



[Handwritten signature]

Ministero dell' Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale "G. Marconi" - AGIC834003

Via Egitto, 1 - 92027 LICATA - Tel. 0922/773044

Cod. fisc. 81000570846 - codice univoco di fatturazione: UF0KA3

[Handwritten signature]

IST.COMPR. "MARCONI" LICATA
Prot. 0015010 del 28/11/2025
II-10 (Uscita)

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

RELATIVO A:

**MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE
SCOLASTICA PER L'ANNO SCOLASTICO 2025/2026**

[Handwritten signature: Anna Carolina]

TITOLO I PARTE NORMATIVA

LETTERA A: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

<u>Articolo 1</u>	- obiettivi e strumenti della contrattazione	pag. 4
<u>articolo 2</u>	- Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica	pag. 4
<u>articolo 3</u>	- informazione -	pag. 4
<u>articolo 4</u>	- Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica	pag. 4
<u>Articolo 5</u>	- Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione	pag. 5
<u>articolo 6</u>	- Interpretazione autentica	pag. 5
<u>Articolo 7</u>	- Attività sindacale	pag. 6
<u>articolo 8</u>	- uso dei locali e delle attrezzature - diritto di assemblea -	pag. 6
<u>articolo 9</u>	- accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO. SS. -	pag. 7
<u>articolo 10</u>	- permessi sindacali -	pag. 7

LETTERA B): adempimenti e comportamenti in caso di assemblee e scioperi

<u>articolo 11</u>	- servizi minimi in caso di sciopero e/o assemblea -	pag. 8
<u>articolo 12</u>	- permessi brevi -	pag. 9
<u>articolo 13</u>	- chiusura prefestiva -	pag. 9
<u>articolo 14</u>	- sostituzione colleghi assenti -	pag. 9
<u>articolo 15</u>	- orario di servizio ATA - turnazione flessibilità oraria -	pag. 9

LETTERA C): sicurezza sul lavoro

<u>articolo 16</u>	- attuazione della normativa in materia di sicurezza sul posto di lavoro	pag. 9
<u>articolo 17</u>	- obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico	pag. 10
<u>articolo 18</u>	- Servizio di prevenzione e protezione	pag. 10
<u>articolo 19</u>	- Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi	pag. 11
<u>articolo 20</u>	- sorveglianza sanitaria - Medico Competente	pag. 11
<u>articolo 21</u>	- documento di valutazione dei rischi	pag. 11
<u>articolo 22</u>	- Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D.lgs. 81/08 Art.35)	pag. 11
<u>articolo 23</u>	- I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute	pag. 11
<u>articolo 24</u>	- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	pag. 12

LETTERA D): criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

<u>Articolo 25</u>	- 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)	pag. 13
--------------------	---	---------

TITOLO II PARTE ECONOMICA

- Lettera A - PARTE GENERALE

<u>Articolo 1</u>	- campo di applicazione e finalità del fondo dell'istituzione scolastica	pag. 13
<u>Articolo 2</u>	- criteri generali di ripartizione delle risorse	pag. 13
<u>articolo 3</u>	- Decorrenza e durata - Verifica dell'attuazione dell'accordo	pag. 14
<u>articolo 4</u>	- Ammontare delle risorse disponibili	pag. 14

- Lettera B - PERSONALE DOCENTE

<u>Articolo 5</u>	- Formazione docenti- Art. 78, comma 7, lett. J) CCNL 2019/2021 Comparto Istruzione e Ricerca	pag. 15
<u>Articolo 6</u>	- Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti docenti e ATA	pag. 16
<u>articolo 7</u>	- incarichi retribuiti	pag. 17
<u>articolo 8</u>	- Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa	pag. 17

- Lettera C - PERSONALE ATA

<u>Articolo 9</u>	- Prestazioni aggiuntive	pag. 17
<u>Articolo 10</u>	- Incarichi specifici	pag. 18

- Lettera D - NORME TRANSITORIE E FINALI

<u>Articolo 11</u>	- Informazione, monitoraggio e verifica	pag. 19
<u>Articolo 12</u>	- Corresponsione del compenso	pag. 20

Il presente accordo sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato della relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

Il presente contratto si articola in due parti:

1. PARTE NORMATIVA Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA - SEZ. SCUOLA, art. 30 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.7) c.8) c.9) c.10) c.11). 1.

