Il personale ATA è assegnato ai plessi innanzitutto provando a verificare la disponibilità dei singoli dipendenti.

3 - Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto descritto al precedente comma 2, il personale ATA viene assegnato ai plessi applicando, secondo i seguenti principi:

A) mantenimento della continuità nella sede occupata nell'A.S. precedente;

B) maggiore anzianità di servizio, sulla base della graduatoria e degli altri criteri indicati nel contratto per l'utilizzazione;

C) disponibilità del personale stesso a svolgere incarichi specifici da attivarsi nelle varie sedi.

4 - Quanto previsto dal precedente comma 5 può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili, con il consenso unanime della RSU.

5 -Il Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti , comunica tempestivamente ai dipendenti stessi in quale plesso della scuola è necessario l'espletamento degli incarichi specifici.

Art 33

Orario di lavoro

L'orario di servizio del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici è, di norma, pari a 36 ore settimanali.

In occasione di situazioni particolari e per non più di tre settimane consecutive, l'orario potrà raggiungere un massimo di 42 ore settimanali pari a due rientri settimanali di tre ore ciascuno per non più di 3 settimane consecutive, ovvero, se necessario, può essere incrementato l'orario antimeridiano , sempre alle stesse condizioni. Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.

L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane e ha di norma, durata annuale.

Presso questa Scuola l'orario adottato dagli assistenti amm.vi è così articolato:

- n. 8 unità Assistenti Amm.vi 36 ore sett.li da svolgere con due rientri pomeridiani considerando l'orario su 5 giorni con il sabato libero ;

L'orario di servizio antimeridiano del personale amministrativo addetto ai servizi amministrativi dura dalle ore 7:30 alle 14,30. **IN CASO DI RITARDI RIPETUTI SI RECUPERERA' CON UN RIENTRO SETTIMANALE**

- n. 31 unità di collaboratore scolastici con recupero in orario pomeridiano. L'orario di servizio dei collaboratori scolastici, nel rispetto dei criteri generali, è articolato in funzione dell'orario delle attività didattiche , che sono differenziate per ordini di scuola.

PLESSO INFANZIA –attività educative 8-16 sabato chiuso

	Attività educative	collaboratori1°turno	Collaboratori 2°turno
n.9 UNITA'	8-16 sabato chiuso	7,30-14,42 per gg.5 sett.li	Dalle 8.45-16.00 gg. 5 sett.li

PLESSO PRIMARIA attività educative 8,00-14,00

n.12 UNITA'	7,30-14,45 Dal lun. al ven.		Sabato libero
-------------	--------------------------------	--	---------------

PLESSO SECONDARIA 1 GRADO attività educative 8,00-14,00

N.2 UNITA' (strumento musicale)	11,48-18,00 N.5 gg. Dal lun. al ven.		SABATO libero
n.10 unità	7,30- 14,45 Dal Lun. al ven.		<u>SABATO libero</u>

A queste unità bisogna aggiungere:

- n° 5 unità' di Coll. Scol. nominati a 36 ore sett.li fino al 30/06
- n° 7 unità' di Coll. Scol. nominati per 18 ore sett.li per 18 mesi (regione Calabria art. 50 ter DL 73/2021 (versione 29.08.2022))

Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono retribuite. Le stesse 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 il termine dell'a.s. per il personale a tempo indeterminato (T.I.) e per recuperare le chiusure prefestive.

- Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti.
- Qualora, con il recupero delle giornate di chiusura prefestiva, non si riesca a compensare le ore prestate in eccedenza, l'avanzo dovrà essere pagato tramite il Fondo d'istituto come prestazioni aggiuntive.
- L'orario di ricevimento, degli Uffici di Segreteria, al pubblico è fissato dalle ore 11,00 alle ore 13,00 da Lunedì al venerdì .

Art. 34

Flessibilità

La flessibilità dell'orario è prevista, solo in casi eccezionali e per brevi periodi, su richiesta del dipendente e se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.

