

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

“CIPOLLA – PANTALEO - GENTILE”

P.le Placido Rizzotto – 91022 Castelvetro (TP)

### IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA ED EDUCATIVA

(ARTT. 8 e 30 CCNL 18/01/2024), NONCHÉ NORME ANCORA IN VIGORE DA PRECEDENTI CCNL – VEDI RACCOLTA SISTEMATICA COMPARTO SCUOLA SUL SITO ARAN)

Il giorno 16 del mese di marzo dell'anno 2026 alle ore 13.00, presso la sede dell'istituzione scolastica, ha avuto luogo un incontro tra l'istituto Cipolla Pantaleo Gentile nella persona del Dirigente Scolastico GIULIA FLAVIO e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di istituto dall'art. 30, comma 4, lett. c del CCNL 18/01/2024 (Comparto Istruzione e Ricerca):

Cognome e nome RSU	Firma
1 BALISTRERI CATERINA CLOTILDE (UIL SCUOLA RUA)	
2 SIGNORELLO ROSALINDA (GILDA - UNAMS)	
3 TAMBURELLO GIUSEPPE (UIL SCUOLA RUA)	

Cognome e nome (Terminali associativi)	OO.SS.
1 VENTO FRANCESCO	CISL SCUOLA

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegata ipotesi di contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'istituzione scolastica IIS Cipolla Pantaleo Gentile relativo al triennio 2025/26, 2027/28.

### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 - Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola – che presta lavoro nell'istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime.

2. Il presente contratto integrativo si articola in:
- disposizioni generali;
  - disposizioni concernenti la sicurezza e le relazioni sindacali (Titolo II);
  - disposizioni concernenti il personale (Titolo III);
  - disposizioni di carattere economico (Titolo IV);
  - disposizioni finali e transitorie (Titolo V).

**Art. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo**

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2025/2026, 2026/2027, 2027/2028.
2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata o PEC almeno 1 mese/i prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

**Art. 3 - Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo**

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene con cadenza semestrale, in appositi incontri tra le parti.
2. Gli incontri possono essere promossi dal dirigente scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.
3. Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

**TITOLO II - DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI**

**Art. 4 - Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:
  - adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc..
  - valutare i rischi esistenti, **compresi quelli derivanti da eventuali emergenze sanitarie**;
  - elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
  - designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
  - nominare il medico competente;
  - conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) seguendo le procedure di cui al successivo comma 5;
  - promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;
  - adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
  - attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni;

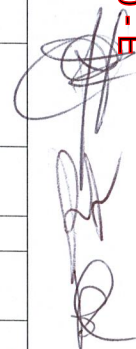
I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica.

2. Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa:

Figura	Sede
<b>PREPOSTI</b>	
MANNINO PIETRA	"PANTALEO"

PALMERI ANTONINO	"CIPOLLA"
GUARINO GASPARE	"CIPOLLA"
LEGGIO MELCHIORRE	"GENTILE"
<b>RLS</b>	
TAMBURELLO GIUSEPPE	
<b>Addetti al primo soccorso</b>	
ANATRA FRANCA LOREDANA	"GENTILE"
BIVONA MIRELLA MARIA	"GENTILE"
DI MARIA LEONARDA	"GENTILE"
PALMERI CARMELA	"GENTILE"
BIONDO ANGELITA	"CIPOLLA"
DI GIOVANNA LINA LINDA	"CIPOLLA"
DI MAIO FRANCESCA	"CIPOLLA"
GIAMMARINARO FRANCESCA	"CIPOLLA"
LIO LUCIO	"CIPOLLA"
MARINO MATTEO	"CIPOLLA"
PELLICANE ANTONINA	"CIPOLLA"
ZAPPALÀ GIOVANNA	"CIPOLLA"
INGRASSIA VITALBA	"PANTALEO"
NASTASI MARIA	"PANTALEO"
RUBINO ROSALINDA	"PANTALEO"
<b>Addetti alla prevenzione incendi</b>	
RUSSO CATERINA	"GENTILE"
TAMBURELLO GIUSEPPE	"GENTILE"
VASILE CALCEDONIO	"GENTILE"
VENEZIA IGNAZIA MARIA ANTONINA	"GENTILE"
CALABRESE GIOVANNI	"CIPOLLA"
DI BLASI MARIANGELA	"CIPOLLA"