2. PARTE ECONOMICA Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 30 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4.

PARTE PRIMA (NORMATIVA)

LETTERA A: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

ART. 1 Obiettivi e Strumenti della contrattazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, 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 e risoluzione dei conflitti.

2. Obiettivi delle relazioni sono: - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - migliorare la qualità delle decisioni assunte; - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività: - partecipazione, articolata in informazione e in confronto; - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

ART. 2 Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante

1. La delegazione trattante si compone di: - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2019/2021, FLC/CGIL, CISL SCUOLA, SNALS CONFISAL, GILDA, UNAMS, ANIEF;

2. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini indicati dal CCNL e cioè entro il 15 settembre di ciascun anno.

La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.

4. l'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè entro il 10 settembre dell'anno di riferimento.

ART. 3 Informazione

Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno. sono oggetto di informazione:

- a) tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione (art. 5 c. 4);
- b) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art 30 c. 10 lett. b – b1);
i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art 30 c. 10 lett. b – b2);
- c) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art 30 c. 10 lett. b – b3);

Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

- d) 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;
- e) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- f) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- g) 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;)
i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi.
- h) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA. Sono altresì materia di informazione e confronto gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti. Il confronto viene avviato solo se richiesto da una delle parti anche singolarmente entro 5 giorni dall'informazione.

ART. 4 Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica – art. 30 c. 4 lett. C)

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate:

- a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

- g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- h) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) 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;
- i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- l) 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;
- m) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

ART. 5 Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte 2^a relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale;
2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 5 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi, trascorsi 15 giorni se autorizzati e comunque trascorsi 30 gg. senza rilievi. In questo caso il dirigente ne dà comunicazione alla RSU che provvede a siglare l'atto reso definitivo.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma definitiva, sarà pubblicato sul sito della scuola.

ART. 6 Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione della clausola stessa;
5. Dell'accordo raggiunto sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale della scuola

Art. 7 Attività sindacale

1. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale in apposito spazio concordato con la RSU.

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

3. Il dirigente trasmette per posta elettronica alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le eventuali notizie loro indirizzate, di natura sindacale, provenienti dall'esterno.

4. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

5. Delle attività sindacali di cui si chiede affissione si dà notizia all'interno dell'area riservata del personale docente ed ATA.

Art. 8 - USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE - DIRITTO DI ASSEMBLEA

Alla RSU è consentito:

- comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
- l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche presso le postazioni in sala settori e/o laboratorio informatico, se libere da utilizzi scolastici;
- l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni sindacali e l'assegnazione di un armadio metallico dotato di serratura a chiave.

La RSU, può indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'articolo 23 del CCNL.

La convocazione, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax almeno 6 giorni prima al Dirigente. Per le assemblee che si svolgono fuori dall'orario di lezione e durante le attività funzionali all'insegnamento, il preavviso è ridotto a 3 giorni. L'assemblea sindacale si svolge ordinariamente nell'Aula Magna. In caso di necessità il Dirigente e la RSU concordano un altro luogo.

In casi di urgenza, previo accordo con il Dirigente, la convocazione può essere fatta in tempi più brevi.

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa dal Dirigente all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene.

Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il Dirigente provvede ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna al fine di raccogliere in forma scritta fino al 2° giorno precedente l'assemblea (48 ore), la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.

In caso della mancata comunicazione prevista dal precedente comma 4, al personale non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ulteriori adempimenti.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro capite per anno scolastico.

Nel caso di assemblea che si svolga in una sede diversa da quella dell'Istituto, il Dirigente conterà per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, i minuti necessari per recarsi all'assemblea stessa o per ritornare in sede.

