

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Istituto Comprensivo Statale<br/>"UDITORE – SETTI CARRARO"</b><br>Via Tiepolo, 4 - 90145 - PALERMO TEL. 091/205442<br>paic8aq003@istruzione.it - <a href="mailto:paic8aq003@pec.istruzione.it">paic8aq003@pec.istruzione.it</a> /<br>Sito web: <a href="http://icsuditoresetticarraro.it/">http://icsuditoresetticarraro.it/</a> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

## IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2025/2026

Il giorno 03 del mese di Marzo dell'anno 2026 alle ore 14.15 presso l'Ufficio di Presidenza sito nel plesso Setti Carraro dell'Istituto Comprensivo "Uditore-Setti Carraro" le parti di seguito riportate sottoscrivono la presente Ipotesi di Accordo ai sensi del comma 3 Bis dell'art. 40 del Dlgs 165/2001 come modificato dall'art. 54 del Dlgs 150/2009. La presente ipotesi, corredata delle relazioni tecnico-finanziaria e illustrativa di cui agli art. 40, comma 3-sexies e 40-bis comma 4 del predetto Dlgs 165 come modificati, rispettivamente dagli art. 54 e 55 del Dlgs 150/2009, sarà inviata al Collegio dei Revisori dei Conti per il controllo di cui al comma 1 del sopra richiamato art. 40-bis.

### PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa CARMINIA CASSARINO

### PARTE SINDACALE - RSU:

CANNIZZARO ALESSANDRA  
DRAGOTTA GIUSEPPA  
GIOIA GIANFRANCO

### SINDACATI TERRITORIALI COMPARTO SCUOLA

|                            |                                                                                           |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| CISL FSUR                  |                                                                                           |
| FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA | TAS OCCELLO PIETRO<br>Dalle ore 11.30 alle ore 14.07 dirigente sindacale D'ALEO FRANCESCO |
| SNALS CONFAL               |                                                                                           |
| FEDERAZIONE GILDA UNAMS    |                                                                                           |
| ANIEF                      | TAS CASTRONOVO CLAUDIA                                                                    |

## TRA LE PARTI SOPRA INDICATE VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE

### ❖ PARTE PRIMA : ASPETTI GENERALI

#### Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA, con contratto a tempo determinato o indeterminato, effettivamente in servizio nell'Istituto Comprensivo. Esso è

finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente e ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente contratto ha durata triennale e dispiega i suoi effetti per l' a.s. **2025/2026** e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.11 comma 4 lettera c) del CCNL IR 2022/24, in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione e dell'approvazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Il contratto, per le parti applicabili, rimane, comunque, in vigore anche in data successiva alla scadenza, sino alla sottoscrizione del successivo contratto d'istituto.
3. Il presente contratto può essere modificato:
  - per effetto di accordo fra le parti, con le medesime procedure adottate per la sua sottoscrizione primaria;
  - per effetto di integrazioni dovute a norme imperative, in tal caso la modifica è introdotta per forza di legge;
4. Per quanto non espressamente regolamentato nel presente contratto si fa rinvio ai CCNL 2006/2009 , 2016/2018, al CCNL 2019/2021 per le parti vigenti, al CCNL IR 2022/2024 ed alle norme vigenti.
5. Ottenuto il parere favorevole dei Revisori dei Conti, il Dirigente scolastico attuerà l'intesa contrattuale senza ulteriore riunione per la firma congiunta, ritenendo valida la prima sottoscrizione.
6. Entro i successivi cinque giorni il DS provvederà all'affissione di copia integrale del presente Contratto nelle bacheche sindacali dell'istituto e all'inoltro all'ARAN e al CNEL.

## **Art. 2 - Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e l'applicazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 15 giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **Art. 3 – Finalizzazione del contratto**

Ai sensi dell'art. 4 del CCNL 2019/21, il presente contratto integrativo d'istituto è espressamente finalizzato a realizzare quanto di seguito specificato.

### **Finalità Generali:**

migliorare le condizioni del lavoro ed insieme l'efficienza, la efficacia e la qualità dei servizi dell'Istituto;  
promuovere la crescita professionale, la valorizzazione e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa;

## ❖ PARTE SECONDA: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI A LIVELLO D'ISTITUTO

### CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4 - Sistema e carattere delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2022/24, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

#### - Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali a norma dell'art.11 del CCNL 2022/24 si realizza nelle seguenti attività:

- a. Partecipazione, articolata in informazione, confronto, organismi paritetici di informazione;
  - b. Contrattazione integrativa (art.11, comma 4, lettera c);
  - c. Confronto (art.11, comma 9, lettera b);
  - d. Informazione (art.11, comma 10, lettera b).
2. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU. L'indizione di ogni riunione, prodotta dal DS in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro e l'orario di inizio e fine.
  3. Il Dirigente Scolastico provvede a invitare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2022/24 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
  4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
  5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, la delegazione di parte pubblica può avvalersi dell'assistenza di personale del proprio ufficio per lo svolgimento del proprio compito.

#### Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

##### **Accreditamento**

*I soggetti titolari di rappresentatività sindacale ai fini delle Relazioni Sindacali d'istituto sono:*

- i membri della RSU;
- i lavoratori interni accreditati con nota scritta da parte delle segreterie delle OO.SS.;
- rappresentanti esterni delle OO.SS.

1. Secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa è soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

#### **Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001.
3. Relativamente a risorse pervenute a qualsiasi titolo nella disponibilità dell'Istituto (progetti assistiti, convenzioni, accordi con enti o privati, ...) che siano parzialmente o totalmente impiegate per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio, si prospetta informazione confronto ed eventualmente apposita sequenza contrattuale da stabilirsi in tempi congrui per l'avvio delle attività collegate alle risorse in questione.
4. Non sono oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole in contrasto con le norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli artt. 1339 e 1419, secondo capoverso, del Codice Civile.
5. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni dell'art.11 del CCNL 2022/24, indicate accanto ad ogni voce:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 11, c. 4, lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 11, c. 4, lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi di formazione scuola lavoro e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 11, c. 4, lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 11, c. 4, lett. c4);

- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 11, c. 4, lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 11, c. 4, lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 11, c. 4, lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 11, c. 4, lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 11, c. 4, lett. c9);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 11, c. 4, lett. c10);
- i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto e i casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile o da remoto (art. 11, c. 4, lett. c11)

Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito *dell'Istituzione* scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale che sono da ritenersi parti integranti del presente contratto.

#### **Art. 7 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 comma 1 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2022-2024 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, in accordo con le previsioni del CCNL 2022-2024, indicate accanto ad ogni voce:
  - a. la proposta di formazione delle classi e degli organici ;
  - b. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
  - c. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando, per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti escludendo debitamente la possibilità di associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. L'Amministrazione fornisce preventivamente l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi in forma scritta, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

## **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del Comparto Istruzione e ricerca 2022-2024 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto IR 2022-2024 indicate accanto ad ogni voce:
  - a- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 11, c. 9, lett. b1);
  - b- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 11, c. 9, lett. b2);
  - c- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 11, c. 9, lett. b3);
  - d- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 11, c. 9, lett. b4);
  - e- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto (art. 11, c. 9, lett. b5);
  - f- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 11, c. 9, lett. b6).
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2022/24. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 9 - Agibilità sindacale, bacheca sindacale e documentazione**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale in ciascun plesso nell'atrio e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale; in generale i documenti affissi nelle bacheche sindacali devono sempre risultare conformi con la vigente normativa sulla stampa e recare le indicazioni che permettono di identificarne la fonte; l'affissione, la sostituzione e l'eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU, ciò ai fini della assunzione della responsabilità legale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. Alla RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale, senza che si generi interferenza con l'attività lavorativa.
5. I membri della RSU e i rappresentanti interni delle OO.SS., per lo sviluppo delle RS d'istituto, nei limiti delle risorse disponibili e dei regolamenti interni, senza che questo interferisca con le attività scolastiche, possono disporre di locali e dei sistemi tecnologici dell'istituto.
6. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale apposito locale, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione e il controllo.
7. È garantito l'uso dei locali scolastici per assemblee del personale della scuola, previo accordo con la Dirigenza.

### **Art. 10 - Trasparenza amministrativa – informazione**

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione.

La RSU è responsabile dell'eventuale diffusione dei dati per aggregati e nel rispetto della tutela della riservatezza.

### **Art. 11– Permessi sindacali**

1. I membri della RSU, il personale interno che ricopra la carica di dirigente sindacale o i loro delegati possono fruire dei permessi sindacali entro i limiti complessivi ed individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La richiesta di fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente per iscritto, di norma con preavviso di almeno due giorni, al DS dalle Segreterie Provinciali o Regionali delle OO.SS. riconosciute o direttamente dai membri della RSU; i partecipanti non sono tenuti ad assolvere ad alcun ulteriore obbligo inerente all'assenza dal servizio. Il monte ore dei permessi sarà calcolato ai sensi del decreto per la riduzione dei distacchi e dei permessi, di cui all'articolo 46 bis del decreto legge 112/2008, convertito nella legge 133/2008.

3. Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. comunicano, di norma entro il 31 ottobre di ogni anno, l'elenco nominativo delle unità di personale che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti.

4. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

5. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

## **Art. 12 – Sciopero e contingente minimo (L.146/1990, mod. L 83/2000)**

1. In ottemperanza all'art. 3, c. 4 dell'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* 02/12/2020, il Dirigente Scolastico in occasione di ogni sciopero, comunicato a norma, 10 gg. prima, dall'Ufficio competente:

- invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero, o di non aderirvi, o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. *La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6. A tal fine, il Dirigente Scolastico riporta nella motivazione della comunicazione il testo integrale del presente comma;*
- decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico con i suoi collaboratori valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà a tutto il personale e alle famiglie le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o l'eventuale sospensione del servizio, attraverso avviso pubblico utilizzando i canali consolidati per la comunicazione scuola-famiglia (*bacheche Argo, sito web ...*);
- il personale, docente e non docente, che non ha comunicato l'eventuale adesione o non adesione allo sciopero e non aderisce, poi, allo stesso, presterà il suo servizio secondo le indicazioni della dirigenza.

2. Ai sensi dell'art. 11 commi 5 e 6 del vigente CCNL i contingenti minimi di personale in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica. Per quanto sopra, vista la L. n. 146/1990, ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo nazionale del 2 Dicembre 2020, sulla scorta di quanto nel *Protocollo d'intesa relativo ai contingenti di personale da prevedere in caso di sciopero per garantire i servizi pubblici essenziali e le prestazioni indispensabili*, sottoscritto dalle parti per questa Istituzione Scolastica e agli atti con prot. n. 1422 del 22.02.2021, si stabilisce quanto nelle tabelle di seguito

**Tabella a) prestazioni indispensabili** per la garanzia della continuità dei servizi essenziali, in caso di sciopero, in questo Istituto Comprensivo Statale.

| Servizi Pubblici Essenziali nell'I.C.S.                                                                                                                                                                                                                                                                               | Prestazioni Indispensabili                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Istruzione Scolastica, in particolare per gli aspetti contemplati dall'art. 1, comma 2, lett. d) della L. n. 146/1990.</i>                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Le attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità.</li> <li>La vigilanza sugli alunni all'interno dell'I.C.S.</li> </ul> |
| <i>Igiene, Sanità e Attività assistenziali a tutela dell'integrità fisica delle persone art. 1, comma 2, lett. a) della L. n. 146/1990</i>                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Attività relative alla produzione e alla distribuzione di energia e beni di prima necessità nonché gestione e manutenzione dei relativi impianti; sicurezza e salvaguardia degli edifici, delle strutture e degli impianti connessi con il servizio scolastico. <i>art. 1, comma 2, lett. a) della L. n. 146/1990</i> | - L'attività di sorveglianza dell'accesso a scuola e servizio di portineria e centralino.                                                                                                                                                             |
| Erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostentamento <i>art. 1, comma 2, lett. c) della L. n. 146/1990</i>                                                                                                                                                                                              | - adempimenti necessari per assicurare la realizzazione correlati alle procedure pensionistiche                                                                                                                                                       |

**Tabella b) il contingente minimo di personale da utilizzare in caso di sciopero**, per garantire le prestazioni indispensabili di cui alla *Tabella a)*

| Prestazioni Indispensabili                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Figure professionali e numero minimo di unità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità.                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>DOCENTI: <b>tutti</b> i docenti del Consiglio di classe / Team dei docenti della classe coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità, <i>tenuto conto di quanto previsto dall'art. 10, comma 6, lettere d) ed e).</i></li> <li>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: n. 1.</li> <li>COLLABORATORI SCOLASTICI: N.1</li> </ul> |
| Vigilanza sugli alunni all'interno dell'I.C.S.                                                                                                                                                                                                                                                                                        | - COLLABORATORI SCOLASTICI: n.1 per ogni plesso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| - L'attività di sorveglianza dell'accesso a scuola e servizio di portineria e centralino                                                                                                                                                                                                                                              | - COLLABORATORI SCOLASTICI: n.1 per ogni plesso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| - adempimenti necessari per le erogazioni assegni e di indennità con funzione di sostentamento e per le procedure pensionistiche per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti | <ul style="list-style-type: none"> <li>DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI <i>ovvero secondo turnazione</i></li> <li>ASSISTENTE AMMINISTRATIVO: n.1.</li> <li>COLLABORATORI SCOLASTICI: n. 1</li> </ul>                                                                                                                                                                   |

**Tabella c) i criteri di individuazione del personale necessario per garantire le prestazioni indispensabili**

Tenuto conto di quanto all'art. 3, comma 2, dell' *l'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca del 2 Dicembre 2020* che prescrive di privilegiare, tra i criteri di individuazione, la *volontarietà* e in subordine, la *rotazione* e a *utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori*, si stabiliscono i seguenti criteri di individuazione del personale necessario per garantire le prestazioni indispensabili:

- disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- rotazione in ordine alfabetico, per categorie, in caso di adesione da parte di tutto il personale e di indisponibilità volontaria.