TPIS032001 - AA8DFF7 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002498 - 16/03/2026 - II.10 - E




GUARINO GASPARE	"CIPOLLA"
LENTINI ANGELA	"CIPOLLA"
MALTESE ANNAMARIA	"CIPOLLA"
MULONE GIUSEPPA	"CIPOLLA"
PALMERI ANTONINO	"CIPOLLA"
PARRINO GISELLA ANNA	"CIPOLLA"
TUDISCO SALVATORE	"CIPOLLA"
ACCARDI GIOVANNA	"PANTALEO"
GUCCIONE NINFA	"PANTALEO"
INGOGLIA PAOLA	"PANTALEO"
PAOLA FILIPPA	"PANTALEO"

3. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.
4. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.
5. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP – vedi art. 32 del D. Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all'interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.). In ultima istanza ci si avvale dell'opera di un libero professionista.

**Art. 5 - Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dalla Legge n. 146/1990 modificata ed integrata dalla Legge 83/2000 e dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca.**

**Per quanto riguarda il diritto di sciopero si rimanda allo specifico protocollo di intesa firmato per questa istituzione scolastica.**

**1. Assemblee sindacali.**

Tutto il personale ha diritto a prendere parte, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite per anno scolastico senza decurtazione alcuna della retribuzione.

All'uopo i tempi di percorrenza in ambito comunale sono calcolati in 30 minuti mentre in ambito intercomunale fino ad un massimo di 60 minuti e rientrano nel monte ore annuo previsto.

Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto.

2. **Modalità di convocazione delle assemblee sindacali.**

Si rimanda all'art. 31 CCNL Istruzione e Ricerca 2019/21.

3. **Svolgimento delle relazioni sindacali.**

Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Solo in casi eccezionali le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti.

In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

**Art. 6 - Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali**

1. In occasione di assemblee sindacali che non coinvolgono congiuntamente personale docente ed ATA, quest'ultimo personale (ATA) è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, agli ingressi alle scuole e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea stessa.
2. Quanto previsto al comma 1 vale, in rapporto proporzionale, anche per assemblee congiunte di personale docente e ATA quando le attività didattiche non sono completamente sospese.

**TITOLO III - DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE**

**Art. 7 - 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**

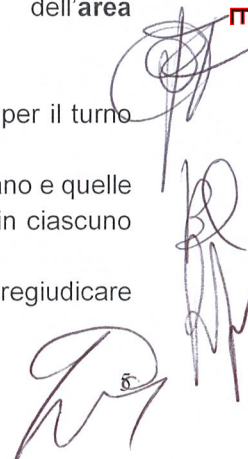
1. I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, rispettano:
  - a) l'orario di servizio dell'istituzione scolastica stabilito nel PTOF vigente come segue:
    - dalle ore 07:48 alle ore 15:00; dalle ore 15:30 alle ore 17:00 nei periodi di svolgimento delle attività didattiche (orario antimeridiano e pomeridiano);
    - dalle ore 07:48 alle ore 15:00 nei periodi di sospensione delle attività didattiche (solo orario antimeridiano);
  - b) l'orario di lavoro è disciplinato dal CCNL vigente.
2. I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:

**Periodi di svolgimento dell'attività didattica**

- a) possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di 1 ora/e sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano con riferimento al personale appartenente al profilo professionale degli **assistenti amministrativi**;
- b) possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di 1 ora/e sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano con riferimento al personale appartenente al profilo professionale degli **assistenti tecnici**;
- c) possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di 1 ora/e sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano con riferimento al personale dell'**area operatori/collaboratori**;

**Periodi di sospensione dell'attività didattica**

- d) possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di 1 ora/e sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano per tutti i profili professionali;
- e) possibilità, a richiesta del personale interessato, di un orario spezzato tra il turno antimeridiano e quello pomeridiano, assicurando una prestazione oraria minima di almeno due ore continuative in ciascuno spezzone (ad es. 2+4 o 4+2 o 3+3);
- f) la possibilità di accedere alle previsioni di cui alle lett. a) e b) del presente comma non deve pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi amministrativi e generali;



- g) il numero di unità di assistenti amministrativi e tecnici e di collaboratori scolastici che potranno beneficiare delle fasce temporali di flessibilità orario di cui al presente articolo, sono previste nel piano delle attività del personale ATA;
- h) in presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle disposizioni di cui all'art. 64, commi 2 e 3 del CCNL 2019/21;
- i) le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.