Esclusivamente, in caso di partecipazione all'assemblea di tutto il personale ATA in servizio, nella scuola verrà assicurata la presenza di un collaboratore scolastico per garantire il minimo di servizio per la vigilanza, ed eventualmente di un assistente per gli adempimenti urgenti in segreteria. In tal caso il Dirigente

sceglierà il nominativo tramite un sorteggio effettuato alla presenza della RSU, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Art. 9 - ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO DA PARTE DELLE OO. SS. -

Le strutture sindacali territoriali possono inviare - alla RSU, al proprio rappresentante, all'albo sindacale - comunicazioni e/o materiali tramite l'utilizzo della posta e della posta elettronica; sarà cura dell'ufficio di segreteria assicurare il loro recapito.

Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del servizio, all'interno dell'istituzione scolastica a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale, secondo quanto disposto dall'articolo 26 della L.300/70.

Le OO. SS. hanno diritto di acquisire, all'interno delle scuole, elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene e della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.L.vo 626/1994.

Art. 10 - PERMESSI SINDACALI -

I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari.

I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali dal CCNL.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- a) dalle segreterie territoriali delle OO. SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dalla RSU, per la quota di loro spettanza (25,30 minuti moltiplicati per il numero dei dipendenti a T. I.).

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Il contingente dei permessi della RSU è da questa gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito.

Il computo dei permessi usufruiti dalla RSU non coincide con l'unità oraria di lezione

I permessi sindacali retribuiti, giornalieri, orari o frazionati, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.

I permessi sindacali non possono superare bimestralmente 5 giorni lavorativi e, in ogni caso, 12 giorni nel corso dell'anno scolastico.

Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne darà preavviso scritto al Dirigente.

LETTERA B: adempimenti e comportamenti in caso di assemblee e scioperi

Art. 11 - SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO E/O ASSEMBLEA -

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. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone estranee alla scuola. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da

poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel plesso di competenza. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in ogni plesso va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale non potrà partecipare all'assemblea. personale individuato per assicurare la sorveglianza coincide con il personale in servizio nel caso in cui sia uno solo, mentre in caso di più unità di personale si applicherà un criterio di turnazione nel servizio al plesso partendo dal personale con minore anzianità di servizio. Ogni lavoratore può partecipare ad assemblee sindacali fino ad un massimo di 10 ore annue. Per la partecipazione alle assemblee sindacali, territoriali e non, si conviene che i tempi necessari per il raggiungimento della sede dell'assemblea e per l'eventuale ritorno alla sede di servizio, da conteggiarsi all'interno del monte ore annuo di ciascun lavoratore, siano pari a 30 minuti per assemblee di istituto (15' all'andata, 15' al ritorno), 60 minuti per assemblee territoriali (30' all'andata, 30' al ritorno).

Sciopero Per quanto riguarda eventuali azioni di sciopero, si agirà secondo quanto previsto dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali rappresentative in data 2 dicembre 2020. In occasione di uno sciopero indetto per il personale della scuola, viene data comunicazione dell'iniziativa da parte della segreteria con le tempistiche e le modalità previste dall'Accordo. Per tutti i dipendenti la comunicazione avviene attraverso una circolare inviata tramite il sito per cui viene richiesto di indicare con un clic la presa visione. La circolare prevede anche la possibilità di indicare volontariamente l'adesione o meno allo sciopero, sempre in forma automatica, cliccando SÌ oppure NO oppure di indicare la dicitura "non ho ancora maturato una decisione a riguardo". L'indicazione dell'adesione allo sciopero è dunque volontaria e non obbligatoria. Può essere notificata alla segreteria per permettere al Dirigente di riorganizzare il servizio, predisporre l'eventuale entrata/uscita fuori orario di alcune classi, l'adozione di un orario ridotto e altre misure che possono essere comunicate in anticipo ai genitori degli alunni. Il Dirigente Scolastico, ricevute le eventuali comunicazioni volontarie di adesione, valuterà se e come sarà possibile garantire il servizio alle famiglie, dando relativa comunicazione sul diario sul sito. I docenti e il personale in servizio nel giorno dello sciopero potranno essere chiamati anche a compiti di vigilanza, fermo restando il loro monte ore giornaliero.