Sono esclusi dall'individuazione del personale ATA i lavoratori che fruiscono di tutele sanitarie che impediscono lo svolgimento della mansione specifica per la garanzia del servizio previsto.

3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente non potrà essere impedita l'adesione allo sciopero.
4. Nel caso in cui non si abbiano indicazioni preventive certe relative alla quota di personale che aderisce allo sciopero, il servizio del personale che non partecipa allo sciopero può essere riorganizzato in modo da assicurare la vigilanza sugli alunni eventualmente presenti, anche prescindendo dall'orario giornaliero, dal profilo di appartenenza e per la scuola dell'infanzia e primaria, dal plesso di assegnazione.
5. Ai fini di quanto indicato al precedente comma 4 il DS o, in caso di partecipazione di questi allo sciopero, il docente cui compete di sostituirlo, può convocare il personale non scioperante in orari e nei plessi/sedi da lui stabiliti per assegnarli ai compiti di cui al successivo comma 7.
6. Il personale non scioperante, salvo quanto previsto nei commi 4 e 5, di norma presta servizio nei plessi/sedi di assegnazione; nel caso in cui, a causa dello sciopero, il plesso/sede di assegnazione risulti chiuso, il personale presta servizio nella sede centrale o in altri plessi/sedi funzionanti.
7. Il personale docente non scioperante assegnato a classi o alunni svolge esclusivamente compiti di vigilanza sugli alunni; in assenza degli alunni il predetto personale svolge compiti individuali connessi con la funzione docente.
8. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2 vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

### **Art. 13 - Assemblee sindacali in orario di lavoro**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
  2. In conformità con quanto previsto dall'art. 31 del CCNL, la durata massima di ciascuna assemblea in orario di servizio riservata al personale dell'istituto è fissata in due ore. Le assemblee, sia in orario di servizio che al di fuori di esso, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. sia dai membri della RSU della scuola.
  3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
  4. La richiesta di assemblea deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento e deve contenere l'ordine del giorno, data e orari di inizio e fine, l'eventuale presenza di rappresentanti sindacali esterni.
  5. Il DS a sua volta informa:
    - a) gli altri soggetti sindacali accreditati presenti nell'istituto i quali, entro quarantotto ore, possono associarsi all'iniziativa quali soggetti co-promotori;
    - b) una volta completato il quadro dei soggetti promotori, tutto il personale mediante:
      - affissione nelle bacheche sindacali;
      - comunicazione interna per il personale dell'istituto;
- nell'ambito della predetta comunicazione è contenuta, con indicazioni di dettaglio, la richiesta di dichiarazione preventiva, individuale di partecipazione. L'adesione va espressa tramite la piattaforma Argo Personale web dal personale amministrativo ; tramite comunicazione scritta da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici nei plessi ai collaboratori di staff e da questi via mail in segreteria con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. L'adesione è irrevocabile. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la vigilanza degli ingressi alla scuola e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. (Cfr. al riguardo Art 31 c. 9 ccnl 2021: Il dirigente scolastico: a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio; b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale).
7. Sulla base della partecipazione il DS può disporre, per il tempo strettamente necessario, la sospensione parziale o totale delle attività scolastiche. Il personale delle sedi o classi interessate dalla sospensione che non partecipa all'assemblea è tenuto a prestare servizio in altre classi o sedi dell'istituto o, nell'impossibilità, a restare a disposizione in sedi funzionanti dell'istituto.
8. In via eccezionale, e per il numero di personale strettamente necessario, anche in aggiunta a quelli previsti da altre norme o livelli contrattuali, dovranno essere garantiti i seguenti servizi minimi:
- docenti, individuati dal DS, accompagnatori in viaggi d'istruzione o visite guidate o altre attività d'integrazione formativa già programmate e non differibili, la cui mancata effettuazione comporti l'addebito di penali o costi ingiusti a carico della scuola o dell'utenza; personale amministrativo, individuato dal DSGA, in coincidenza di rilevanti e indifferibili scadenze istituzionali per le quali il mancato funzionamento degli uffici di segreteria può determinare pregiudizio per i diritti del personale e dell'utenza;
  - vigilanza sugli alunni minori i quali, malgrado gli avvisi del DS, risultino presenti nei plessi/sedi interessati;
  - limitatamente alle assemblee riguardanti il solo personale ATA, i collaboratori scolastici, individuati dal DSGA, strettamente necessari ad assicurare i compiti di vigilanza.
9. L'individuazione (ai sensi dell'art.11, comma 4, lettera c10) delle unità di personale da impegnare nei servizi minimi di cui ai punti precedenti viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:
- disponibilità personale;
  - rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 14 – Referendum – consultazione**

- Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
  - Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.
- In generale, nella prossimità di scadenze contrattuali interne o esterne o di altre scadenze di interesse sindacale i soggetti accreditati possono procedere, anche mediante proposte referendarie, sportelli, raccolta di pareri in urne disposte nei locali scolastici ecc., alla consultazione del personale d'istituto; fermo restando che le attività di consultazione dovranno essere svolte in modo da non interferire con le attività scolastiche, didattiche e/o amministrative.*

#### **Art. 15 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione) – CCNL 2022/2024 Art. 11, c.4 l.c8**

1. Al fine di favorire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa, familiare e personale, le comunicazioni effettuate via mail dall'istituzione scolastica (avvisi, circolari...) sono inoltrate di norma al personale tramite la posta elettronica di servizio (*casella mail istituzionale del destinatario o altro indirizzo di posta elettronica comunicata all'amministrazione e autorizzata all'uso dal personale stesso o attraverso altre piattaforme*) il Lunedì Martedì Giovedì Venerdì - ore 7,30 – 16,00, il Mercoledì ore 7,30- 17,00.
2. Analogamente le comunicazioni inviate dal personale all'I.C. saranno recepite formalmente dall'amministrazione secondo gli orari di funzionamento degli uffici (di norma ore 7.30 – 14.42 dal Lunedì al Venerdì; il mercoledì dalle ore 7.30 alle ore 17).
3. Per quanto al precedente punto, le comunicazioni inviate dal personale nei giorni di chiusura dell'I.C. (compresi i fine settimana) sono acquisite dall'amministrazione, nel giorno lavorativo successivo alla chiusura.
4. 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.

Le comunicazioni di servizio sono pubblicate sul Sito WEB istituzionale dell'IC e/o sul Registro elettronico ARGO sezione bacheca.

## **PARTE TERZA – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

### **CAPO I – UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

#### **Art. 16 – Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime personale docente**

1. I Docenti possono dare disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale. Gli insegnanti, durante le ore a disposizione, devono rendersi reperibili nel plesso, in sala insegnanti durante tutta l'ora prevista, verificando presso l'ufficio di Vicepresidenza o i Collaboratori/responsabili dei plessi l'eventuale utilizzo.
2. L'Istituto provvede alla sostituzione dei docenti assenti, per assenze brevi e saltuarie ed in attesa della nomina del supplente (qualora possibile) come segue:
  - a. Docenti temporaneamente senza classe/ docenti con ore disponibili a completamento dell'orario di cattedra/docenti di potenziamento;
  - b. docenti che devono recuperare le ore di permesso breve già fruite
  - c. Docenti in compresenza
  - d. docenti dello stesso corso/classe
  - e. Docenti della stessa disciplina del docente assente anche di altro corso /classe

- f. Docenti di qualsiasi disciplina anche di corsi diversi
- g. Docenti retribuiti con ore eccedenti, disciplinate dalle vigenti norme contrattuali nazionali, che abbiano espresso disponibilità ad effettuare supplenze
- h. Docenti di sostegno i cui alunni siano assenti al momento della richiesta della sostituzione

Per la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria si può fare ricorso a docenti titolari nel grado superiore (art.1 c. 85 L.107/2015)

- 3. La sostituzione degli assenti effettuata da docenti che abbiano dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti di docenza sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
  - a. Docenti della stessa classe;
  - b. Docenti della stessa disciplina in orario;
  - c. Altri docenti.
- 4. Le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti sono attribuite a seguito di accertamento della disponibilità finanziaria annualmente erogata e sono autorizzate per iscritto dal Dirigente scolastico.
- 5. Nell'attribuzione delle ore eccedenti, il Dirigente scolastico o i suoi collaboratori:
  - a. Verificano che esistano le condizioni finanziarie per la loro retribuzione;
  - b. Verificano che non vi siano a disposizione altre risorse (tra quelle elencate al comma 2) e solo allora procederanno ad attribuire l'ora eccedente al docente che ha manifestato la disponibilità ad effettuarla.
- 6. Il Dirigente scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole che a ciò si siano dichiarati disponibili, secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 2006/09. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### **Art. 17 – Permessi brevi, retribuiti, non retribuiti, ferie**

- 1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, possono essere richiesti permessi brevi non inferiori a un'ora giornaliera e non superiori a 2 ore per un massimo di 18 ore l'anno, con domanda scritta presentata attraverso la sezione dedicata del Registro Elettronico almeno 1 giorno prima. Per particolari motivazioni, aventi carattere di urgenza o pressante rilevanza, i permessi brevi saranno concessi in tempi inferiori compatibilmente con le necessità organizzative del servizio.  
La fruizione del permesso è subordinata all'accoglimento della domanda da parte del Dirigente. Entro i due mesi successivi il docente è tenuto a recuperare le ore con supplenze brevi assegnate dai Collaboratori del Dirigente o interventi didattici da concordare. In caso di indisponibilità, l'Amministrazione provvederà alla trattenuta oraria.
- 2. Per le ulteriori norme sui permessi si fa riferimento al CCNL.

#### **Art. 18 – Fruizione permessi per formazione/aggiornamento**

Per la fruizione dei permessi si fa riferimento a quanto emerso nel confronto con le parti.

Ai sensi dell'art.36 c.7 e dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021, alle attività di formazione, programmate annualmente con il Piano annuale di formazione dei docenti deliberato dal Collegio con il PTOF e fruite da ciascun docente, eccedenti le 80 ore effettivamente prestate per attività aggiuntive funzionali, si riconosce per le ulteriori ore di formazione attestate un compenso di ore 1 da 81 a 85, di ore 2 da 86 a 95, di ore 3 oltre le 96 ore fino alla concorrenza dello stanziamento disponibile, con eventuale riduzione in misura proporzionale nei limiti della capienza complessiva del budget. Per la formazione che ecceda le 80 h. è stanziata dal MOF la somma di euro 1.103,13.