L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine d'uscita o di avvalersi d'entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato sarà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.

Art. 35

Sostituzione colleghi assenti collaboratori scolastici

1 - In caso d'assenza per malattia di un collega **fino a 7 giorni**, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, mediante ore eccedenti per coloro che hanno dichiarato la loro disponibilità sia del plesso, sia di altri plessi, da retribuire con il Fondo d'Istituto

2 - In caso di mancanza di disponibilità da parte di tutto il personale la pulizia sarà affidata, con ordine di servizio ai colleghi del piano.

2- La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi d'ore aggiuntive non faranno maturare alcun compenso aggiuntivo.

Art.36

a) Chiusura prefestiva uffici

1 - Nei periodi d'interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche, programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive, come deliberato dal Consiglio d'Istituto.

2 - Le ore di servizio non prestate 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 d'attività didattica.

4 - Per l'anno in corso la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni:

- 24 31 dicembre 2025
- 2 gennaio 2026
- 3 aprile 2026

- Tutti i sabati nel periodo luglio/agosto e 1° e 2° sabato del mese di Settembre 2025

Per eventuali giornate pre-festive non incluse, nel presente articolo sarà chiesta la disponibilità del personale. In caso di adesione positiva a maggioranza la scuola resterà chiusa e la giornata sarà recuperata tramite recuperi o ferie.

Art. 37

Permessi brevi

1 - I permessi d'uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA.

2 - I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a.s.

3 - La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

4 - Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e saranno concessi secondo l'ordine d'arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

5 - I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario sarà eseguita la trattenuta sullo stipendio.

6 - Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (Consigli di classe, Consiglio d'Istituto, ecc.) dovranno in ogni modo essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico e andranno a decurtare eventuali permessi.

Art.38

- Permessi per il personale a tempo indeterminato e determinato

Permessi per motivi familiari o personali (CCNL 2019/21 del 18.01.2024)

1- A domanda del dipendente, inoltre, sono attribuiti nell'anno scolastico tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedono di poter usufruire nello stesso periodo permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dell'assistente amministrativo ricevente

La fruizione dei permessi personali e familiari possono essere:

- fruiti ad ore per un massimo di **18 ore annuali**.
- sono comunque sottratti alla discrezionalità del dirigente e giustificati anche mediante autocertificazione.
- non riducono le ferie, non sono fruibili per frazione di ora, sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

1. Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno) ha diritto a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 CCNL 18.01.2024.

2. Allo stesso personale di cui al punto precedente è riconosciuto il permesso per lutto di cui al comma 8 dell'art. CCNL 18.01.2024, nonché il permesso matrimoniale di cui al comma 9 del medesimo articolo, della durata di 15 giorni consecutivi.

3. Al personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui al punto precedente sono, invece, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2 del CCNL 29.11.2007

Rimangono invariati invece i permessi per matrimonio, per lutti ed esami che continuano ad essere fruiti in giorni.

Art. 39

Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici

1. Ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

2. I permessi di cui al comma 1, sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comportamento e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

3. I permessi orari di cui al comma 1: a) sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal presente CCNL, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative;

b) non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni. 4. Ai fini del computo del periodo di comportamento, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa. 5. I permessi orari di cui al comma 1 possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.

6. Nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia.

Art. 40

Norme per la fruizione delle ferie per il personale ATA

- 1 - I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 2019/21 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
- 2 - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto d'ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 7 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
- 3 - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere fatta 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 (vedi permessi brevi);
- 4 - Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 1.7 al 31.8. La richiesta dovrà essere fatta entro il 31 maggio d'ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1.7 al 31.8 sarà di n. 3 collaboratori scolastici e di n.2 assistenti amministrativi. Nel mese di luglio sarà necessario la presenza di un assistente amm.vo per settore. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici, il servizio minimo sarà di 2 unità, per gli assistenti amministrativi sarà di n.2 unità;
- 5 - Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie maturate entro la risoluzione del contratto;
- 6 - L'eventuale rifiuto del Dirigente scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabili. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento della domanda.
- 7 - Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati a compensazione lavoro extra e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto per l'assegnazione del fondo di istituto si fa riferimento a quanto contenuto nella Sezione Ripartizione Fondo d'Istituto per attività aggiuntive – quota personale ATA.