Art.12 PERMESSI BREVI-

1. Per particolari esigenze personali il dipendente può fruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio .
2. I permessi brevi saranno recuperati entro due mesi successivi a quello di fruizione. In caso contrario, per cause attribuibili al dipendente si procederà alla decurtazione proporzionale della retribuzione.
3. Per la richiesta dei permessi brevi il dipendente non deve fornire al Dirigente alcuna documentazione né al momento della richiesta né al momento del rientro dell'istituzione scolastica.
4. La domanda deve essere presentata almeno un giorno prima.
5. Per i docenti i permessi devono essere recuperati:
6. prioritariamente per le supplenze;
7. Le variazioni orarie di tutto il personale, docente ed ATA devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente.

Art. 13 ARTICOLAZIONE ORARIO DI SERVIZIO SETTIMANALE - CHIUSURA PREFESTIVA -

1. Tutto il personale d'istituto, docente e non docente, svolge il proprio orario di servizio articolato su cinque giorni settimanali;
2. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
3. Tale chiusura è disposta dal Dirigente quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU.

4. Per l'anno in corso la chiusura della scuola e degli uffici si effettua nei seguenti giorni (prefestivo): 14 agosto 2025;

Tali giorni di chiusura verranno recuperati con ferie o riposo compensativo a richiesta del dipendente.

Art. 14 - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI -

Per la sostituzione dei colleghi assenti, verificata da parte del Direttore dei servizi amministrativi la necessità di dover provvedere a cambi di reparto da quello assegnato al fine di garantire i servizi minimi, sono utilizzati i seguenti criteri:

- disponibilità volontaria;
- stesso turno di servizio del collega assente;
- rotazione.

Art. 15 ORARIO DI SERVIZIO ATA - TURNAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIA
DSGA

(dal lunedì al venerdì)

Orario antimeridiano 8.00 – 14.00 (7.30 – 13.30)

Rientro Martedì – giovedì 15.00 – 18.00

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

(dal lunedì al venerdì)

Orario antimeridiano 7.30 – 14.42

COLLABORATORI SCOLASTICI

(dal lunedì al venerdì)

Orario antimeridiano 7.30 – 14.42

N° 1 unità 7.00 – 14.12

SCUOLA DELL'INFANZIA

1° TURNO 7.30 – 14.42

2° TURNO 10.00 – 17.12

In mancanza di disponibilità del personale (collaboratori scolastici) ad effettuare lavoro straordinario per esigenze di servizio (riunioni organi collegiali, attività extracurricolari e di ampliamento dell'Offerta Formativa, convegni, seminari, manifestazioni, corsi di aggiornamento e formazione, ecc.), e quant'altro, ai sensi della normativa vigente, tutto il personale osserverà il seguente orario di turnazione :

secondo turno: ore 12.00 ore 18.00

LETTERA C - Sicurezza sul lavoro

Art. 16 -Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. 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.
3. 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.

4. 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).

Art. 17 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D.Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. 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;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. 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 DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 18 - Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati.

I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Per gli incarichi di cui sopra, non è previsto alcun compenso.

Art. 19- Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Art. 20 - Sorveglianza sanitaria - Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.Lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videotermini-

- nali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 21 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 22- Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, 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:

- a) il DVR e il piano dell'emergenza;
- b) l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- c) 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. 23 – I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 24 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- 1) Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2) al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3) al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4) il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5) Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

6) La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
5. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

LETTERA D): criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

ART. 25) criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio.