## **CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

### **Art. 19 – Incontro di inizio d'anno con il personale ATA**

1. Il DSGA, all'inizio di ciascun anno scolastico, convoca una riunione del personale ATA per acquisire elementi di conoscenza e di orientamento utili ai fini della programmazione e organizzazione dei servizi scolastici. All'incontro può partecipare il Dirigente Scolastico. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a seguito della riunione, ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 formula al Dirigente Scolastico una proposta del piano delle attività riguardanti l'organizzazione dei servizi del personale ATA.
2. Il Dirigente Scolastico accerta il rispetto dei presupposti tecnico-giuridico-organizzativi, verifica la congruenza sia rispetto alle direttive generali preventivamente fornite dal DS sia rispetto a quanto previsto nel P.T.O.F. e adotta con proprio atto amministrativo le modalità di organizzazione del lavoro per l'anno scolastico, affidandone la puntuale applicazione al DSGA.
3. Il Piano delle attività del Personale ATA viene pubblicizzato a mezzo affissione all'albo informatico della scuola e attraverso la notifica a mezzo provvedimento scritto "ad personam" indirizzato al personale ATA interessato con specifici atti pubblici.

### **Art. 20 – Compiti degli assistenti amministrativi**

1. Il Personale amministrativo avrà cura di organizzare il proprio lavoro giornaliero tenendo conto dell'orario di apertura al pubblico e svolgendo le attività che richiedono maggiore concentrazione e impegno al di fuori dell'orario di apertura al pubblico. Il Personale amministrativo avrà cura di assentarsi dagli uffici per la breve pausa caffè o per altre necessità senza lasciare mai gli uffici scoperti e dovrà esporre, in modo ben visibile e leggibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di servizio.

2. In deroga all'orario di apertura al pubblico potranno essere ricevuti in segreteria esclusivamente i Docenti Collaboratori del Dirigente, le Funzioni strumentali, le Figure significative e i responsabili delle strutture nell'espletamento delle loro funzioni e coloro che abbiano eventualmente preso un appuntamento telefonico. Il personale Amministrativo avrà cura di rispettare e far rispettare l'orario di apertura al pubblico.
3. L'accesso nell'area di lavoro è consentito, oltre che al personale specificatamente addetto, al Dirigente Scolastico, al DSGA e ai docenti collaboratori e Funzioni strumentali, in ottemperanza alla normativa sulla privacy.
4. Nello svolgimento del proprio lavoro ogni Assistente amministrativo dovrà garantire il rispetto dello spazio fisico e acustico che condivide con i colleghi presenti e impegnati in altre attività lavorative invitando il pubblico al medesimo rispetto.
5. I rapporti con l'utenza, sia telefonici sia di sportello, dovranno essere sempre cortesi ed educati e le risposte il più possibile chiare ed esaurienti ma, al tempo stesso, concise. Ogni risposta negativa dovrà essere accuratamente motivata ed esposta con la cortesia necessaria ai richiedenti. Il personale, in caso di risposta telefonica, avrà cura di qualificarsi indicando l'ufficio di appartenenza e il proprio cognome. Il linguaggio dovrà essere consono alla funzione svolta.
6. L'assistente amministrativo non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro e deve utilizzare i telefoni della scuola esclusivamente per motivi di servizio.
7. Gli incarichi assegnati agli assistenti amministrativi, nell'ambito delle direttive impartite dalla DSGA e dal DS, sono gestiti dal personale con autonomia e responsabilità operativa. In caso di più assistenti assegnati al medesimo ufficio/settore, questi opereranno in modo da facilitare uno scambio reciproco d'informazioni, che renda possibile un'immediata sostituzione dell'interessato in caso di assenza/impedimento. Infatti, al fine di rendere efficace il funzionamento dei servizi, gli assistenti dello stesso ufficio, pur essendo incaricati allo svolgimento di specifiche attività, sono tenuti a collaborare.
8. Data la complessità delle funzioni amministrative, l'incarico con le relative mansioni dell'area assegnata non sono da considerarsi esaustivi, ma indicativi dell'area di appartenenza. La ripartizione dei compiti non esclude l'opportuna e necessaria collaborazione tra le varie unità di personale nei periodi d'intensa attività lavorativa e per il rispetto delle scadenze. Le incombenze giornaliere non assegnate o assegnate al personale che si assenta saranno smistate dalla DSGA tenendo conto della persona più libera al momento, in modo da garantire la funzionalità dell'ufficio.
9. L'emanazione di circolari e avvisi della scuola comporta per tutto il personale l'obbligo di prenderne visione. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, o inseriti nel sito web area Personale e nella bacheca del Registro Elettronico s'intendono regolarmente notificati.
10. Della presenza in servizio fa fede la registrazione dell'ora d'entrata e d'uscita rilevata da terminale mediante sistema di controllo automatizzato. Non è consentito allontanarsi dal luogo di lavoro senza valido motivo e senza l'espressa autorizzazione del DS e/o del DSGA.

### **Art. 21– Compito dell'assistente tecnico assegnato**

1. L'assistente tecnico collabora attivamente con il personale amministrativo e con i docenti alla buona realizzazione dell'attività programmata, risponde con cortesia e con puntualità alle richieste dei docenti, utilizzando un linguaggio e un contegno consono al luogo di lavoro in cui operano e alle mansioni.
2. L'assistente tecnico non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro e deve utilizzare i telefoni della scuola esclusivamente per motivi di servizio.
3. L'assistente tecnico cura i rapporti con l'utenza – studenti, insegnanti, personale ATA, nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e di buona conservazione dei locali, degli arredi e del materiale affidatogli, e svolge le sue mansioni, con precisione, puntualità, celerità e cortesia.
4. Della presenza in servizio fa fede la registrazione dell'ora d'entrata e d'uscita rilevata da terminale mediante sistema di controllo automatizzato.. Non è consentito allontanarsi dal luogo di lavoro senza valido motivo e senza l'espressa autorizzazione del DS e/o del DSGA.

### **Art. 22 – Compiti dei collaboratori scolastici**

1. I Collaboratori scolastici hanno il compito di supportare attivamente i docenti nel ruolo educativo e didattico, di rispondere con cortesia e con puntualità alle richieste dei docenti, degli studenti e dei genitori mantenendo un linguaggio e un contegno consono al luogo di lavoro in cui operano e alle mansioni svolte.
2. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate, come previsto dal Piano di Lavoro programmato dal DSGA, ma, in caso di assenza di colleghi, devono intervenire anche nelle zone non di stretta pertinenza e collaborare alla pulizia sostituendo gli assenti.
3. L'emanazione di circolari e avvisi della scuola comporta per tutto il personale l'obbligo di prenderne visione. Si terranno aggiornati circa l'effettuazione dei necessari servizi, seguendo le precise disposizioni in materia dal DSGA o dal Dirigente Scolastico.
4. Della presenza in servizio fa fede la registrazione dell'ora d'entrata e d'uscita rilevata da terminale mediante sistema di controllo automatizzato.. Non è consentito allontanarsi dal luogo di lavoro senza valido motivo e senza l'espressa autorizzazione del DS e/o del DSGA.
5. In ogni turno di lavoro devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità e segnalare le disfunzioni all'Ufficio preposto per i provvedimenti del caso. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle misure di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo e di segnalare ogni eventuale disfunzione all'Ufficio preposto per gli opportuni provvedimenti. Devono sempre verificare che le scale di emergenza siano libere, avvisando eventualmente il DS o i suoi collaboratori di situazioni problematiche.

6. I collaboratori scolastici devono invitare tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate a rimanere in Istituto, a uscire dalla Scuola e segnalano la loro presenza al centralino che avvertirà immediatamente il Dirigente o i Collaboratori del Dirigente Scolastico.
7. Ove accertino situazioni di disorganizzazione o di pericolo, i collaboratori scolastici devono prontamente comunicarlo al DS o ai Collaboratori del Dirigente Scolastico. Segnalano sempre per iscritto l'eventuale rottura di suppellettili, sedie, banchi o armadi; segnalano per iscritto la necessità di interventi di manutenzione alle strutture e agli impianti.
8. I Collaboratori scolastici annotano su apposito registro la richiesta di permesso di uscita anticipata firmata dal genitore dell'allievo minorenne e autorizzato dai Collaboratori del Dirigente, avvisano l'insegnante dell'ora della classe ( accompagnano l'allievo nella scuola secondaria di 1° grado) e si accertano che l'allievo sia accolto all'uscita dal genitore o da persone delegate (verificare l'esistenza della delega in segreteria didattica).
9. In caso di sciopero i Collaboratori Scolastici in servizio avvisano il Dirigente Scolastico o i suoi Collaboratori dell'eventuale presenza di classi scoperte. Ricevono le eventuali comunicazioni di riorganizzazione dell'orario e/o d'ingresso posticipato/uscita anticipata delle classi e le consegnano in classe, facendole firmare dal docente in classe che dovrà segnare la comunicazione sul registro di classe .
10. In caso di malessere di un alunno avvisano tempestivamente il DS o il suo sostituto; collaborano con il docente di classe per il soccorso all'alunno e seguono le procedure indicate nel Piano di Primo soccorso. Qualora l'alunno sia prelevato da un genitore fanno firmare al genitore il permesso di uscita anticipata, in ottemperanza alle norme previste dal Regolamento d'Istituto.
11. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie:
  - a. che tutte le luci siano spente;
  - b. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
  - c. che siano chiuse le porte e le finestre delle aule e della scuola;
  - d. che attrezzature e strumentazioni siano al proprio posto e in perfetto ordine;
  - e. i collaboratori scolastici controlleranno che siano chiuse a chiave tutte le porte degli uffici e tutte le porte esterne della scuola;
  - f. il custode e i collaboratori devono verificare che siano chiusi i cancelli della scuola.
12. Non possono essere utilizzati i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro e non si possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali. Le telefonate effettuate per motivi di ufficio, vanno annotate sull'apposito Registro fonogrammi, indicando il numero composto, il destinatario, il nome della persona che effettua la telefonata e l'oggetto della telefonata.

13. I collaboratori scolastici devono sempre utilizzare i Dispositivi di Protezione individuali loro forniti nello svolgimento dei vari compiti, in base alle indicazioni impartite. Questi sono i Dispositivi di Protezione Individuale che vengono riconosciuti come necessari per la riduzione del rischio residuo nelle mansioni indicate e dovranno essere usati obbligatoriamente:

- a. Esecuzione di fotocopie, distruzione di documenti: Non viene percepita l'esigenza di DPI specifici per queste lavorazioni. Vanno utilizzati guanti monouso e camice per le operazioni di sostituzione toner.
- b. Pulizia e lavaggio di pavimenti, arredi, vetrate, scale.  
Sono individuati i seguenti DPI necessari per le relative mansioni:
  - Scarpe con suola antiscivolo
  - Guanti di protezione
  - Camice protettivo
  - Mascherina antipolvere (se necessario)
  - Mascherina per occhi (se necessario)
- c. Spostamento di arredi, banchi, sedie.  
Sono individuati i seguenti DPI necessari per le relative mansioni:
  - Scarpe con punta rinforzata e suola antiscivolo
  - Camice per la protezione degli indumenti
  - Guanti per la protezione delle mani da urti e schiacciamenti e con superficie di presa antiscivolo
- d. Archiviazione documenti (scaffali e ripiani posti in alto che necessitano l'uso di scala).  
Sono individuati i seguenti DPI necessari per le relative mansioni:
  - Scarpe con suola antiscivolo
  - Guanti di protezione
- e. Consultazione di documenti in archivio (scaffali e ripiani posti in alto che necessitano l'uso di scala).  
Sono individuati i seguenti DPI necessari per le relative mansioni:
  - Scarpe con suola antiscivolo
  - Guanti di protezione

#### **Art. 23 – Compiti degli addetti all'accoglienza e al centralino**

1. Il centralino e il punto di accoglienza di ciascun plesso sono punti di riferimento per la prima comunicazione verbale e telefonica per tutte le componenti della scuola e degli esterni. Il collaboratore scolastico addetto al centralino e all'accoglienza collabora alla buona organizzazione della scuola con una puntuale, precisa e cortese risposta alle richieste d'informazione e gestione dello smistamento delle diverse comunicazioni.
2. Il collaboratore scolastico addetto al centralino e all'accoglienza non deve lasciare la postazione incustodita e deve controllare le porte di accesso dall'esterno all'istituto, che

devono essere sempre chiuse. Il centralinista comunica con tutti gli operatori ai piani, contribuisce alla gestione della didattica smistando le comunicazioni interne telefoniche e scritte. Il centralinista deve:

- a. rispondere alle telefonate esterne con la formula di presentazione. Esempio: *"Istituto comprensivo Uditore Setti Carraro– Sono Anna"*;
  - b. annotare sempre su fonogramma il nome e il numero di telefono del chiamante, del ricevente –se irreperibile- e ogni altra indicazione utile alla buona comunicazione; consegnare successivamente il fonogramma al ricevente;
  - c. accertare la presenza del personale addetto all'ufficio richiesto, mettere in attesa il chiamante e interpellare il destinatario esplicitando nome del chiamante, l'ente e il motivo della chiamata;
  - d. fornire le informazioni in proprio possesso immediatamente o adoperarsi per fornirle informandosi a sua volta.
3. Gli addetti al centralino o all'accoglienza accolgono i genitori – o chi ne fa le veci- per le uscite anticipate degli studenti e per le informazioni di competenza. I genitori e/o i delegati devono essere fatti attendere nella zona centralino.
  4. I collaboratori scolastici dei piani conservano le chiavi dei laboratori .
  5. Gli addetti all'accoglienza ricevono le comunicazioni telefoniche del personale assente e le trasmettono all'Ufficio del Personale e ai collaboratori del DS interessati . Gli addetti al centralino o all'accoglienza accolgono i visitatori esterni, fanno annotare il loro nome e il motivo della permanenza nella scuola su apposito registro; avvertono il DS dell'arrivo di persone che intendono incontrarlo o che hanno un appuntamento mediante comunicazione telefonica e accompagnano l'ospite, per annunciarlo, in Presidenza; comunicano sempre al DSGA o al suo sostituto (o al DS o suo sostituto) l'arrivo in istituto di personale esterno quali operai, tecnici del Comune, ditte varie per interventi di qualsiasi natura.
  6. I collaboratori scolastici consentono l'accesso alle aule a partire dalle 8:00 o dall'orario di ingresso alle lezioni previsto per ciascuna classe.
  7. Il personale non deve firmare bolle di consegna, ricevute d'intervento se non in casi preventivamente autorizzati dal DSGA o dal DS (o sostituti).

#### **Art. 24 – Orario di lavoro**

1. L'orario di lavoro, stabilito in 36 ore settimanali, è distribuito in sette ore e 12 minuti consecutive di norma antimeridiane per cinque giorni consecutivi. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore, comprensive degli straordinari. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sette ore e 12 minuti continuative, il personale deve usufruire di una pausa di almeno 30 minuti. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di apertura della scuola e di servizio all'utenza ed è programmato ai fini della piena realizzazione del PTOF.

2. A richiesta degli interessati e per motivi personali è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro previa richiesta e autorizzazione da parte del DSGA.
3. Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.
4. Durante il periodo estivo (luglio e agosto) l'Istituto osserva l'orario di apertura 7.30-13.30 per cui tutto il personale svolge un orario di 6 ore giornaliere antimeridiane comprese in tale fascia oraria. Nel rispetto dei termini contrattuali, ai fini del completamento dell'orario di lavoro settimanale del dipendente, in ordine a una funzionale organizzazione del servizio, tutto il personale fruirà obbligatoriamente di ferie (o festività soppresse o riposo compensativo, o eventualmente - ove previsto espressamente- di altra previsione normativa) il sabato nei mesi di luglio e agosto.
5. L'accertamento delle presenze di tutto il personale ATA è effettuato mediante sistema di controllo automatizzato. Nell'organizzazione degli orari individuali si tengono in considerazione, nel limite del possibile e del buon funzionamento dell'Istituto, le eventuali richieste dei lavoratori motivate da esigenze personali.
6. Per il personale ATA la partecipazione ai corsi di aggiornamento avviene in orario di lavoro. Qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti, quindi dà diritto a recupero. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento è in relazione ai profili professionali ( DSGA, AA,AT, CS).

**Art. 25 –Prestazioni aggiuntive ( lavoro straordinario e intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, all'interno dell'orario di servizio, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse pari a ½ ora per ciascuna sostituzione. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico preventivo. Solo in casi eccezionali e non rimandabili, la prestazione aggiuntiva può essere autorizzata il giorno successivo. L'effettuazione di prestazione di lavoro straordinario può essere richiesta, specificandone dettagliatamente le motivazioni. In caso di assenza di un collega per malattia o permessi previsti dalla normativa vigente, la sostituzione sarà effettuata da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo. In caso di assenza del dipendente in recupero di ore aggiuntive, non sarà riconosciuto alcun compenso aggiuntivo.

Devono essere rispettate le seguenti regole:

- a. le prestazioni di cui si chiede il riposo compensativo devono essere state debitamente autorizzate dal Dirigente scolastico, nei limiti quantitativi consentiti dalle risorse assegnate; il dipendente non può richiedere il recupero delle ore spontaneamente rese senza il preventivo consenso del Dirigente;
  - b. il periodo di recupero compensativo deve essere computato a ore lavorative, corrispondenti alle ore di straordinario prestate;
  - c. le ore cumulate possono dar luogo anche a un riposo compensativo pari a una o più intere giornate lavorative, purché sia rispettato il conteggio delle ore;
  - d. la fruizione del riposo compensativo (fino a un massimo di giorni 10) deve essere compatibile con le esigenze organizzative e di servizio; a tal fine sono necessarie una tempestiva richiesta al competente dirigente (o al responsabile del servizio) e il consenso preventivo di quest'ultimo sul periodo prescelto dal lavoratore o su altro eventualmente indicato, in via alternativa, dal dirigente.
3. Oltre al budget definito, su domanda dell'interessato o previo sollecito dell'Amministrazione, le ore prestate come lavoro straordinario sono remunerate con recuperi compensativi (orari o giornalieri) oppure con giorni di chiusura prefestiva. Il recupero compensativo deve essere fruito, di norma, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio e, in ogni caso, non oltre il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (31 agosto) o, comunque, per un numero massimo di 18 ore, entro il 30 novembre dell'anno scolastico successivo a quello in cui è maturato, non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato.
4. Nell'individuazione delle unità di personale, il DSGA, sulla base delle direttive ricevute dal Dirigente scolastico, tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
- a. Specifica professionalità, qualora richiesta;
  - b. Disponibilità espressa dal personale;
  - c. Per evitare l'accumulo di incarichi e di attività verso un unico lavoratore, saranno attivate le strategie necessarie affinché tutto il personale in servizio e disponibile possa integrarsi nelle esigenze dell'istituzione scolastica (criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico).
5. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL 2006/09, in atto vigente. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

### **Art. 26– Chiusura prefestiva**

1. Nel periodo d'interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile, con delibera del Consiglio d'istituto, la

chiusura dell'Istituto nelle giornate prefestive. Le ore di servizio non prestate saranno recuperate con:

- a. giorni di ferie o festività soppresse;
- b. ore di lavoro straordinario non retribuite.

#### **Art. 27 – Permessi brevi, permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio possono essere concessi a domanda scritta permessi brevi non superiori alla metà dell'orario giornaliero per un massimo di 36 ore annue. I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico sentito il parere del DSGA, compatibilmente con le esigenze di servizio. Il dipendente è tenuto al recupero delle ore entro i due mesi successivi alla fruizione del permesso, in assenza di disponibilità l'Amministrazione provvederà alla trattenuta oraria.
2. Dovrà essere garantito il numero minimo di personale in servizio:
  - a. n. 12 collaboratori scolastici su 18
  - b. n. 4 assistenti amministrativi su 7 (oppure 3 se presente il DSGA)
3. Le domande di permesso devono essere presentate di norma almeno tre giorni prima della data di fruizione e soltanto eccezionalmente e su idonea motivazione di urgenze nella giornata stessa. Il dipendente concorda con il DSGA le modalità di recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio. Il recupero avviene entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso. Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con prestazioni di ore aggiuntive già effettuate o su esplicita richiesta del dipendente. L'eventuale non concessione è comunicata per iscritto, specificando i motivi.

#### **Art. 28 – Ferie**

1. Entro il 30 aprile il Dirigente Scolastico comunica al personale il numero di addetti necessario per soddisfare le esigenze di servizio nei periodi estivi. Entro il 15 maggio di ogni anno, il personale deve presentare per iscritto la richiesta di ferie per l'anno scolastico in corso. In mancanza di domanda le ferie saranno assegnate d'ufficio nel periodo estivo o secondo le esigenze di servizio.
2. Le ferie sono fruite a domanda nel corso di ciascun anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio anche in modo frazionato, assicurando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio – 31 agosto.
3. Entro il 30 maggio il Direttore dei Servizi generali e amministrativi predispone il piano ferie estive dell'anno scolastico, tenendo conto delle esigenze ridotte di personale in servizio nei mesi estivi e durante l'interruzione delle attività didattiche. Il personale ha tempo 5 giorni

per avanzare le proprie osservazioni e proposte di modifiche. Il DSGA provvede all'elaborazione definitiva del piano ferie e alla pubblicazione dello stesso all'albo della scuola entro il 10 giugno.

4. La variazione del piano ferie può avvenire in presenza di inderogabili esigenze sopravvenute. Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio il DSGA inviterà il personale a trovare una soluzione, in mancanza si farà ricorso al criterio del sorteggio. Nell'anno scolastico successivo le persone estratte non saranno inserite nel sorteggio. L'autorizzazione delle ferie in difformità al periodo di gradimento espresso dal dipendente è motivata con il richiamo a specifiche esigenze di servizio.
5. Per garantire il servizio minimo, il numero di presenze in servizio nel periodo d'interruzione delle attività didattiche di norma sarà: 3 collaboratori scolastici (2 nel mese di agosto), 2 assistenti amministrativi (uno per la segreteria amministrativa e uno per la segreteria didattica).
6. Nell'assegnazione delle ferie si terrà conto prioritariamente delle esigenze tutelate da leggi e contratti, cioè personale con figli di età inferiore ai tre anni, personale con handicap o titolare di Legge 104/92 per assistenza a figli, genitori e affini, personale che usufruisce dei permessi per diritto allo studio.
7. La C.M. n. 155 del 6 maggio 1989 precisa che, indipendentemente dalle turnazioni effettuate (su 6 o su 5 giorni lavorativi), la formale settimana lavorativa del personale scolastico rimane stabilita in 6 giorni settimanali, anche rispetto al computo delle ferie di cui al DPR 395/88. Il CCNL 2007 all'art.13, comma 5, prevede che in caso di distribuzione dell'orario di lavoro del personale ATA su cinque giorni, il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori la settimana sono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno. In caso di orario part time le ore di ferie saranno rapportate ai giorni lavorativi settimanali.
8. Non è consentito richiedere periodi di ferie inferiori a una giornata lavorativa. Il personale supplente è tenuto a esaurire tutti i giorni di ferie entro la data di scadenza del contratto salvo motivate esigenze di servizio.
9. Al personale a tempo indeterminato, vista la continuità del rapporto di lavoro, è consentita la fruizione di ferie residue (non godute per malattia, esigenze di servizio o motivi personali) per un massimo di 8 giorni lavorativi nell'a.s. successivo entro il 30 aprile.
10. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie durante l'attività didattica deve essere effettuata a norma almeno 5 giorni prima, almeno 3 nei periodi di sospensione delle attività didattiche. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.