Art. 41

Mansioni e compiti

- 1 - Tutto il personale sarà utilizzato per compiti previsti dal profilo ed in particolare con riferimento all'allegato A del CCNL 2019/21.

Art. 42

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

- 1 Il servizio prestatO oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensiva) e 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 d'Istituto, dietro formale disponibilità del personale.
- 2 Le ore eccedenti saranno prestate dal personale che ha dato la propria disponibilità all'inizio dell'anno scolastico .
- 3 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, nei periodi di sospensione delle attività didattiche o in occasione delle chiusure prefestive.

4 Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del Fondo d'Istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziari o per il recupero con riposi compensativi.

5 Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.

6 L'effettuazione di tali attività oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal dirigente scolastico, o, su apposita delega, dal DSGA.

Art. 43

Piano delle attività

1 - All'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula il piano dell'attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità d'ore eccedenti.

2 – Il dirigente scolastico, verificatene la congruenza rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività.

3 – La puntuale attuazione dello stesso è affidata al DSGA.

4 – Il DSGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nel seguente contratto e dispone l'organizzazione con un piano di lavoro protocollato, contenente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

5 – Il personale, che per organizzazione del proprio orario di servizio sia impossibilitato ad espletare tutte le mansioni indicate nel piano di lavoro, adotterà la flessibilità del proprio orario, al fine di ottemperare ai propri obblighi di lavoro ed eventuali contestazioni di addebito.

2) Il personale per sostituzione collega assente organizzerà il proprio lavoro oltre l'orario di servizio;

6 – All'albo della scuola sarà esposta copia del piano di lavoro con l'indizione di mansioni, turni e orari assegnati a ciascuna unità di personale

Art. 44

Attività aggiuntive

1 - Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

2 - Tali attività consistono in:

a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;

b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, tossicodipendenza, reinserimento scolastico, scuola-lavoro);

c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;

d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);

e) sostituzione del personale assente.

3 - Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto. In caso d'insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recupero orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.

4 - La comunicazione di servizio concernente la prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore d'attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

Art. 45

Criteri e modi d'individuazione personale da utilizzare per incarichi specifici.

1 – I compiti del personale ATA, come previsto dall'allegato C del CCNL 2019/2021, sono costituiti:

- a) Dall'attività e mansioni espressamente previste dall'area d'appartenenza;
- b) Da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

2 – Come per i decorsi anni gli incarichi sono conferiti in subordine alla somma dal M.I.U.R. con nota **MIUR prot. n° 36704 del 30 settembre 2024** pari ad **€ 5045,67** –

Gli incarichi sono conferiti agli Assistenti Amm.vi ed ai Collaboratori Scolastici

Il finanziamento totale è così distribuito :

Finanziamento totale lordo dipendente	5045,67 + integraz.	
	Importo	
Assistenti Amm.vi		€ 2.103,34
Collaboratori Scolastici		€ 4.400,00
TOTALE		€ 6.503,34

Le attività da incentivare e le ore assegnate sono meglio definite nelle singole nomine del personale .

PARTE QUINTA: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (D.L. 626/94 – D.L.vo 81/08)

Art. 46

1 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ;

2 – Il rappresentante per la sicurezza:

- a) fruisce di ore annue di permesso retribuito per lo svolgimento delle attività di sua competenza;
- b) fruisce dei diritti stabiliti dall'art. 81 del CCNL 2019 /2021;
- c) è consultato dal dirigente e formula proposte nei casi previsti dalle norme in vigore.