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) La scuola ha adottato un registro elettronico e sito web che consentono una comunicazione informatica tra utenti e amministrazione. Ai fini dell'utilizzo di questi sistemi è necessario che ciascun dipendente comunichi alla scuola i dati necessari alla compilazione delle schede anagrafiche e che indichi un indirizzo di posta elettronica al quale possano essere inviate comunicazioni. La modulistica destinata al personale è caricata nel sito e il personale è tenuto a utilizzarla. In questo modo si **ha certezza delle richieste presentate** e dei tempi. Restano in forma cartacea solo alcune procedure per le quali la tipologia di firma digitale presente nel sistema non può essere considerata adeguata

Il registro elettronico e il sito non hanno limiti di tempo nell'accesso da parte del singolo utente il quale può liberamente scegliere il momento in cui utilizzare le due piattaforme. Il loro utilizzo può essere effettuato anche da qualunque dispositivo che supporti l'applicazione o che consenta l'accesso tramite browser. Le circolari interne sono pubblicate sul sito.

Ogni lavoratore decide liberamente all'interno della giornata quando consultarlo. Di conseguenza nell'inviare le circolari l'amministrazione deve tener presente che nei giorni di sabato e domenica il personale potrebbe non prendere visione degli avvisi. Avvisi di particolare urgenza, come chiusure della scuola o sospensioni delle attività didattiche per eventi meteorologici o altre cause, ivi compresi i provvedimenti di quarantena comunicati da ATS in seguito ad eventuali casi di positività, saranno comunicati sia tramite i canali descritti, sia per le vie brevi (telefono, messaggistica istantanea, whatsapp ove possibile) e per la loro caratteristica di eccezionalità non sono soggetti a limitazioni temporali. Il dipendente che presenta un modulo di richiesta permesso tramite sito o altre comunicazioni via mail deve tener conto del tempo di lavorazione da parte della segreteria, poiché l'accesso al sistema per la lavorazione delle pratiche da parte del personale avviene solo in orario di servizio. Nell'utilizzo dei sistemi di comunicazione attraverso internet tutte le componenti, dirigente, DSGA, personale ATA e docenti, devono porre attenzione al diritto alla disconnessione dell'interlocutore a cui si rivolgono.

TITOLO II PARTE ECONOMICA

LETTERA A - PARTE GENERALE

ART. 1) campo di applicazione e finalità del fondo dell'istituzione scolastica

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

Il fondo serve al perseguimento della efficacia e della efficienza dei servizi che la scuola è chiamata a svolgere, al migliore utilizzo delle risorse umane e alla valorizzazione delle competenze e delle professionalità del personale docente e ATA, in relazione alle attività predisposte, nelle rispettive competenze, dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei S.G.A.

Le risorse finanziarie disponibili all'interno del fondo dell'istituzione scolastica, così come determinate nel documento allegato al presente contratto, saranno utilizzate per la retribuzione delle collaborazioni e di tutte le attività aggiuntive svolte dal personale docente ed ATA, per il miglioramento e la qualificazione dell'offerta formativa dell'Istituto, nonché per la complessiva efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi.

Le ore assegnate ai docenti dal FIS per incarichi, progetti e mansioni, in caso di mancato svolgimento per qualsiasi ragione, verranno redistribuite ai docenti che ricoprono lo stesso incarico. Tutti gli Ass. Amm.vi e i Collaboratori Scolastici possono accedere alle ore eccedenti in modo equo.

Le ore assegnate al personale ATA dal FIS a qualsiasi titolo, in caso di mancato svolgimento per qualsiasi ragione, verranno redistribuite al personale che svolge la stessa mansione o incarico.

ART. 2) criteri generali di ripartizione delle risorse

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. Le risorse disponibili destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA.

ART. 3 Decorrenza e durata - Verifica dell'attuazione dell'accordo

Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione.
La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo. Essa si attua con l'informazione di cui all'art. 30 c. 10 lett. b - b3 del CCNL - vigente che prevede la consegna dei "dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito".