**Art. 29– 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 che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. La formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

❖ **PARTE QUARTA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CAPO I - NORME GENERALI**

**Art. 30 – Risorse disponibili – A.S. 2025/26**

**(rif. Nota MIM prot. n. 13759 del 01/10/2025)**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 c. 1 CCNL del Comparto Istruzione e ricerca 2016-2018 e art. 78 CCNL 2019-2021) erogato dal MIM;
  - b. Eventuali economie del Fondo derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - c. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
  - e. Eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale, a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del Dirigente, da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della Circolare 19 luglio 2012, n. 25, della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.
3. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
4. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il corrente anno scolastico è riportato nella tabella seguente:

Nel fondo unico denominato "**Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa**" sono comprese le seguenti risorse:

- a) finanziamenti del **Fondo per l'Istituzione Scolastica** (art. 2, c.2, primo alinea CCNL 7/8/2014) annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
- b) le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'**avviamento alla pratica sportiva** (art. 2, c.2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014);
- c) le risorse destinate alle **funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa** (art. 2, c.2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014);
- d) le risorse destinate agli **incarichi specifici del personale ATA** (art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014), tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
- e) le risorse destinate alle **misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio**, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014);
- f) le risorse destinate alle **ore eccedenti** per la sostituzione dei colleghi assenti (art. 30 del CCNL 29/11/2007);
- g) formazione del personale

Il Fondo di cui al comma 1 dell'art. 78 CCNL 2021 è, inoltre, alimentato dalle seguenti risorse previste da disposizioni di legge, nei loro valori annuali:

- a) risorse di cui all'art. 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107;
- b) risorse di cui all'art. 1, comma 593, della legge n. 205/2017;
- c) altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al Fondo

## CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 31 – Finalizzazione del salario accessorio

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

#### Obiettivi Specifici di Miglioramento:

- a) **Organizzazione del lavoro.** Migliorare l'efficacia e l'efficienza delle azioni dell'istituto attraverso il conferimento dei seguenti incarichi da remunerare con somme a carico del Fondo d'Istituto e/o altre risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa
  - docenti collaboratori del DS;
  - responsabili di plesso/sede;
  - funzioni strumentali ex art. 33 CCNL 2006/2009;
  - referenti o responsabili di specifici settori didattici;
  - componenti di gruppi di lavoro o commissioni;
  - incarichi specifici
  - funzioni attività aggiuntive;
  - lavoro straordinario.

b) **Arricchimento dell'offerta formativa** - Migliorare l'efficacia didattica dell'istituto attraverso la realizzazione dei progetti educativo didattici inseriti nel PTOF, da porre in essere attraverso attività aggiuntive, remunerate con somme a carico del Fondo d' Istituto e altri fondi disponibili.

c) **Erogazione di servizi generali e amministrativi di carattere aggiuntivo** - Migliorare la produttività dell'istituto mediante attività da conferire in regime aggiuntivo e remunerate con somme a carico del Fondo d'Istituto e altri fondi disponibili

## Art. 32- Risorse fondo per l'istituzione scolastica (f.i.s.) e criteri per la ripartizione

### 1. RISORSE FIS

L'ammontare complessivo del Fondo per l'a.s. 2025/26 è di € **43.254,80** al lordo dipendente. Tale disponibilità deriva da quanto indicato nella tabella seguente

| A.S. 2025/26  | + | Resti anni precedenti | = | TOTALE      | - | Ind. DSGA+<br>Ind. Sostituto<br>DSGA | FIS disponibile<br>(da contrattare) |
|---------------|---|-----------------------|---|-------------|---|--------------------------------------|-------------------------------------|
| € € 43.254,80 | + | € 4678,77             | = | € 47.933,57 | - | € 4.896,00 +<br>€ 553,80             | = € 42.483,77                       |

Dunque, detratti:

- la quota relativa all'indennità di direzione del DSGA pari ad € **4.896,00** (lordo dipendente),  
 - la quota destinata alla sostituzione del DSGA pari a € **553,80** (pari a 30 giorni),  
 rimane una disponibilità di € **42.483,77** (lordo dipendente) da ripartirsi tra Personale docente ed ATA come sotto specificato.

Pertanto la somma da contrattare è di € 42.483,77 FIS. + 11.471,45 VALORIZZAZIONE + 682,60 (economie valorizzazione) PER UN TOTALE DI € **54.637,83**

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, sono ripartite tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione Scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati, ripartendo il **65%** al personale docente e il **35%** al personale ATA, per le attività del Personale Docente € **27.614,45** e per le attività del Personale ATA € **14.869,32**. Tali cifre scaturiscono da criteri condivisi tra le parti; i criteri detti stabiliscono di destinare:

- il 65% del F.I.S. ai compensi per il personale Docente ;
- il 35% del F.I.S. ai compensi per il personale A.T.A.

Per quanto detto:

- al personale docente è destinata la somma totale di € **27.614,45**
- al personale ATA è destinata la somma totale di € **14.869,32**.

Si propone di utilizzare quale fondo di riserva l'importo di euro 385,00 assegnato con nota MIM prot. 65892 del 16.12.2025 quali oneri relativi all'indennità di sostituzione del DSGA per l'anno 2024-2025 (già corrisposta). Tale quota pari all'incirca allo 0,9 % del FIS relativa al Fondo di Riserva, è finalizzata a garantire la possibilità di far fronte ad esigenze sopravvenute, impreviste e indifferibili che dovessero emergere nel corso dell'esercizio, in coerenza con art. 10 DI 129/2018 (es. variazioni di orario, sostituzioni, nuovi incarichi, ampliamento di progetti, copertura di stanziamenti che si rivelino insufficienti).

Si registra, inoltre, che ad integrazione delle somme assegnate dalla Nota MIM del 1 ottobre 2025, sono pervenute ulteriori assegnazioni con nota del 5 dicembre 2025, come risulta atto integrativo di costituzione del fondo del 12 gennaio 2026 prot. n. 282, riferite a *una tantum* indennità di direzione parte variabile a.s. 2024-25 euro 416,00 e as. 2025-26 euro 392,91. Con nota del 18.11.2025 è stata assegnata somma di euro 195,07 riferita ad a.s. 2024-2025 ad integrazione remunerazioni accessorie prestazioni aggiuntive del personale ATA e incarichi afferenti ai compiti legati all'assistenza agli alunni con disabilità e primo soccorso, che le parti convengono di assegnare in parti uguali ai dipendenti interessati che hanno effettivamente reso la prestazione.

## 2. CRITERI PER LA RIPARTIZIONE

### DOCENTI

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 3, sulla base della delibera degli OO CC, di cui all'art. 88 del CCNL/2007 e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al **Personale Docente** è ripartito come da tabella in *allegato n. 2*.

2. *Gli incarichi di cui nella tabella sono tutti assegnati in misura forfettaria, tranne quelli relativi alla realizzazione di progetti educativo didattici.*

#### Dettaglio

- Sulla scorta di delibere del Collegio dei Docenti, del Piano annuale delle attività, sono compensati incarichi, compiti e/o referenze che ricadono nelle seguenti aree:
- a) **area organizzativa:**
  - *supporto al Dirigente Scolastico e al modello organizzativo (Docenti Collaboratori del DS / Docenti Responsabili di Plesso);*
  - *incarichi di Referente o Responsabile di specifici settori didattici o organizzativi;*
  - *componenti di gruppi di lavoro o commissioni;*
- b) **area didattica**, consistente in attività didattiche di ampliamento e/o potenziamento dell'offerta formativa e in particolare attività di recupero, consolidamento, sviluppo e supporto didattico.
  - I compensi di cui all'art. 34 c. 1 del CCNL 2007 (**Docenti collaboratori del DS**) sono così articolati
  - al I Collaboratore del D.S. è destinato un compenso forfettario equivalente a ore 158 € 3.041,50;
  - al II Collaboratore del D.S. è destinato un compenso forfettario equivalente a ore 130 € 2.502,50;
  - a ciascun docente responsabile dei plessi maggiori è destinato un compenso forfettario equivalente a ore 60 € 1.155,00 (per due **Responsabili di plesso**); per il Responsabile del Plesso Bernini ore 65 € 1.251,25 ed ore 15 € 288,75 per il docente di supporto al Responsabile di Plesso; per il Responsabile Plesso Verga ore 65 € 1.251,25 ed ore 10 € 192,50 per il docente di supporto al Responsabile di plesso.

Il monte orario indicativo del compenso forfettario scaturisce dal computo della prestazione effettivamente resa con riferimento alle tabelle CCNL 2019/2021.

### ATA

3. Allo stesso fine di cui all'art. 19 vengono definite le aree di attività riferite al **Personale ATA**,

- a) attività di intensificazione del servizio per lo svolgimento di incarichi;
- b) prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo (straordinario).

## 3. CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio o – per il personale ATA - può delegare il DSGA al conferimento, nel rispetto delle direttive impartite.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

### **Art. 33 - Criteri generali per l' accesso al fondo d'istituto**

#### **Personale Docente**

- disponibilità da parte del Docente interessato a realizzare i compiti ordinati agli incarichi e/o alla realizzazione dei progetti compresi nel PTOF;
- delibera Collegio Docenti;
- servizio effettivamente prestato.

#### **Personale ATA**

- disponibilità degli interessati;
- esperienze pregresse specifiche, maturate in ordine al/ai compito/i da svolgere;
- servizio effettivamente prestato

#### ***prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo***

- rotazione (criterio applicato nel caso di **straordinario**);
- disponibilità e reperibilità, con pari accesso alla quota disponibile per lo straordinario, fatta salva l'eventuale redistribuzione di quote orarie non prestate.

***I compensi previsti dai diversi incarichi vengono liquidati a seguito della produzione di adeguata documentazione circa l'attività svolta da parte dell'interessato/a.***

#### **Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

- *Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della quantificazione effettiva della prestazione e della relativa liquidazione dei compensi da calcolarsi in misura di mezz'ora per ogni unità oraria effettivamente prestata con intensificazione dell'attività, con eventuale arrotondamento per eccesso.*
- *Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.*

#### **COMPENSI DI CUI ALL'ART. 51 C. 4 del CCNL 2007 (prestazioni eccedenti l'orario di servizio del personale ATA).**

Le misure dei compensi di cui all'art. 51, comma 4 del CCNL/2007 sono così determinate:

- **per attività aggiuntive quantificate su base oraria:-retribuzione equivalente a un'unità oraria ogni due ore di servizio prestato con intensificazione in conformità con la tabella 6 del CCNL secondo i rispettivi profili**
  - l'importo di € 9.652,50 corrispondente a n. **702 ore** stabilite per lo straordinario/intensificazione dei Collaboratori Scolastici;

- l'importo di € 5.199,70 corrispondente a n. **326 ore**, destinate per lo **straordinario/intensificazione degli Assistenti Amministrativi**; per garantire equità di trattamento, fatta salva la possibilità di integrare a richiesta il monte ore individuale, in caso di economie derivanti dalla fruizione alternativa di riposi compensativi da parte dei colleghi, nei limiti dello stanziamento totale previsto.

- *Le prestazioni eccedenti svolte oltre l'orario d'obbligo per eventi di carattere straordinario e/o saltuario (art. 54 comma 4 del CCNL 2007) autorizzate, anche verbalmente dal DS su proposta del DSGA: saranno retribuite proporzionalmente alle ore effettuate e verificate. Il restante monte ore sarà trasformato in riposo compensativo in periodi concordati col DSGA.*
- *I compensi per il personale docente ed ATA per attività finanziate da soggetti pubblici e/o privati saranno attribuiti in applicazione alle indicazioni specifiche del fondo di finanziamento cui si accede.*

*In assenza di indicazioni si utilizzeranno i compensi tabellari fissati dal CCNL vigente all'atto della prestazione.*

Il monte orario indicativo del compenso forfettario scaturisce dal computo della prestazione effettivamente resa con riferimento rispettivamente alle tabelle CCNL vigente.

## VERIFICHE

*Al termine dell'A.S. di riferimento il dipendente che ha ricevuto l'incarico:*

*a) sottoscrive, ai sensi del DPR 445/2000, artt.46 e 47, dichiarazione di effettivo svolgimento dell'incarico;*

*b) limitatamente al personale docente, redige una sintetica relazione sull'attività svolta.*

*Per tutti i compensi aggiuntivi determinati su base forfettaria, in caso di assenze superiori al 20% delle giornate lavorative ( con esclusione dei giorni di permesso fruiti ai sensi della Legge 104/1992), la quota sarà diminuita di un terzo.*

## Art. 34– Ulteriori stanziamenti

Sono previsti n. 2 progetti di Inclusione per l'anno 2025/26, *“Emozioni in classe: insieme troviamo la via della pace”* per le classi terze della scuola primaria e *“Muoversi con gioia, psicomotricità per crescere insieme”* per le classi prime della scuola primaria a carico dei fondi ministeriali per inclusione alunni BES, e n. 1 progetto Educazione fisica atletica leggera e pallavolo di ampliamento OF scuola secondaria di 1°.

Le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, destinate anche alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3), saranno:

|                                                                            |             |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------|
| per il progetto PN 21-27 Orientamento moduli scuola secondaria di 1° grado | € 26.640,00 |
| per il progetto PN 21-27 Piano Estate moduli scuola primaria               | € 48.480,00 |

Nel caso che, in corso d'anno, si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad informativa, confronto ed eventuale aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Programma Annuale.