3 – Nel corso del corrente anno scolastico saranno attuate attività di formazione sulla sicurezza alle quali parteciperà tutto il personale.

4 – Nel corrente a.s. saranno effettuate tutte le esercitazioni previste nel piano per la sicurezza.

PARTE SESTA: IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO

Art. 47

Limiti e durata dell'accordo

1 - Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa

a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

- Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2025– 2026.

Art. 48

Calcolo delle risorse

1 – Le risorse per l'esercizio finanziario 2025/2026 sono calcolate in base a quanto comunicato dal MIUR prot. n° 10020 del 30 settembre 2025 + le economie FIS degli anni precedenti

RIEPILOGO CONTRATTAZIONE

Istituto Comprensivo "Maria Grazia Cutuli" - Crotone

Prot 10643

del 20/10/2025

Vedi Comunicazione risorse Fondo per il miglioramento dell'offerta Al Dirigente Scolastico
Alle R.S.U.

Oggetto: Comunicazione risorse Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a.s. 2025/26
Egr. Dirigente Scolastico e R.S.U.

Visto:

L'assegnazione spettante del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a.s. 2025/26 comunicato con Nota n. 10020 del 30/09/2025
(Ipotesi C.C.N.I. Fondo MOF per l'a.s. 2025/26 del 29/09/2025)
Le risorse rimaste disponibili provenienti dagli anni scolastici decorsi del C.U.
L'integrazione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa Prot. n° 27201

Gestione delle richieste di pensionamento e delle cessazioni d'ufficio a valere dal 1° settembre 2025.
Assegnazioni Aggiuntive Una Tantum (Economie FMOF) Prot. n° 47596 del 06/12/2025

Comunicato le risorse disponibili per la contrattazione di istituto a.s. 2025/26

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
	€ 143.148,21	€ 107.873,57
	€ 2.569,68	€ 1.936,46
	€ 438,93	€ 330,77
	€ -	€ -
	€ 3.000,00	€ 2.260,74
	€ 5.335,05	€ 4.020,39
	€ 154.491,87	€ 116.421,93

Risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede a.s. 2025/26	Lordo Stato	Lordo Dipendente
--	--------------------	-------------------------