ART. 4) Ammontare delle risorse disponibili

Budget complessivo FIS da contrattare Lordo Dipendente € 48.664,33 (come da prospetto a firma del D.S.G.A. allegato)

Indennità di direzione D.S.G.A. € 5.413,50

PROSPETTO MOF 2025/2026

ISTITUTO CONTRATTUALE MOF LORDO DIPENDENTE	TOTALE Lordo Dipendente
FIS - FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 40.090,02
INCREMENTO INDENNITA' DSGA PARTE VARIABILE	€ 682,50
FORMAZIONE DOCENTI Art. 78, comma 7, lett. J) CCNL 2019/2021 Comparto Istruzione e Ricerca	€ 3.167,72
FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	€ 13.301,52
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.613,61
INCARICHI SPECIFICI	€ 3.249,03
ORE ECCEDENTI	€ 3.073,82
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	€ 964,77
	€ 69.142,99

PROSPETTO ECONOMIE 2024/2025

(LORDO DIPENDENTE)

ISTITUTO CONTRATTUALE (PIANO DI RIPARTO MEF)	CAPITOLO PIANO GESTIONALE	IMPORTO Lordo dipendente
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA 2024/2025	2555/05	€ 438,59
AREA A RISCHIO	2555/05	€ 1.089,73
FORMAZIONE DOCENTI	2555/05	€ 3.095,86
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI 24/25	2555/06	€ 4.040,27
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA 2024/2025	2556/05	€ 172,25
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI 24/25	2556/06	€ 4.449,83
TOTALE ECONOMIE		€ 13.286,53

INDENNITA' DI DIREZIONE D.S.G.A. (LORDO DIPENDENTE)

Quota istituti con almeno 2 punti di erogazione		€ 825,00
Quota complessità organizzativa (numero addetti)	N° 135 Posti in O.D. X € 34,50	€ 4.657,50
TOTALE		€ 5.482,50

FIS DA CONTRATTARE

FIS (Fondo dell'Istituzione Scolastica) 2025/26	Lordo dipendente	€ 40.090,02
+Economie FIS 2024/25		€ 610,84
+ BONUS 2025/2026		€ 13.301,52
TOTALE		€ 54.002,38
Indennità di direzione D.S.G.A.	Lordo dipendente	€ - 5.482,50
Tot. FIS da contrattare	Differenza	€ 48.519,88

Funzioni strumentali al PTOF 2025/2026 importo complessivo da dividere per **otto** F. S.

TOTALE LORDO DIPENDENTE **€4.613,61** da dividere per otto F.S.

AREA 1	€ 581,61	(UN DOCENTE)	€ 581,61
AREA 2 - 3 - 4 - 5	€ 576,00	(SETTE DOCENTI)	€ 4.032,00
		TOT.	€ 4.613,61

Il Fondo di Istituto sarà suddiviso secondo la seguente percentuale :

TOT: € **48.519,88**

70 % personale docente

30 % personale ATA

Importo da contrattare:

Personale docente € **33.963,92**

personale ATA € **14.555,96**

LETTERA B: Personale docente e ATA

ART. 5) FORMAZIONE DOCENTI Art. 78, comma 7, lett. J) CCNL 2019/2021 Comparto Istruzione e Ricerca
€ **3.167,72**

- a) È stato incrementato il FIS per retribuire le ore di formazione dei docenti eccedenti le 40+ 40 ore di attività funzionali all'insegnamento.

La quota disponibile è distribuita in proporzione all'organico dell'autonomia, inclusi i docenti di sostegno e il personale educativo.

L'assegnazione delle somme è prevista per la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento organizzati direttamente dall'Istituto Marconi o dalla scuola polo Galileo Galilei di Canicattì.

La somma verrà suddivisa tra i docenti che avranno documentato ore di formazione eccedenti le 40 + le 40 ore di attività funzionali all'insegnamento in maniera proporzionale.

Il Dirigente scolastico provvederà ad emanare apposita circolare con allegato modello di domanda per accedere alla retribuzione per la formazione.

In ogni caso l'assegnazione della retribuzione non potrà superare la somma complessiva forfettaria di € 300,00 per singola unità.

- b) Percorso formativo volontario previsto dal D.M. n. 113 del 6 giugno 2024.

(Nota ministeriale n. 4540 del 06-08-2025 avente per oggetto: A.s. 2024-2025 - Percorsi di formazione volontaria incentivata di cui all'art. 16-ter, comma 1, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59 - Avvio della seconda annualità del primo ciclo triennale e della prima annualità del secondo ciclo triennale.