### Art. 35 - Risorse finalizzate e criteri per l'assegnazione

Per quanto riguarda i fondi finalizzati a specifiche attività con apposito finanziamento, di cui al precedente art. 32, sono disponibili i seguenti stanziamenti:

a) la somma prevista per **Funzioni Strumentali** del personale docente è pari a complessive € **4.395,08** lordo dipendente (risultante da euro 4.210,86 come comunicato dal MIM con nota prot. n. 13759 del 01/10/2025 + integrazione assegnazione euro 184,22 come da nota MIM Prot. 44942 del 5/12/2025);

b) la somma attribuita per le **Ore eccedenti** dei docenti per la sostituzione dei colleghi assenti - a.s. 2025/2026 *più economie dell'anno passato* + euro 656,66 integrazione assegnazione nota Prot 44942 del 5/12/2025 - è complessivamente pari ad € **6090,78**;

c) la somma prevista per **attività complementari di educazione fisica (pratica sportiva) più economie dell'anno passato** è di € **1.919,26** ;

d) la somma per gli **incarichi specifici del personale ATA** a.s. 2025/2026 *in assenza di economie dell'anno passato* è pari ad € **3.560,85** di cui euro 2.788,39 assegnato da nota del 1 ottobre 2025 ed euro 577,39 da nota integrativa del 05.12.2025;

#### ❖ **FUNZIONI STRUMENTALI** al PTOF A.S. 2025/2026.

#### **Compensi di cui all'art. 33 c. 2 del CCNL/2007 (Funzioni Strumentali)**

- Le funzioni strumentali individuate, in numero di 5, dal Collegio dei Docenti nella seduta del giorno 10 Settembre 2025 con delibera n. 2 sono quelle indicate in tabella:

| AREA DI FUNZIONE                                                                                                                                                                                 | DOCENTE RESPONSABILE DELLA FUNZIONE |                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| <b>AREA 1</b> - "PTOF - Progetti di ampliamento/arricchimento dell'OF / Attività Curricolari / Formazione e aggiornamento"                                                                       | Un docente dell'IC                  |                           |
| <b>AREA 2</b> - "Valutazione Alunni / Valutazione di Sistema / Invalsi -Scuola Primaria e dell'Infanzia" e "Valutazione Alunni / Valutazione di Sistema / Invalsi -Scuola Secondaria di I grado" | Scuola Primaria                     | Un docente Sc. Primaria   |
|                                                                                                                                                                                                  | Scuola Secondaria                   | Un docente Sc. Secondaria |
| <b>AREA 3</b> - "Accoglienza / Continuità /Orientamento -Scuola Primaria e dell'Infanzia" e "Accoglienza / Continuità / Orientamento -Scuola Secondaria di I grado"                              | Scuola Primaria                     | Un docente Sc. Primaria   |
|                                                                                                                                                                                                  | Scuola Secondaria                   | Un docente Sc. Secondaria |
| <b>AREA 4</b> - "Inclusione - D.V.A. / BES / Dispersione/Disagio".                                                                                                                               | Un docente dell'IC                  |                           |
| <b>AREA 5</b> - "Multimedialità / Laboratori / Sito Web".<br>"Multimedialità / Laboratori / Sito Web".                                                                                           | Un docente dell'IC                  |                           |

Si evidenzia che:

- l'intero budget corrispondente a € **4.395,08** ( inclusa integrazione finanziaria della somma di euro 184,22 da nota del 05 .12.2025) , è ripartito in parti uguali fra le cinque aree delle Funzioni Strumentali di cui sopra;

- la quota spettante a ciascuna area delle funzioni strumentali è pari a € 879, 01 lordo dipendente
- le funzioni **Area 2 e Area 3**, secondo delibera del Collegio dei Docenti, sono ognuna da affidare a due docenti, per cui il compenso si divide in due parti uguali, ciascuna corrispondente a € 439,50.

#### ❖ **FINANZIAMENTI PER ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI**

**Fondo disponibile: € 6.090,78** (€ 2.683,86 assegnazione a.s. 2025/2026 + € 2.750,26 economie anno passato+ euro 656,66 da integrazione nota del 5 dicembre 2025) lordo dipendente.

##### - **Criteri per la ripartizione del fondo**

Il fondo disponibile è attribuito ai Docenti secondo disponibilità ed effettivo servizio svolto.

#### ❖ **COMPENSI DI CUI ALL'ART. 87 DEL CCNL 2007- PRATICA SPORTIVA;**

1. Dopo che il Collegio dei docenti ed il Consiglio d'Istituto hanno posto in essere le procedure per l'attivazione del CSS e vista l'assegnazione dei fondi del MIM per l'avviamento della pratica sportiva, il DSGA calcola, sulla base dell'assegnazione all'istituto, il costo orario come previsto, ovvero 1/78 della retribuzione mensile in godimento dal personale docente; la predetta quota è calcolata nella misura "lordo dipendente".
2. Il collegio dei docenti delibera il piano d'impiego della predetta quota totale e raccoglie la disponibilità dei docenti di attività motorie della scuola secondaria di I grado, per l'attribuzione degli incarichi.
3. Per l'anno scolastico **2025/2026** l'ammontare del fondo attribuito alla scuola è di € **964,77** che sommato alle economie dell'a.s. 2024/2025 (€ **954,49**) è pari a € **1.919,26** (lordo dipendente).

##### - **Attività specifiche dei docenti da valorizzare a carico del MOF:**

- compito effettivamente svolto di verbalizzazione di segretario dei Consigli di classe, interclasse, intersezione, (21 unità) fino a un massimo di 6 ore;
- compito di docente prevalente con compito effettivamente svolto di coordinatore di classe sul registro digitale ( fino a un max di 6 ore per 30 unità)
- docenti infanzia coordinatori di sezione con compito di sorveglianza su criticità frequenza e comunicazioni famiglie su registro digitale

#### ❖ **CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO - art. 1 comma 249 Legge n. 160 del 27.12.2019**

Il Fondo per la valorizzazione del Personale Scolastico - 2025/2026 di Euro **12.154,05** ( di cui euro 11.471,45 assegnazione corrente + € 682,60 economie dell'anno passato) si stabilisce di procedere come segue.

##### **Criteri d'accesso al fondo**

**Titoli generali di accesso:**

- **n. di assenze non superiore al 20% delle giornate lavorative;**
- **non avere ricevuto procedimenti disciplinari nel corso dell'anno scolastico.**

**Dividere** la quota del Fondo € **12.154,05**, secondo la ripartizione e le motivazioni indicate nella tabella seguente

|                                 |                   |                   |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>35%</b><br>personale<br>ATA: | <b>€ 4.253,92</b> | 65%<br>€ 2.765,05 | Collaboratori Scolastici  | -Erogazione di servizi generali e amministrativi di carattere aggiuntivo<br>- Piccola manutenzione e servizio esterno.<br>– Reperibilità.<br>– Sgombero e pulizia straordinaria, allestimento ambienti interni<br>– Pulizia degli spazi esterni.<br>– Supporto logistico attività di refezione<br>– Supporto logistico laboratori<br>– Servizio di <i>front office</i> : tenuta registro visitatori       |
|                                 |                   | 35%<br>€ 1.488,87 | Assistenti Amministrativi | -Erogazione di servizi generali e amministrativi di carattere aggiuntivo<br>- Supporto al personale in entrata<br>- Supporto e gestione progetti<br>- Gestione Servizio Refezione Scolastica<br>- Supporto per gestione statistica annuale permessi 104<br>- Supporto erogazione rimborso libri di testo<br>- Gestione in materia di trasparenza e privacy,<br>- collaborazione con il DS sulla sicurezza |
| <b>65%</b> Docenti:             | <b>€ 7.900,13</b> |                   | Docenti                   | <i>Coordinatori di classe su registro digitale nella Scuola Primaria</i><br><i>Segretari dei Consigli (di classe/interclasse/ intersezione)</i><br><i>Coordinamento Insegnanti Infanzia</i>                                                                                                                                                                                                               |

**❖ FINANZIAMENTI PER INCARICHI SPECIFICI ATA ART. 54 CCNL 2019/2021**

La somma disponibile per l'a.s. 2025/2026 pari a **€3.365,78** (€ 2.788,39 assegnazione a.s. 2025/2026+ euro 577,39 integrazione derivante da nota del 5 dicembre 2025) è utilizzata per compensare i lavoratori del Personale ATA in servizio nella scuola per i quali ricorrono le condizioni di accesso previste dalla normativa; in relazione all'anno scolastico corrente si condivide di procedere ad una ripartizione della somma in parti uguali per ciascun incarico attribuito a tutti gli aventi diritto.

Per quanto sopra, la somma disponibile è ripartita in 12 quote parte, corrispondenti ciascuna a € 280,48.

*Qualora l'avente diritto cumulasse assenze superiori al 20% delle giornate di lavoro( escludendo dal computo i giorni di permesso fruiti ai sensi della L.104/1992), la quota sarà diminuita di un terzo.*

| <b>Tipo incarico specifico</b>                                               |   | <b>Euro Lordo dipendente</b> |
|------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------|
| Assistenza specifica( art. 54. Commi 1 e 4) alunni infanzia e con disabilità | 5 | 1.402,40                     |
| Piccola manutenzione                                                         | 1 | 280,48                       |
| Gestione del personale ASACOM assistenti specializzati                       | 1 | 280,48                       |
| gestione Argo Presenze                                                       | 1 | 280,48                       |
| Caricamento assenze personale sul portale SIDI                               | 1 | 280,48                       |
| Smistamento telefonate con tenuta registro degli appuntamenti                | 1 | 280,48                       |
| Riordino dell'archivio cartaceo                                              | 1 | 280,48                       |
| Pulizia straordinaria della palestra con igienizzazione degli attrezzi       | 1 | 280,48                       |

Il monte orario indicativo del compenso forfettario scaturisce dal computo della prestazione effettivamente resa con riferimento rispettivamente alle tabelle contrattuali vigenti.

### **❖ CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI, EUROPEI E TERRITORIALI.**

In relazione ai progetti finanziati con i fondi europei, qualora autorizzati:

- gli operatori (Docenti e ATA) sono reclutati su base volontaria;
- criterio selettivo, per l'affidamento degli incarichi ai docenti, è il possesso di competenze ed esperienze afferenti al profilo ricercato;
- un criterio selettivo, per l'affidamento degli incarichi ai docenti, è il possesso di
- adeguate competenze informatiche da parte dei candidati, in particolare nell'uso di data base
- e piattaforme on line;
- qualora le disponibilità siano più numerose rispetto alle necessità si cercherà, comunque, a fronte del possesso dei requisiti e competenze richieste da parte dei candidati, di coinvolgere tutti nella realizzazione dei progetti, ricorrendo alla turnazione nell'ambito della realizzazione dei diversi progetti e/o anche al frazionamento degli incarichi;
- tutte le attività sono svolte su specifico incarico e devono essere prestate fuori dall'orario di servizio per essere compensate.

**Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici**, fermo restando l'obbligo di svolgere i compiti attinenti al rispettivo ufficio anche in ordine allo sviluppo dei Progetti cofinanziati nell'ambito del PN o in generale dei progetti che si avvalgono di fondi europei nel tempo ordinario di lavoro (ciò in quanto i progetti sono parte integrante del PTOF) possono accedere ai compensi disponibili per la loro funzione, nell'ambito delle spese autorizzate per la realizzazione del Progetti, svolgendo lavoro straordinario nei limiti di un monte ore la cui consistenza viene notificata sulla

scorta del finanziamento erogato per la realizzazione del singolo Progetto, qualora questo venga autorizzato. Nell'attribuzione delle ore di straordinario per la realizzazione dei compiti di Segreteria connessi alla realizzazione dei Progetti cofinanziati si tiene conto della disponibilità individuale e si rispettano, comunque, criteri di pari opportunità tra tutti gli Assistenti.

Per quanto riguarda i Collaboratori Scolastici, con riguardo ai progetti cofinanziati, la consistenza del monte ore di lavoro straordinario è pari al numero delle ore relativo ai Moduli Formativi da realizzare.

Le attività sono compensate soltanto se svolte al di fuori dell'orario di servizio.

I compensi previsti dai diversi incarichi sono liquidati a seguito della produzione di adeguata documentazione circa l'attività svolta, da parte dell'interessato/a.