**Art. 8 - 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)**

1. I criteri per l'utilizzo delle 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), vengono stabiliti come segue:
  - a) il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto – fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili - su indirizzi email istituzionali e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente forniti/comunicati, dalle ore 15:00 alle ore 20 per non più di 2 giorni settimanali da concordare tra il Dirigente, il Direttore ed il personale docente e ATA;
  - b) l'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa – necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente – sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

**Art. 9 - 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.**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:
  - a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
  - b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
  - c) la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
  - d) una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
  - e) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
  - f) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
  - g) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
  - h) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
  - i) una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.
2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA.

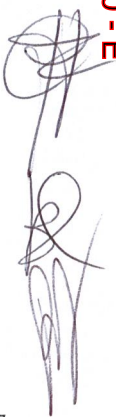
**TITOLO IV - DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO**  
**Art. 10 - Risorse e Criteri per la ripartizione del MOF**



Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per il corrente anno scolastico sono determinate come segue:

Economie aa.ss. precedenti e assegnazioni anno scolastico corrente					
Descrizione	Economie a.s. precedente	Assegnazione a.s. corrente	Piano Gestionale	Spostamenti economie decisi in contrattazione	Totale disponibilità a.s. corrente
Fondo delle Istituzioni scolastiche	€ 239,19	€ 75.852,09		€ 8.371,59	
Assegnazioni integrative MIM che confluiscono nel FIS (specificare: )		€ -	05		€ 84.462,87
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ 230,27 -	€ 4.855,26	05	€ -	€ 5.085,53
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 1.011,67 -	€ 4.248,98	05	€ -	€ 5.260,65
Ore Eccedenti per sostituzione docenti assenti	€ 2.081,30	€ 3.486,72	06		€ 5.568,02
attività complementari di educazione fisica	€ 7.502,70	€ 4.180,67	12	-€ 7.502,70	€ 4.180,67
Valorizzazione del personale scolastico	€ -	€ 14.931,21	05 e/o 13	€ -	€ 14.931,21
Valorizzazione e professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate	€ 868,89	€ -		-€ 868,89	€ -
Indennità di direzione parte variabile dal 1° gennaio-31 agosto 2024 e a.s.2025/26	€ 1.001,03				€ 1.001,03

TPIS032001 - AA8DF7 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002498 - 16/03/2026 - II.10 - E




Totali (lordo dipendente)	€ 12.935,05	€ 107.554,93	€ 0,00	€ 120.489,98
---------------------------	-------------	--------------	--------	--------------

Percentuale da destinare ai docenti	70,000%	54.851,56 €
Percentuale da destinare al Personale ATA	30,000%	23.507,81 €

Ripartizione Valorizzazione personale scolastico a.s. corrente	Disponibilità	Percentuale	Importo ancora da impegnare
	€ 14.931,21		
Valorizzazione personale scolastico DOCENTI - importo assegnato	€ 10.451,85	70%	10.451,85 €
Valorizzazione personale scolastico ATA - importo assegnato	€ 4.479,36	30%	4.479,36 €
<b>Altre risorse presenti nel Programma annuale (indicare le somme al LORDO STATO)</b>	<b>Economie</b>	<b>Assegnazione</b>	<b>Totale</b>
Finanziamenti Formazione Scuola Lavoro (ex PCTO) - destinati a remunerare il personale DOCENTE	1.684,95 €	€ 17.771,32	19.456,27 €
<b>Totali (LORDO STATO)</b>	1.684,95 €	- €	19.456,27 €

ORE ECCEDENTI per sostituzione docenti assenti tot 189 h.:

Liceo Classico 37 h. Liceo Scientifico 87 h. Liceo Scienze Umane 65 h.