ASSEGNAZIONI SUI PUNTI ORDINATIVI DI SPESA (POS) -CEDOLINO UNICO

a. Fondo delle istituzioni scolastiche (FIS)	€ 90.421,73 +	€ 68.139,96 +
f. Indennità turni notturni e festivi presso i Convitti e gli Educandati	€ - +	€ - +
Indennità di bilinguismo e trilinguismo scuole Regione Friuli Venezia Giulia	€ - +	€ - +
e.(Art. 6) Arretrati relativi alla indennità di bilinguismo e trilinguismo a decorrere dall'Indennità di sostituzione del DSGA (somme eventualmente assegnate dal MIM)	€ - +	€ - +
d.(Art. 5) Arretrati relativi alla indennità di parte fissa degli assistenti amministrativi che hanno svolto funzioni superiori in sostituzione di DSGA titolari.	€ - +	€ - +
c.(Art. 4) Arretrati dell'incremento dell'indennità di parte variabile per i funzionari ad elevata qualificazione con incarico di DSGA, periodo gen-ago 2024.	€ 976,67 +	€ 736,00 +
resti anni precedenti FIS (personale docenti)	€ 1.161,59 +	€ 875,35 +
resti anni precedenti FIS (personale ATA)	€ 497,83 +	€ 375,15 +
resti anni precedenti indennità turno notturno - festivi (personale educativo)	€ - +	€ - +
resti anni precedenti compensi vari (personale docenti)	€ - +	€ - +
resti anni precedenti compensi vari (personale ATA)	€ - +	€ - +
resti anni precedenti Ore Sostituzione e/o Pratica sportiva destinate al FIS Doc.	€ - +	€ - +
j.(Art. 13) Indennità di parte variabile DSGA - Una Tantum a.s. 2025/26.	€ 854,36 =	€ 643,83 =
totale disponibile	€ 93.988,75 -	€ 70.827,99 -
Indennità di direzione al DSGA (Sequenza ATA del 25 luglio 2008)	€ 10.434,20 -	€ 7.863,00 -
Incremento "c" + Incremento "d" + una tantum "j" = Indennità DSGA	€ 1.907,60 =	€ 1.437,53 =
totale da contrattare	€ 81.646,95	€ 61.527,46
b. Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ 8.046,28 +	€ 6.063,52 +
i.(Art. 11) Incremento delle Funzioni Strumentali.	€ 420,15 =	€ 316,62 +
resti anni precedenti	€ - =	€ - =
totale	€ 8.466,43	€ 6.380,14
c. Incarichi Specifici per il personale ATA	€ 6.695,60 +	€ 5.045,67 +
ULTERIORE assegnazione Incarichi specifici a seguito ripartizioni altre risorse	€ 438,93 +	€ 330,77 +
a.(Art. 2) Incremento del fondo per gli Incarichi Specifici del personale ATA a.s. 2025/26	€ 351,58 =	€ 264,94 +
resti anni precedenti	€ - =	€ - =
totale	€ 7.486,11	€ 5.641,38
d. Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo per sostituire colleghi assenti	€ 6.179,32 +	€ 4.656,61 +
f.(Art. 8) Incremento una tantum per le risorse destinate alle ore eccedenti per sostit.	€ 1.511,90 +	€ 1.139,34 +
resti anni precedenti	€ 807,43 =	€ 608,46 =
totale	€ 8.498,65	€ 6.404,41
	€ 0	€ 0
	€ 0	€ 0
	€ 0	€ 0
e. Attività complementari di educazione fisica	€ 1.792,35 +	€ 1.350,68 +
Quota aggiuntiva per coordinatori regionali Attività comp. Ed. Fisica	€ - +	€ - +
resti anni precedenti	€ 23,22 =	€ 17,50 =
totale	€ 1.815,57	€ 1.368,18
	€ 0	€ 0
f. Indennità turni notturni e festivi presso i Convitti e gli Educandati vedi "a"	€ - +	€ - +
== Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio	€ - =	€ - =
resti anni precedenti	€ - =	€ - =
totale	€ -	€ -
g. Valorizzazione, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 e dell'art. 1, comma 249, della legge n. 160/2019	€ 25.164,22 +	€ 18.963,24 +
resti anni precedenti	€ 79,62 =	€ 60,00 =
totale	€ 25.243,84	€ 19.023,24
k.(Art. 14) Incremento del fondo per la valorizzazione del personale ATA in servizio presso istituzioni scolastiche site nelle piccole isole.	€ -	€ -
h. MOF art. 78, c. 7, lett. g) Valorizzazione Continuità	€ - +	€ - +
h.(Art. 10) Incremento del fondo per la valorizzazione professionale docenti con rife.	€ - +	€ - +
resti anni precedenti	€ - =	€ - =
	€ -	€ -