### **Art. 36 Criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile CCNL 2022/2024 Art. 11, c.4 l.c11**

Qualora l'organizzazione del lavoro preveda l'espletamento dell'attività lavorativa tramite la modalità agile, si osserveranno i seguenti criteri di priorità per l'accesso:

- a) Lavoratori con disabilità con necessità di sostegno intensivo, accertato ai sensi dell'art. 3, c. 3, Legge n. 104/1992;
- b) lavoratori fragili individuati ai sensi del D.M. n. 4/2022 ;
- c) lavoratori in situazioni documentate di fragilità con gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute (cfr. Direttiva Zangrillo 29.10.2023)
- d) lavoratori con figli con disabilità con necessità di sostegno intensivo, ai sensi dell'art. 3 co. 3, L. n. 104/1992;
- e) caregiver di cui all'art. 1, comma 255, Legge n. 205/2017
- f) lavoratrici e lavoratori con esigenze di cura di un familiare (entro il secondo grado) con disabilità in condizione di gravità art. 3, co. 3, L. n. 104/1992
- g) lavoratori con figli fino a 12 anni di età;

A parità di condizioni, si verificherà la concorrenza di ulteriori requisiti di priorità. In caso di ulteriore parità, si utilizzerà il criterio della rotazione su base mensile.

Per situazioni straordinarie, su richiesta motivata del dipendente e previa verifica di compatibilità con le esigenze organizzative, è possibile concordare con il dirigente una estensione delle giornate di lavoro agile stabilite nell'accordo individuale.

## **❖ PARTE QUINTA - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (art. 30 c. 4 lc1 criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro)**

### **Art. 37 IL SISTEMA INTEGRATO DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

*La sicurezza nei luoghi di lavoro viene garantita attraverso l'integrazione delle seguenti forme;*

- *documentazione e comunicazione;*
- *formazione e informazione;*

- *organigrammi;*
- *comportamenti;*
- *dotazioni e strumenti.*

*Tutte le forme sopra richiamate dovranno risultare conformi e coerenti con quanto prescritto nel D.L.vo 81/2008 e successive modificazioni/integrazioni.*

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
2. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
3. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi (Dlgs 81/2008 art.35), alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

## **Art. 38 - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS) - ATTRIBUZIONI E DIRITTI**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, le RSU designano al loro interno il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunicano il nominativo alla Dirigente. Qualora sia necessario, il Rappresentante può essere eletto dall'assemblea del personale all'interno del personale in servizio che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

- a. il Rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- b. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- c. Al Rappresentante Dei Lavoratori per la Sicurezza è assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- d. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- e. All'RLS sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

*Il RSL, in aggiunta a quanto previsto del D.L.vo 81/2008 e dal CCNL, ha diritto:*

- a) ad incontri con il personale d'istituto, senza interferire con le attività scolastiche;*
- c) di disporre, nei limiti delle risorse e dei regolamenti d'istituto, delle strumentazioni interne per informare il personale sui temi della sicurezza.*

## **Art. 39 Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

## **Art. 40- Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - addetti antincendio;
  - addetti al primo soccorso;
  - addetti al servizio di prevenzione e protezione
  - dirigenti della sicurezza/preposti
  - addetti all'emergenza e all'evacuazione;
  - addetti alla chiamata d'emergenza
  - responsabili area di raccolta
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

#### **Art. 41 Medico competente**

In ragione della presenza di videoterminalisti, per assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, la scuola ha provveduto a specifico affidamento.

### **❖ PARTE SESTA - NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 42 Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verificchino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura proporzionale al differenziale economico necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria, secondo quanto realmente messo a disposizione dal Ministero dell'Istruzione e del Merito per l'a.s. **2025/26**.

#### **Art. 43 – Liquidazione del salario accessorio**

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

#### **ART. 44- Norme relative al corrente anno scolastico**

1 - Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, precedentemente alla sua sottoscrizione, è comunque fatto salvo e resta in vigore se compatibile con il contratto medesimo.

2 - Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo Contratto Integrativo di Istituto.

#### **Art. 45 – Norma finale**

Il presente Contratto integrativo di Istituto, comprensivo degli allegati che ne costituiscono parte integrante, dopo la sottoscrizione e l'approvazione degli Organi di controllo, è pubblicato all'Albo dell'istituzione scolastica, unitamente alla relazione illustrativa del Dirigente scolastico ed alla relazione tecnica del Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

#### **ALLEGATI**

*Allegato 1 Budget*

*Allegato 2 attività aggiuntive e valorizzazione Docenti*

*Allegato 3 attività aggiuntive e valorizzazione ATA*

Allegato n. 2

### Piano delle attività aggiuntive personale docente

Funzioni, incarichi e/o componenti di gruppi di lavoro e commissioni ordinati alla realizzazione del PTOF e del PDM dell'ICS, per l'anno scolastico 2024/2025. Il compenso orario lordo per le attività funzionali all'insegnamento è di € 19,25; per le attività di docenza di € 38,50, secondo le tabelle contrattuali CCNL vigente.

#### COLLABORATORI, RESPONSABILI DI PLESSO E/O DI SETTORE, COORDINATORI\*

| Incarico                                                             | N. docenti    | N. ore | Importo contrattuale lordo dipendente |
|----------------------------------------------------------------------|---------------|--------|---------------------------------------|
| Collaboratore del DS con delega alle scuole Primaria e dell'Infanzia | n. 1 docente  | 158    | € 3.041,50                            |
| Collaboratore del DS con delega alla scuola Secondaria               | n. 1 docente  | 130    | € 2.502,50                            |
| Responsabili dei Plessi Maggiori - n.2 Docenti (60h ca)              | n. 2 docenti  | 120    | € 2.310,00                            |
| Responsabile Plesso Bernini – n. 1 docente                           | n. 1 docente  | 70     | € 1.347,5                             |
| Supporto al Responsabile di Plesso_ Bernini                          | n. 1 docente  | 15     | € 288,75                              |
| Responsabile Plesso Verga – n. 1 docente                             | n. 1 docente  | 65     | € 1.251,25                            |
| Supporto al Responsabile di Plesso _Verga                            | n. 1 docente  | 10     | € 192,50                              |
| Coordinatori classe /interclasse/intersezione                        | n. 21 docenti | 189    | € 3.638,25                            |
| Segretario verbalizzante Collegio Docenti                            | n. 1 docente  | 15     | € 288,75                              |
| Coordinatrice /Referente per la Scuola dell'Infanzia                 | n. 1 docente  | 25     | € 481,25                              |

#### PROGETTI IN ORARIO EXTRACURRICOLARE E/O AGGIUNTIVO A CARICO DEL FIS

| Docenza                                                                                                                    | Durata                                                  | Tot. ore | Importo contrattuale l.d. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------|---------------------------|
| Docenza per ampliamento e/o potenziamento dell'offerta formativa (recupero, consolidamento, sviluppo e supporto didattico) | Corso <i>La bottega dei suoni 3:Voci Ritmi emozioni</i> | 20       | € 770,00                  |
|                                                                                                                            | <i>Proyecto Hispania</i>                                | 20       | € 770,00                  |
|                                                                                                                            | <i>In classe con...Filosofia</i>                        | 20       | € 770,00                  |
|                                                                                                                            | <i>Educazione posturale per ragazzi</i>                 | 4 h      | 154,00                    |

#### RESPONSABILI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI SECONDARIA

| Incarico                                                                                | N Docenti | N. ore |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------|
| Responsabile del dipartimento di lettere e IRC.                                         | 1         | 6      | € 115,50      |
| Responsabile del dipartimento di STEM<br>matematica/scienze/tecnologia.                 | 1         | 6      | € 115,50      |
| Responsabile del dipartimento di L2 e L3                                                | 1         | 6      | € 115,50      |
| Responsabile del dipartimento di Arte e Immagine/Educazione musicale/Educazione fisica. | 1         | 6      | € 115,50<br>1 |
| Responsabile del dipartimento di Docenti Sostegno Scuola Secondaria                     | 1         | 6      | € 115,50      |

| Compiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Presiedere</i> il dipartimento le cui sedute vengono verbalizzate in modo sintetico; indirizzare i docenti verso gli orientamenti metodologici della scuola; raccogliere modelli, format, griglie e le analisi disciplinari del Dipartimento; <b>curare</b> la comunicazione con il Collegio dei Docenti, con il DS e lo staff del DS; <b>coordinare</b> le scelte del Dipartimento in relazione a: analisi disciplinare, obiettivi disciplinari e trasversali, standard minimi, competenze, strumenti e criteri di valutazione; <b>distribuire</b> e <b>raccogliere</b> le schede di verifica del lavoro svolto; <b>raccogliere e analizzare</b> le necessità didattiche sulla scorta delle richieste presentate dai singoli |

**REFERENTI E/O RESPONSABILI DI ATTIVITÀ CURRICOLARI E/O EXTRACURRICOLARI PER L'IMPLEMENTAZIONE DELL'AZIONE DIDATTICA E L'ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA IN COERENZA AL PTOF - ANNO SCOLASTICO 2025/2026**

| Referenza/Area d'intervento                                                    | Compiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | N. Docenti                                             | N. complessivo ore | Importo contrattuale Lordo dipendente |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|
| <b>Docente Coordinatore dell'Educazione Civica.</b>                            | <i>Docente Coordinatore dell'Educazione Civica. Promozione/gestione/coordinamento attività/iniziative del Piano di educazione Civica</i>                                                                                                                                                                                      | 1                                                      | 10                 | € 192,50                              |
| <b>Referenti Educazione ambientale e alla salute.</b>                          | <i>Coordinamento attività iniziative del Piano di educazione alla salute e all'ambiente)</i>                                                                                                                                                                                                                                  | 1 - Scuola Primaria<br>1 - Scuola Secondaria           | 20                 | € 385,00                              |
| <b>Referenti Educazione alla legalità.</b>                                     | <i>Coordinamento attività/ iniziative dei Progetti di Educazione alla legalità</i>                                                                                                                                                                                                                                            | 1 - Scuola Primaria<br>1 - Scuola Secondaria           | 20                 | € 385,00                              |
| <b>Referente Educazione stradale</b>                                           | <i>Coordinamento attività/iniziative di educazione stradale</i>                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 Doc. - Scuola Primaria<br>1 Doc. - Scuola Secondaria | 16                 | € 308,00                              |
| <b>Referente Uso consapevole di internet, cyber-bullismo e bullismo</b>        | <i>Coordinamento progetto "Generazioni connesse" e attività/iniziative di educazione all'uso responsabile della rete in riferimento a: "Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e cyberbullismo; "Regolamento concernente l'uso corretto delle connessioni digitali - Policy e-safety.</i> | 1 Doc. - Scuola Primaria<br>1 Doc. - Scuola Secondaria | 20                 | € 462,00                              |
| <b>Referente attività musicali.</b>                                            | <i>Coordinamento attività/iniziative/uscite didattiche (in collaborazione con la commissione uscite didattiche) ordinate all'organizzazione e/o fruizione di Saggi e Spettacoli musicali – Scuola Primaria</i>                                                                                                                | 1 Doc. - Scuola Primaria                               | 10                 | € 192,50                              |
| <b>Referente per le attività del CSS e i Campionati Studenteschi</b>           | <i>Organizzazione/coordinamento/referenza comunicazione/diffusione delle iniziative ed attività del CSS; cura dei rapporti con Enti, Associazioni e Soggetti del territorio finalizzati alla promozione dello sport nella scuola e/o nella realtà sociale – Scuola Secondaria</i>                                             | 1 Doc. – Scuola Secondaria                             | 10                 | € 192,50                              |
| <b>Referente progetti di Educazione Motoria Sc. Primaria e Infanzia (CONI)</b> | <i>Coordinamento/gestione dei progetti realizzati in collaborazione con il CONI "Sport attiva kids", "Sport un diritto per tutti", "Piccoli eroi", "Sport un diritto per tutti" e altri progetti anche in collaborazione con il CONI</i>                                                                                      | 1 Doc. – Scuola Primaria                               | 10                 | € 192,50                              |
| <b>Referente INVALSI</b>                                                       | <i>Procedure relative all'espletamento delle prove dei dati in occasione delle prove /Comunicazione con l'INVALSI</i>                                                                                                                                                                                                         | 1 Docente                                              | 10                 | € 192,50                              |
| <b>Referente Uscite didattiche scuola primaria/infanzia</b>                    | <i>Coordinamento attività/iniziative/uscite didattiche ordinate all'organizzazione di uscite didattiche ,visite di integrazione didattico culturale</i>                                                                                                                                                                       | 1 Docente                                              | 10                 | € 192,50                              |