## RISORSE

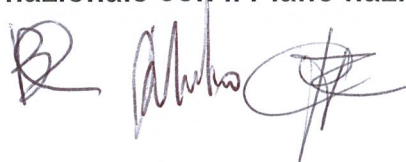
Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

## Criteri

- I criteri per la ripartizione delle risorse del MOF, che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili come calcolate dal DSGA e condivise dal Dirigente sono definiti come segue:
  - l'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto; la stessa detrazione viene operata sull'importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA;
  - la somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a) viene ripartita tra il personale docente ed ATA rispettivamente in ragione di 70% e di 30%. Per particolari situazioni che dovessero emergere in corso d'anno scolastico la ripartizione di cui sopra, senza ulteriori formalità, potrà essere soggetta a modificazioni contenute entro nel limite massimo del 5%;
- L'importo dell'indennità di direzione spettante al DSGA è quantificato in € 6.103,50+506,00 ind.direzione a.s.23/24)+495.03 (ind.dir.parte variabile a.s.25/26) per un totale di € 7104.53

## ART. 11

c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti.



1. Le risorse **disponibili** destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
  - **75% della disponibilità per il personale docente;**
  - **25% per il personale ATA;<sup>1</sup>**
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.
3. Per il personale docente la formazione è pianificata nell'ambito delle 80 ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL.

#### **Criteria di fruizione formazione aggiornamento del personale**

1. La fruizione da parte del personale docente, dei 5 giorni nel corso dell'a.s. per la partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento con esonero dal servizio, è autorizzata:

- per i corsi organizzati dall'Amministrazione centrale e periferica
- Altre Amministrazioni pubbliche /Enti qualificati e accreditati
- Corsi organizzati in rete con altre scuole e coerenti con le attività formative previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa

#### **2. CRITERI SPECIFICI**

in caso di concorrenza di più richieste coincidenti con lo stesso periodo/data, sarà data priorità:

- ai docenti a tempo indeterminato coerenza del corso con la disciplina di insegnamento
- coerenza del corso con l'incarico svolto all'interno dell'istituto
- docenti che hanno diritto a completare la formazione avviata nel precedente a.s.
- docenti neo assunti
- docenti che non hanno mai fatto richiesta di partecipazione o hanno partecipato ad un numero inferiore di iniziative
- Docenti con minore anzianità di servizio e che presumibilmente permangano in servizio nell'istituzione

3. I cinque giorni di permesso si intendono complessivi tra i corsi in cui il docente è discente e quelli in cui è formatore.

4. I permessi per la partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento devono essere richiesti al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data di svolgimento del corso. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al DS l'attestato di partecipazione.

#### **PERSONALE ATA**

5. Il personale ATA, previa autorizzazione del DS, partecipa ad attività di formazione e aggiornamento in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dall'Amministrazione centrale e periferica; da Enti qualificati ed accreditati.



 9





6. La partecipazione alla formazione avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'istituto.

7. Il personale che partecipa ad iniziative di formazione e aggiornamento in orario extra lavorativo, può recuperare, a domanda, le ore eccedenti in periodi di sospensione delle attività didattiche, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.

8. Qualora pervengano più domande di partecipazione per lo stesso corso di formazione in tutto o in parte coincidenti si darà priorità:

Al criterio dell'alternanza per la partecipazione a corsi di formazione sulla sicurezza e primo soccorso;

- Al criterio dell'alternanza per la partecipazione ad iniziative di formazione in ragione delle mansioni svolte per migliorare il servizio ed il proprio profilo professionale.
- Al personale neo assunto

9. Il personale autorizzato alla partecipazione dei corsi con esonero dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettive svolte.

10. Le richieste di autorizzazione di esonero dal servizio per la partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento devono essere inoltrate almeno cinque giorni prima lo svolgimento dei corsi.