Istituto Comprensivo "Maria Grazia Cutuli" - Crotona

i.	Agenda SUD	€ 4.848,71 +	€ 3.653,89 +
	resti anni precedenti	€ - =	€ - =
		€ 4.848,71	€ 3.653,89
j.	MOF art. 78, c. 7, lett. h) Continuità nelle Piccole Isole	€ - +	€ - +
	resti anni precedenti	€ - =	€ - =
		€ -	€ -
k.	Indennità di disagio per Assistenti tecnici del primo ciclo	€ - +	€ - +
	g.(Art. 9) Indennità di disagio a 10 assistenti tecnici primo ciclo per l'a.s. 2024/25.	€ - +	€ - +
	resti anni precedenti	€ - =	€ - =
		€ -	€ -
	- Gestione delle richieste di pensionamento e delle cessazioni d'ufficio a valere dal 1° settembre 2025.	€ 3.000,00	€ 2.260,74
l	b.(Art. 3) Collaboratori Scolastici: Assegnazione di una somma una tantum per l'Art. 54, co. 4, CCNL 19/21 (assistenza alunni/primo soccorso)	€ 1.143,82	€ 861,96
L)	Tutor scolastico e orientatore ai sensi del D.M. 63 del 5 aprile 2023, Valorizzazione dell'impegno in attività di formazione, ricerca e sperimentazione didattica e valorizzazione del contributo alla diffusione nelle istituzioni scolastiche di modelli per una didattica per lo sviluppo delle competenze (art. 1, commi 592 e 593 della legge n. 205/2017)	€ - +	€ - +
	resti anni precedenti	€ - =	€ - =
	totale	€ -	€ -
	Alla data odierna nessuna assegnazione è stata ricevuta		
BILANCIO SCUOLA:			
M)	Fondo per l'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta formativa e per gli interventi perequativi (Art. 1 Legge 18 dicembre 1997, n. 440)	€ - +	€ - +
	resti anni precedenti	€ - =	€ - =
	totale	€ -	€ -
	Alla data odierna nessuna assegnazione è stata ricevuta		
N)	Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero	€ - +	€ - +
	resti anni precedenti	€ - =	€ - =
	totale	€ -	€ -
	Alla data odierna nessuna assegnazione è stata ricevuta		
O)	Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (quota di risorse destinata alla remunerazione del personale)	€ - +	€ - +
	resti anni precedenti	€ - =	€ - =
	totale	€ -	€ -
	Alla data odierna nessuna assegnazione è stata ricevuta		
P)	Progetti nazionali (quota di risorse destinata alla remunerazione del personale) (art. 22, comma 4, lettera c), c3) CCNL 19/4/2018)	€ - +	€ - +
	resti anni precedenti	€ - =	€ - =
	totale	€ -	€ -
	Alla data odierna nessuna assegnazione è stata prevista		
Q)	Progetti comunitari (quota di risorse destinata alla remunerazione del personale) (art. 22, comma 4, lettera c), c3) CCNL 19/4/2018)	€ - +	€ - +
	resti anni precedenti	€ - =	€ - =
	totale	€ -	€ -
	Alla data odierna nessuna assegnazione è stata prevista		
RIEPILOGO:		Lordo Stato	Lordo Dipendente
totale generale da contrattare		€ 142.150,08 +	€ 107.121,40 +
Indennità di Direzione al DSGA (Sequenza ATA del 25 luglio 2008)		€ 10.434,20 +	€ 7.863,00 +
Incremento "c" + Incremento "d" + una tantum "j" = Indennità DSGA		€ 1.907,60 =	€ 1.437,53 =
totale generale disponibile		€ 154.491,88 +	€ 116.421,93 +
		€ - =	€ - =
		€ 154.491,88	€ 116.421,93
Si allegano note MIM (FMOF 2025/26) 10020 - 30/09/2025 27201 - 1811/2025 47596 - 06/12/2025			

oggetto: Piano di riparto Resti anni precedenti

Art.49

Criteria generali per l'impiego delle risorse.

1 - Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto saranno utilizzate con le seguenti priorità:

a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente, ivi comprese le attività di formazione in servizio, e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo ; per attività aggiuntive non d'insegnamento si intendono tutte quelle attività prestate dal personale docente per lo svolgimento della normale attività didattica, per la partecipazione agli OO.CC, per l'attività di programmazione e di verifica con esclusione di quelle connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale;

b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale;

c) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale.

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

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

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

a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;

b) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;

c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale esperti esterni all'istituto, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste;

d) i compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali

e) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente ed a esperti esterni all'istituto sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale.

f) il compenso spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2019/21, detratto l'importo del CIA già in godimento.

g) compensi per il personale docente ed ATA per ogni altra attività deliberata dal C.I nell'ambito del PTOF.