**GRUPPI DI LAVORO E COMMISSIONI**

| <b>Gruppi di lavoro /commissioni</b>                                                                 | <b>Docenti componenti dei gruppi/commissioni</b>                                                              | <b>N. compl. ore</b> | <b>Compiti</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Importo contrattuale I.d.</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Gruppo Accoglienza/Continuità</b>                                                                 | <b>1 Doc.</b> - Scuola dell'Infanzia<br><b>1 Doc.</b> - Scuola Primaria<br><b>1 Doc.</b> - Scuola Secondaria. | <b>30</b>            | Gestione iniziative attività di accoglienza/continuità – <i>Progetto Accoglienza con il coordinamento; iniziative continuità didattiche tra scuola e/o</i> in Collaborazione con le FFSS n. 3, 1                                                                                                                                                                                                                                       | <b>€ 577,50</b>                  |
| <b>Gruppo Orientamento/Continuità in uscita.</b>                                                     | <b>1 Doc.</b> Scuola Secondaria.                                                                              | <b>10</b>            | Gestione iniziative attività di orientamento con il coordinamento e/o in collaborazione con i la FS n. 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>€ 192,50</b>                  |
| <b>Gruppo Inclusione alunni con disabilità</b>                                                       | <b>1 Doc.</b> - Scuola Primaria e dell'infanzia<br><b>1 Doc.</b> - Scuola Secondaria                          | <b>20</b>            | Gestione attività/ iniziative per alunni con disabilità anche in riferimento PI d'Istituto, con il coordinamento e/o in collaborazione con la FS n. 2                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>€ 385,00</b>                  |
| <b>Gruppo monitoraggio dispersione</b>                                                               | <b>1 Doc.</b> - Scuola Primaria<br><b>1 Doc.</b> - Scuola Secondaria                                          | <b>20</b>            | Raccolta dati sulla dispersione scolastica scuola primaria; raccolta schede di monitoraggio mensile; tabulazione dati; verifica invio dei dati da parte dei docenti coordinatori e prevalenti, in collaborazione con il GOSP e con il coordinamento e/o la collaborazione delle FFSS n. 3, 2 e 4, d'intesa con DS, staff del DS segreteria                                                                                             | <b>€ 385,00</b>                  |
| <b>GOSP</b>                                                                                          | <b>2 Doc.-</b> Scuola Primaria<br><b>1 Doc.</b> Scuola Secondaria                                             | <b>18</b>            | Raccolta segnalazioni alunni con BES, specie quelli con problematiche comportamentali, familiari, di apprendimento o a rischio dispersione; collaborazione nei rapporti con l'OPT per gli alunni con BES; collaborazione con l'operatrice del Comune di Palermo Pubbl. Istruzione per problemi legati alla dispersione; collaborazione nei rapporti con i servizi sociali per alunni con gravi BES<br>Sinergia con le FFSS nn. 1, 3, 4 | <b>€ 346,50</b>                  |
| <b>Commissione HCCP</b>                                                                              | <b>2 Doc.</b> Scuola dell'infanzia                                                                            | <b>20</b>            | Attività di coordinamento e referenza per la mensa scolastica; rapporti con il Comune.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>€ 385,00</b>                  |
| <b>Animatore digitale</b>                                                                            | <b>1- doc</b>                                                                                                 | <b>40</b>            | Coordinamento attività connesse al PNSD, supporto alla progettazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>€ 770,00</b>                  |
| <b>Team dell'innovazione tecnologica: multimedialità /supporto digitale.</b>                         | <b>1 -</b> Scuola Primaria<br><b>2 -</b> Scuola Secondaria                                                    | <b>30</b>            | <i>“Supportare e accompagnare adeguatamente l'innovazione didattica nelle scuole, nonché l'attività dell'Animatore digitale (MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0004604.03-03-2016); Collaborazione con le FFSS n. 5, n.1</i>                                                                                                                                                                                                        | <b>€ 577,50</b>                  |
| <b>-Gruppo di Lavoro n. 2 referenti uscite didattiche teatro attività musicali Scuola Secondaria</b> | <b>2-</b> docenti scuola secondaria                                                                           | <b>20</b>            | <i>Coordinamento attività/iniziative/uscite didattiche ordinate all'organizzazione di uscite didattiche ,visite di integrazione didattico culturale e fruizione di Saggi e Spettacoli musicali, teatrali Scuola Secondaria</i>                                                                                                                                                                                                         | <b>€ 385,00</b>                  |
| <b>Gruppo di lavoro elaborazione orario secondaria 1° grado</b>                                      | <b>1</b> docente scuola secondaria                                                                            | <b>10</b>            | <i>Elaborazione orario didattico classi e docenti, predisposizione nuovo piano orario</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>€192,50</b>                   |
| <b>Docenti Tutor per docenti in anno di formazione e prova</b>                                       | <b>5 Doc.</b> Scuola primaria-infanzia                                                                        | <b>50</b>            | <i>Sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell'anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica,</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>€ 962,50</b>                  |

|  |  |  |                                                                                                                                                        |  |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  | alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione + compiti previsti da DM 850/2015 e DM 226/2022 |  |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**RESPONSABILI DEI LABORATORI TECNOLOGICI E DELLE PALESTRE.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       |                                 |              |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|--------------|-----------------|
| <b>Responsabili dei laboratori tecnologici</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Plesso Bernini        | <b>1 Doc.</b> Scuola Primaria   | <b>8 ore</b> | <b>€ 154,00</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Plesso Setti Carraro; | <b>1 Doc.</b> Scuola Secondaria | <b>8 ore</b> | <b>€ 154,00</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Plesso Buttitta       | <b>1 Doc.</b> Scuola Primaria   | <b>8 ore</b> | <b>€ 154,00</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Plesso Verga          | <b>1 Doc.</b> Scuola Primaria   | <b>8 ore</b> | <b>€ 154,00</b> |
| <b>Responsabili dei laboratori scientifici</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Plesso Buttitta       | <b>1 Doc.</b> Scuola Primaria   | <b>8 ore</b> | <b>€ 154,00</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Plesso Setti Carraro  | <b>1 Doc.</b> Scuola Secondaria | <b>8 ore</b> | <b>€ 154,00</b> |
| <b>Responsabili delle palestre.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Plesso Buttitta       | <b>1 Doc.</b> Scuola Secondaria | <b>8 ore</b> | <b>€ 154,00</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Plesso Setti Carraro  | <b>1 Doc.</b> Scuola Primaria   | <b>8 ore</b> | <b>€ 154,00</b> |
| <b>Responsabile aula d'arte</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Plesso Setti Carraro  | <b>1 Doc.</b> Scuola Secondaria | <b>8 ore</b> | <b>€ 154,00</b> |
| <b>Compiti</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                                 |              |                 |
| Cura e/o verifica della manutenzione degli spazi d'apprendimento in affidamento e controllo delle attrezzature rispettivamente in dotazione e sorveglianza degli aspetti inerenti la sicurezza; gestione della pianificazione, organizzazione e coordinamento dell'accesso al laboratorio e strumenti tecnologici ovvero della palestra e strumenti in dotazione da parte di utenti ed operatori della scuola in ordine ai regolamenti di riferimento; vigilanza sul rispetto dei regolamenti degli spazi didattici; |                       |                                 |              |                 |

|                                                                                       |               |                                          |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|-------------------|
| <b>Segretari consigli di classe/interclasse/ intersezione</b>                         | n. 21 docenti | <b>n. 6 ore</b> Per un totale di 126 ore | <b>€ 2.425,50</b> |
| <b>Docenti prevalenti con compiti di Coordinatori di classe sul registro digitale</b> | n. 30 docenti | <b>n. 6 ore</b> per un totale di 180 ore | <b>€ 3.465,00</b> |

Coordinatori sezioni infanzia con compiti di sorveglianza su criticità frequenza e comunicazioni famiglie sul registro digitale

N. 7 x 14 h per un totale di euro **269,50**

Allegato n. 3

### Attività aggiuntive per Valorizzazione personale ATA

Titoli generali di  
accesso:

- n. di assenze non superiore al 20% delle giornate lavorative;
- non avere ricevuto procedimenti disciplinari nel corso dell'anno scolastico.

| Collaboratori Scolastici | Attività da valorizzare                                         | N. ore forfetarie |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. Setti Carraro         | Piccola manutenzione e servizio esterno                         | 15                |
| 2. Setti Carraro         | Pulizia spazi esterni                                           | 13                |
| 3. Setti Carraro         | Sgombero, pulizia straordinaria, allestimento ambienti interni  | 13                |
| 4. Sede Uffici           | Reperibilità.                                                   | 15                |
| 5. Verga                 | Piccola manutenzione                                            | 13                |
| 6. Verga                 | Sgombero e pulizia straordinaria, allestimento ambienti interni | 13                |
| 7. Bernini               | Piccola manutenzione                                            | 13                |
| 8. Bernini               | Sgombero e pulizia straordinaria, allestimento ambienti interni | 13                |
| 9. Buttitta              | Piccola manutenzione                                            | 13                |
| 10. Buttitta             | Pulizia spazi esterni                                           | 13                |
| 11. Buttitta             | Supporto logistico attività di refezione                        | 13                |
| 12. Buttitta             | Sgombero e pulizia straordinaria, allestimento ambienti interni | 13                |
| 13. Buttitta             | Supporto logistico laboratori                                   | 13                |
| 14. Buttitta             | Reperibilità                                                    | 15                |
| 15. Buttitta             | Servizio di <i>front-office</i> : tenuta registro visitatori    | 13                |
| <b>TOTALE</b>            |                                                                 | <b>201</b>        |

|                          |                                                    |            |
|--------------------------|----------------------------------------------------|------------|
| Collaboratori Scolastici | Intensificazione per sostituzione colleghi assenti | 300        |
|                          | <b>Straordinario</b>                               | <b>402</b> |

ove rilevasse maggiore esigenza di intensificazione per sostituzione colleghi assenti, potrà ricorrersi al budget previsto per il lavoro straordinario.

| Assistenti Amministrativi | Attività da valorizzare                                                | N. ore forfetarie |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                           | Supporto al personale in entrata                                       | 13                |
|                           | Supporto e gestione progetti                                           | 15                |
|                           | Gestione servizio Refezione Scolastica                                 | 20                |
|                           | Gestione in materia di Trasparenza e Privacy ( due unità di personale) | 10                |
|                           | Collaborazione con il DS sulla Sicurezza                               | 10                |
|                           | Supporto per gestione statistica annuale permessi 104                  | 10                |
|                           | Supporto erogazione rimborso libri di testo                            | 15                |
| <b>TOTALE</b>             |                                                                        | <b>93</b>         |

|                           |                                                    |            |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------|
| Assistenti Amministrativi | Intensificazione per sostituzione colleghi assenti | 126        |
|                           | <b>Straordinario</b>                               | <b>200</b> |





# Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Elenco firmatari

**Pietro Occhetto**

Firma di Pietro Occhetto



Il 03/03/2026 alle 18:08:05,  
Pietro Occhetto ha confermato  
la volontà di apporre qui la propria  
Firma Elettronica Avanzata ai sensi  
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

**Alessandra Cannizzaro**

Firma di Alessandra Cannizzaro



Il 03/03/2026 alle 18:59:04,  
Alessandra Cannizzaro ha confermato  
la volontà di apporre qui la propria  
Firma Elettronica Avanzata ai sensi  
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

**Carminia Cassarino**

Firma di Carminia Cassarino



Il 03/03/2026 alle 18:00:01,  
Carminia Cassarino ha confermato  
la volontà di apporre qui la propria  
Firma Elettronica Avanzata ai sensi  
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

**Claudia Castronovo**

Firma di Claudia Castronovo



Il 03/03/2026 alle 18:05:56,  
Claudia Castronovo ha confermato  
la volontà di apporre qui la propria  
Firma Elettronica Avanzata ai sensi  
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

**Giuseppa Dragotta**

Firma di Giuseppa Dragotta



Il 03/03/2026 alle 18:01:15,  
Giuseppa Dragotta ha confermato  
la volontà di apporre qui la propria  
Firma Elettronica Avanzata ai sensi  
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

**Gianfranco Gioia**

Firma di Gianfranco Gioia



Il 03/03/2026 alle 17:58:39,  
Gianfranco Gioia ha confermato  
la volontà di apporre qui la propria  
Firma Elettronica Avanzata ai sensi  
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

.....