#### ART. 12

**c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:

- a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
- b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
- c) la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
- d) una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
- e) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- f) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
- g) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;



10



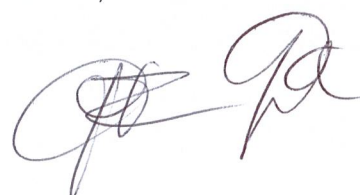
- h) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
- i) una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.
2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.
3. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
- Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8,00 alle ore 18,00,
  - Il sabato saranno effettuate entro le ore 14,00;
  - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole salvo diversa esigenza;
  - Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Se social di gruppo, invece, saranno rispettati gli orari di cui sopra salvo diversa esigenza.
  - Il dirigente o personale appositamente incaricato potranno inserire documenti, circolari e/o comunicazioni varie nell'area riservata o sul registro elettronico anche non rispettando la tempistica di cui sopra, a condizione che le disposizioni contenute non siano esecutive prima delle 24 ore successive. Il personale ha l'obbligo di leggere solo quanto viene pubblicato nell'arco temporale indicato, rinviando al giorno successivo lavorativo la lettura delle comunicazioni fuori orario.
  - 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. 13

#### **c9) 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;**

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;



3. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento di laboratori e tecnologie funzionali alla didattica, tenendo presente la progettazione dei dipartimenti specifici e le risorse del PNRR

#### Art. 14

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

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
2. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) in caso di adesione massiccia con lezioni sospese per tutte le classi, sarà garantita almeno la presenza di **n. 2 (due)** unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e **di n. 2 (due)** unità di personale assistente amministrativo e tecnico;
3. Nelle sedi diverse da quella centrale se non ci sono uffici funzionanti e le lezioni sono sospese per tutte le classi, non si rende necessario garantire vigilanza agli ingressi.
4. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/agli ingressi, con almeno n. 2 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna sede e il funzionamento del centralino telefonico con una unità aggiuntiva di personale ausiliario nella sede degli Uffici;
5. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
6. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione, fatta salva la possibilità di rimodulazione per evitare ore buche in cui non si può garantire la sorveglianza;
7. **A norma dell'art. 31 co.4 del CCNL-Comparto Istruzione e Ricerca 2019/21** " *Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico*".
8. Il personale ATA può partecipare anche ad assemblee che si svolgono nelle ore intermedie di servizio. In questo caso, al termine farà rientro in sede se rimane almeno un'ora di servizio disponibile, diversamente non rientrerà per poi recuperare con anticipo di servizio il giorno successivo al fine di garantire la pulizia ordinaria delle aule. Rimane inteso che nel caso di assemblee riservate solo al personale ATA vanno comunque garantiti i servizi minimi di funzionamento relativi almeno alla vigilanza degli ingressi.
9. Il personale verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:
  - Disponibilità volontaria;
  - Individuazione da parte del Dsga con il criterio della rotazione.
10. Relativamente allo sciopero si rinvia integralmente a quanto previsto dall'accordo già siglato tra le parti.

#### ART. 15

#### **Verifica dell'attuazione dell'accordo**



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

**Art. 16 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (ex bonus premiale docenti)**

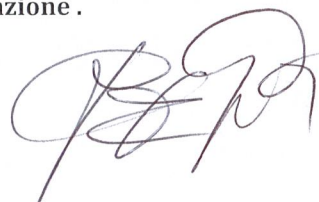
I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente e ATA sono stabiliti, tenendo conto delle risorse assegnate allo scopo. Il fondo per la valorizzazione della professionalità del personale docente, pari ad € 10.451,85, dal momento che ai sensi della normativa vigente rientra nella disponibilità non vincolata del FMOF, sarà utilizzato come di seguito:

Attività	Numero di ore attribuibili
Collaboratori del DS	360
Referenti inclusione alunni con disabilità	100
Sostituzione DS	80
Totale	540
Totale importo	10.395 €
Fondo riserva	56.85 €

Il fondo per la valorizzazione della professionalità del personale Ata, pari ad € 4.479,36 dal momento che ai sensi della normativa vigente rientra nella disponibilità non vincolata del FMOF, sarà utilizzato come di seguito:

Attività	Numero di ore attribuibili
Sostituzione DSGA-Ref._registro elettronico alunni -ricostruzione carriera	90
Supporto orientamento in ingresso- supporto informatico nelle attività didattiche	90
Supporto agli uffici di segreteria-cura del verde sede-organizzazione dei servizi a supporto del DSGA plessi distaccati	110
Totale	290
Totale importo	€ 4.383,50
Fondo riserva	€ 95.86

I docenti e il personale ata individuati per lo svolgimento delle attività sopra elencate produrranno dichiarazione delle ore effettivamente svolte per lo svolgimento dell'incarico sempre considerando che non potrà attribuirsi un compenso superiore a quello stabilito in contrattazione .