5 - Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti :

a) in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso

sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione ; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività ;
b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività. Gli stessi saranno confrontati con le firme dell'orologio marcatempo.

Art. 50

Compensi al personale che collabora continuativamente con il Dirigente Scolastico

I compensi per il personale designato dal Dirigente Scolastico a collaborare in modo continuativo sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite.

Per il corrente anno scolastico 2025/ 2026 vengono stabiliti seguenti compensi:

✚ ***Collaboratori monte ore, per un totale di € 6930,00 (lordo dipendente)***

Art. 51

Attività complementari di educazione fisica

1 – A seguito nota M.I.U.R. 10020 del 30 settembre 2025 è stato assegnato l'importo di € 1.368,18 comprese economie

✚ ***Somma disponibile per attività complementari di Educ. Fisica per un importo di € (lordo dipendente) 1368,18 €***

Art. 52

Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

1 – Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo d'istituto, le disponibilità eventualmente residue confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo stesso e verranno utilizzate secondo criteri stabiliti successivamente con la RSU

Art. 53

Informazione preventiva

1 - L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita completa dei progetti alle RSU dell'istituto.

Art. 54

Variazioni della situazione

1 - Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

2 - Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti, utilizzando in modo inverso le priorità di cui al comma 1 dell'art. 2.

Art. 55

Informazione successiva e verifica

1 - L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita, mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi.

Art. 56

Modalità assegnazione

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

2 - Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alle RSU ed ai delegati delle OO.SS.

Art. 57

Regolamento UE 679/2016 disposizioni finali.

1 - L'affissione all'Albo ufficiale dei prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo d'istituto comprensivi di attività, impegni orari e relativi compensi, non costituisce violazione della normativa vigente sulla privacy in quanto debitamente applicativa di precise disposizioni normative e contrattuali.

2 - Copia dei prospetti di cui al comma precedente viene consegnata tempestivamente anche alle RSU.

	BUDGET DOCENTI 70 %			BUDGET ATA 30%	
	59.786,74			24.056,93	
denominazione incarico	personale	n.	h.	importo	totale
				orario	Lordo dip.
1 collaboratore dirigente	docente	1	180	19,25	3.465,00
2 collaboratore dirigente	docente	1	180	19,25	3.465,00
responsabili plesso	infanzia	8	45	19,25	6.930,00
Coordinatori	coord.	53	19	19,25	19.384,75
					33.244,75
Addetti alla sicurezza (Collab. RSPP)	docenti		100	19,25	1.925,00
Att. Motoria infanzia	docenti	1	20	19,25	385,00
Coordinatore sport	docenti	2	25	19,25	962,50
ref. Legalita' e bullismo	docenti	1	20	19,25	385,00
Referente Educ. Civica	docenti	4	10	19,25	770,00
Att. Motoria primaria	docenti	1	20	19,25	385,00
Ref. Registro elettronico	docenti	1	20	19,25	385,00
Ref. Invalsi	docenti	2	25	19,25	962,50
refer. Formazione	docenti	1	28	19,25	539,00
Aula immers.	docenti	2	10	19,25	385,00
Ref. Strum. Musicali	docenti	2	30	19,25	1.155,00
Tutor neoimmessi	docenti	7	5	19,25	673,75
ASPP	docenti	5	10	19,25	962,50
Team Digitale	docenti	5	10	19,25	962,50
Commissione elettorale	docenti	2	10	19,25	385,00
Coord. Dipart.	docenti	3	10	19,25	577,50
Coord. Dipart.	docenti	6	5	19,25	577,50
Refer. Salute	docenti	3	15	19,25	866,25
Referente lettura	docenti	1	20	19,25	385,00
Referente bando educatori	docenti	1	35	19,25	673,75
Referente DSA	docenti	1	10	19,25	192,50
					14.495,25
					47.740,00