### **Art. 17 - Compensi per i Collaboratori del Dirigente**

1. I compensi per i collaboratori del Dirigente - previsti dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007, come integrato dal comma 83 della Legge 107/2015 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:
  - € 3465 per il primo collaboratore (con delega parziale alla firma di atti);;
  - € 3465 per il secondo collaboratore (con delega parziale alla firma di atti);
2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 4620 e rientra nei criteri di ripartizione di cui all'art. 10 lett. b) e c) del presente contratto integrativo.

### **Art. 18 - Compensi per le funzioni strumentali**

1. I compensi per le funzioni strumentali del personale docente - previsti dall'art. 33 del CCNL 29/11/2007 - vengono divisi equamente fra il personale individuato

### **Art. 19 - Compensi per gli incarichi specifici**

#### **INCARICHI AGGIUNTIVI PER IL PERSONALE ATA**

##### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:**

- N. 2 Sostituzione colleghi assenti dello stesso reparto;
- N. 2 Ricostruzione della carriera con sentenza e pratiche inquadramento posizioni economiche;
- N. 1 Gestione amministrazione trasparente (pubblicazione ecc.), supporto con la Dirigenza e il D.S.G.A.
- N. 1 Coordinatore aera protocollo con relativo sostituzione della collega assente incaricata al protocollo;
- N. 1 Supporto e collaboratore tecnico prove INVALSI;

##### **ASSISTENTI TECNICI**

- N. 2 Flessibilità di lavoro in più sedi;
- N. 1 Supporto tecnico eventi e organizzazione scolastiche;
- N. 1 Manutenzione straordinaria laboratori chimica e fisica.

##### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

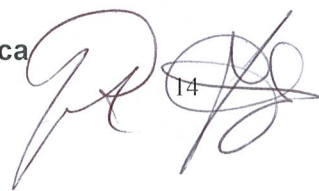
- N. 1 Manutenzione ordinaria attrezzature informatiche plesso E. Medi;
- N. 1 Manutenzione ordinaria e straordinaria sedi e plessi scolastici;
- N. 1 Cura del verde plesso E. Medi;
- N. 1 Cura del verde e spazi esterni plesso Liceo Classico;
- N. 1 Servizi esterni con la sede Liceo Classico;
- N. 1 Reperibilità per allarme per eventuali esigenze di servizio (apertura scuola oltre orario di servizio);
- N. 1 Responsabile e cura delle attrezzature palestra Liceo Scientifico;
- N. 1 Rapporti con l'utenza esterna e implementazione progetti PTOF plesso Liceo Scientifico;
- N. 1 Reperibilità allarme e disponibilità per eventuali esigenze di servizio (apertura scuola oltre orario di servizio);
- N. 1 Assistenza alunni H plesso Liceo delle scienze Umane;
- N. 5 Sostituzione colleghi assenti in orario di servizio – sede e plessi scolastici.

Fermo restando la misura di riferimento definita dal CCNL per la posizione economica (euro 700,00 euro - lordo dipendente- ovvero 928,90 euro -lordo stato).

Per il personale titolare di posizione economica, l'indennità correlata a detti incarichi è assorbita, in tutto o in parte, fino a concorrenza del valore della posizione economica in godimento.

Gli incarichi, ai sensi dell'art. 54, comma 5 del CCNL 18/01/2024, possono essere revocati con atto scritto e motivato.

### **Art. 20- Compensi per le attività complementari di educazione fisica**



Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIM.

Eventuali altre attività sportive potranno essere retribuite a carico del FIS.