PROGETTI						12046,74
<i>la tua musica</i>	docenti	2	80	19,25		3.080,00
<i>Sport CSS</i>	Docenti	3	27	19,25		1.559,25
<i>Un Natale di cuore</i>	Docenti	3	10	19,25		577,50
<i>Biblioteca scolastica</i>	Docenti	1	40	19,25		770,00
<i>Progetto scatti di emozione</i>	docenti	8	15	38,5		4.620,00
					totale	10.606,75
	complessivo	DOCENTI				58.346,75
ATA						
COLL. SCOL.						
	personale	N.	H.procap	orario	importo	totale
						Lordo dip.
Posta	C.S.	1	30	13,75		412,5
ore extra/straordinario	C.S.	1	250	13,75		3437,5
ore extra progetto sport	C.S.	2	20	13,75		625
fotocopie primaria	C.S.	1	10	13,75		137,5
fotocopie infanzia	C.S.	1	10	13,75		137,5
fotocopie 1 grado	C.S.	1	10	13,75		137,5
fotocopie 1 grado	C.S.	1	10	13,75		137,5
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	C.S.					800
Piccola manutenzione primaria	C.S.	4	10	13,75		550
Piccola manutenzione secondaria	CS	4	10	13,75		550
Piccola manutenzione Infanzia	CS	4	8	13,75		440
Area Verde	CS	2	15	13,75		412,5
vigilanza secondaria	C.S.	4	10	13,75		550
vigilanza PRIMARIA	C.S.	12	10	13,75		1650
supporto tecnico	C.S.	3	15	13,75		618,75
	C.S.					0
Supporto minori x igiene personale	C.S.	8	20	13,75		2200
Responsabili di Plesso	C.S.	8	15	13,75		1650
	TOTALE COLLABORATORI					14446,25
ASSISTENTI AMM.VI						
Supporto Segreteria	AA	8	30	15,95		3828
Supporto progetti vari	AA.	8	40	15,95		5104
mensa scolastica	A.A.	1	10	15,95		159,5
supporto H e registri online	A.A.	1	25	15,95		398,75
					TOTALE ASSIST.	9490,25
					COMPLESSIVO	23.936,50

Le attività da incentivare e le ore assegnate sono meglio definite nelle singole nomine del personale .

Per i collaboratori scol. e gli assistenti amm.vi non sono indicati i nominativi per sost. colleghi /extra e supporto progetti in quanto gli stessi saranno incaricati in base ai progetti o le sostituzioni che si effettueranno. In caso una delle suddette categorie dovesse prestare maggior numero di ore rispetto a quelle previste e l'altra un minor numero di ore si procederà alla compensazione tra le due categorie.

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, salvo le ipotesi d'indisponibilità del POS e/o malfunzionamento delle piattaforme predisposte per il pagamento dei medesimi compensi.

Art. 58

Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.59

Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le disposizioni ancora in vigore.

Art. 60

Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

2. Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 30, comma 10, lettera b3) CCNL 18.01.2025, rendiconta annualmente tutti i compensi relativi all'utilizzo delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa precisando, per ciascuna delle attività retribuite liquidate al personale in servizio (Docente, educatore e A.T.A.) l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibile elemento di associazione del compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Letto, approvato



LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa DI GIOVINE Diletta Giuseppina)

Diletta Giuseppina Di Giovine

La delegazione PARTE SINDACALE
I componenti delle R.S.U.

CISL Iovine Giuseppina

Giuseppina Iovine

UIL D'Agostino Mariangela – Pacifico Chiara – Caputo Vincenzo

*Mariangela D'Agostino
Chiara Pacifico
Vincenzo Caputo*

ANIEF Corigliano Elisa

Elisa Corigliano

I rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali:

UIL *[Signature]*
CISL: *Elisa Brasul*

CGIL:

SNALS:

Gilda:

Anief: *[Signature]*

Crotona,

21 APR. 2026