#### Art 21- Compensi per tutor scolastici dei tirocinanti universitari

L'Istituzione scolastica, nell'ambito delle convenzioni stipulate con le Università per lo svolgimento delle attività di tirocinio curriculare e formativo presso l'istituzione scolastica, riconosce specifici compensi al personale che svolge attività di tutor scolastico dei tirocinanti.

Le eventuali risorse finanziarie erogate dall'Università all'Istituzione scolastica per lo svolgimento delle attività di tirocinio sono destinate secondo i seguenti criteri:

l'80% delle risorse complessivamente assegnate è destinato alla remunerazione del personale docente individuato come tutor dei tirocinanti, in relazione alle attività di:

accoglienza e orientamento dei tirocinanti;

affiancamento nelle attività didattiche;

supervisione e supporto durante il percorso di tirocinio;

collaborazione alla valutazione delle attività svolte.

Il restante 20% delle risorse è destinato alla copertura delle spese organizzative, amministrative e gestionali sostenute dall'istituzione scolastica per l'attuazione delle attività di tirocinio, comprese:

attività di segreteria;

gestione amministrativa delle convenzioni;

supporto organizzativo alle attività di tirocinio.

I compensi destinati ai tutor scolastici sono erogati nei limiti delle risorse effettivamente trasferite dall'Università e secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente e dal presente contratto integrativo.

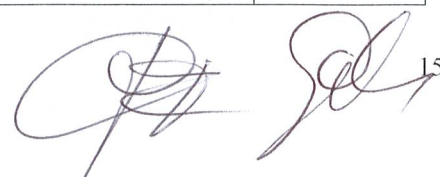
#### Art. 22- Compensi per Tutor scolastico e orientatore

L'assegnazione per il corrente anno scolastico, verrà suddivisa tra le figure già individuate in sede collegiale :

#### Quadro riepilogativo:

#### Personale docente

	ORE X NUMERO DOCENTI	COMPENSO	
		ORE FUNZIONALI LORDO DIPENDENTE	ORE AGGIUNTIVE LORDO DIPENDENTE
		€ 19,25	€ 38,50
REFERENTE DEL DIRIGENTE LICEO SCIENTIFICO	180	€ 3465.00	
REFERENTI LICEO CLASSICO	80 h x2	€ 3080.00	
REFERENTI LICEO SCIENZE UMANE	80 hx2	€ 3080,00	
REFERENTE SUCCURSALE LICEO SCIENTIFICO	40 h	€ 770,00	



SEGRETARIO COLLEGIO	10 h	€ 192,50
COORD. CLASSI 1 <sup>^</sup> /4 <sup>^</sup>	52 X 10 h	€ 10.010,00
COORD. CLASSI 5 <sup>^</sup>	14 X 15 h	€ 4.042,50
COORD. DIP.	17 X 8 h	€ 2.618,00
RESPONS. LABOR.	9 x 5 h	€ 866,25
REFERENTE PROGETTO LETTURA	10 h	€ 192,50
COMMISSIONE ORARIO	30 X 2 10x1	€ 1.155,00 € 192,50
COMMISSIONE VIAGGI	10 X 6	€ 1.155,00
COMMISSIONE FSL	L.C. 8H	€ 1.155,00
	L.S.U. 12H	
	L.S. 20 h.x2	
REFENTI TRASMISSIONE DATI FSL	20 h +20 h	€ 770,00
COMMISSIONE TECNICA PER L'INCLUSIONE Gosp	10 h X 3	€ 577,50
COMMISSIONE ORIENTAMENTO	10 h x8	€ 1.540,00
REFERENTE LEGALITA'/BULLISMO	10 h	€ 192,50
SPORTELLO ASCOLTO	40 h.	€ 1540,00
GESTIONE REGISTRO ELETTRONICO REFERENTE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	50 h.	€ 962,50
TUTORAGGIO NEO IMMESSI	5X8 h.	€ 770,00
ORGANIZZAZIONE PROVE INVALSI	3X 10 h.	€ 577,50

TPIS032001 - AA8DFF7 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002498 - 16/03/2026 - II.10 - E

N.I.V (RAV-PDM)	2 X 30 h.	€ 1.155,00
CURVATURA BIOMEDICA/ED.ALLA SALUTE	2 X 20 h.	€ 770,00
COMMISSIONE AI	5X10 h.	€ 962.50
<b>Totale</b>		<b>€ 41.791,75</b>
<b>PROGETTI</b>		
Olimpiadi di matematica	5h	96,25
Shoah :parola che racchiude l'indicibile di ieri e di oggi	30 h	577,50
Uniti per un mondo più sostenibile	10 h	192,50
Matematica verso l'esame di maturità	20 h	770,00
Il giornalino scolastico	54 h	1.039,50
La parola e il corpo- Voci di donna tra Novecento e Duemila: da Morante a Mazzantini	20 h	385,00
Educare alla verità- Sciascia e Camilleri	20 h	385,00
Cortometraggi in lingua araba	10 h	385,00
Italiano per comunicare: laboratorio di lingua italiana per stranieri	20 h	€770,00
Cronache dal Passato	20 h	€ 385,00
Notte Nazionale dei Licei	30 h	€ 577.50
Autori e autrici del secolo Novecento: una bussola per la I prova dell'Esame di Maturità	16 h	€ 616,00
Matematica per il futuro	14 h	€ 539,00

TPIS032001 - AA8DFF7 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002498 - 16/03/2026 - II.10 - E





L'I A alla scoperta della conoscenza e al servizio dell'uomo	16 h	616,00
Excursus da Roma ad oggi	16 h	616,00
Lab. Arabo	8 h	€ 308,00
Dalla realtà al diritto:::	10 h	€ 385,00
Impariamo giocando: introduzione alla lingua e alla civiltà del mondo classico	10 h	€ 385,00
Parole che costruiscono	10 h	€ 385,00
Lab. Lingue	12 h	462,00
Orientiamoci	12 h	462,00
Obiettivo donna	20	385,00
"Licei in canto"	30	€ 1.155,00
	413 h.	€ 11.877,25

**PROGRAMMATO € 54.851,66 RESIDUO € 1.182,56**

### Personale ATA

Tipologia di personale	unità impegnate	n. ore per dipendente	n. ore complessive	importo orario	totale lordo dipendente
<b>Attività aggiuntive Assistenti Amm.vi € 15,95</b>					
- Ore eccedenti svolte oltre l'orario di lavoro per maggiore carico di lavoro in particolari periodi dell'anno			220		€ 3.509,00
- Intensificazione per maggiore carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti - Incarichi conferiti per maggiore impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro, volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa/didattica			200		€ 3.190,00
<b>TOTALE</b>					<b>€ 6.699,00</b>
<b><u>Attività aggiuntive Assistenti Tecnici € 15,95</u></b>					



- Ore eccedenti svolte oltre l'orario di lavoro per maggiore carico di lavoro in particolari periodi dell'anno		75	€ 1.196,25
Incarichi conferiti per maggiore impegno volti al miglioramento della funzionalità organizzativa/didattica		100	€ 1.595,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 2.791,25</b>
<b><u>Attività aggiuntive Coll. Scolastici</u></b> <b>€ 13,75</b>			
-Lavoro straordinario connesso al funzionamento della scuola e		362	€ 4.977,50
- Incarichi conferiti per maggiore impegno volti al miglioramento della funzionalità organizzativa/didattica e sostituzione colleghi assenti per brevi periodi		480	€ 6.600,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 11.577,50</b>
<b>TOTALE SPESA PREVISTA AL LORDO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI A CARICO DEL DIPENDENTE</b>			<b>€ 21.067,75</b>

Accantonamento Fondo di riserva ATA	<b>€ 2.440,06</b>
-------------------------------------	-------------------

### TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

#### Art. 23 - Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

- Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.
- In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.

RSU	OO.SS. firmatarie del CCNL
BALISTRERI CATERINA CLOTILDE	UIL SCUOLA RUA <i>Caterina Clotilde Balistreri</i>
SIGNORELLO ROSALINDA	GILDA UNAMS <i>Rosalinda Signorello</i>
TAMBURELLO GIUSEPPE	UIL SCUOLA RUA <i>Giuseppe Tamburello</i>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE  
GIULIA FLAVIO

*Giulia Flavio* 19