Come già previsto dall'articolo 4 del citato decreto ministeriale 6 giugno 2024, n.113, per la partecipazione alle attività formative dei percorsi suddetti, le istituzioni scolastiche possono prevedere emolumenti a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, secondo quanto stabilito dalla contrattazione d'istituto. Le istituzioni scolastiche, ove ne ricorrano le condizioni, possono avviare una apposita sequenza contrattuale per remunerare la partecipazione dei propri insegnanti al percorso di formazione in servizio incentivata relativa al corrente anno scolastico. In alternativa, ai docenti partecipanti è riconosciuta la fruizione dei cinque giorni per la partecipazione a iniziative di formazione con esonero dal servizio di cui all'art. 36, comma 8, del CCNL 2019/2021.

Ai docenti che hanno partecipato al corso formativo di 30 ore, verranno riconosciuti cinque giorni di recupero.

ART. 6) ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI DOCENTI E ATA

Le ore eccedenti previste per le sostituzioni dei colleghi assenti, verranno utilizzate per la sostituzione dei docenti e del personale ATA (Collaboratori scolastici).

I Collaboratori scolastici avranno diritto ad accedere anche alle economie.

Articolo 7 INCARICHI RETRIBUITI

I criteri adottati per l'individuazione del personale Docente ed A.T.A., per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del P.T.O.F. e dalle sue ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro, nonché delle attività e del servizio, sono i seguenti:

- **Disponibilità del personale**
- **competenze personali**

Per i Collaboratori Scolastici: se la disponibilità è inferiore al numero degli stessi, la rimanente somma verrà ripartita in maniera equa tra i disponibili.

RATEO ORARIO

Docenti: per ore di insegnamento **€ 38,50** ; per ore non di insegnamento **€ 19,25**;

Personale A.T.A.: Ass. Amm. **€ 15,95** ; Coll. Scol. **€ 13,75**

Qui di seguito si riportano gli incarichi attribuiti per il corrente anno scolastico 2025/2026, con indicazione delle ore e del relativo compenso lordo:

A	Progetto/Attività	N. doc.	Ore pro capite	ORE Tot.	Importo lordo
SCUOLA INFANZIA					
	Diamo valore da 3 a 100	2			
SCUOLA PRIMARIA					
	Parole e numeri in gioco	2			
SCUOLA SECONDARIA I GRADO - PRIMARIA					
	GREEN TEAM	2			
	Coro Marconi	1			
SCUOLA SECONDARIA I GRADO					
	Carpe diem	1			
	Calcio, cibo e comunità: un progetto per l'Inclusione	4			
	Emozioni in mostra: la rappresentazione dei sentimenti nell'arte e nella letteratura	2			
TOTALE:				123	4.735,50

FUNZIONAMENTO DID. DOC.

B	INCARICO	n. doc	Ore pro capite	Tot. ore	Importo lordo
	Primo collaboratore del Dirigente S.	1			
	Secondo Collaboratore D.S.	1			
	Responsabile plesso "S. Quasimodo"	1			
	Coordinatore infanzia - responsabile plesso "Giovanni XXIII"	1			
	Responsabile plesso "Olimpia"	1			
				570	10.972,50
C REFERENTI -COMMISSIONI					
	Alun.ni con disabilità scuola sec. di I grado	1			
	Alunni con disabilità scuola primaria	1			
	Alunni con disabilità scuola infanzia	1			
	Referente viaggi d'istruzione	3			
	Referente INVALSI d'Istituto	1			
	Referente INVALSI plesso "Dino Liotta"	1			
	Referente INVALSI plesso "S. Quasimodo"	1			
	Referente beni culturali	1			
	Tutor neo-immessi	18			
	Referente DSA	2			
	Referente alla comunicazione	1			
	Coordinatori consigli di classe scuola sec. di I grado	15			
	Presidente interclasse primaria classi - seconde- terze - quarte e quinte	4			
	Responsabile laboratorio artistico "G. Marconi"	1			

Responsabile laboratorio artistico "S. Quasimodo"	1			
Referente alla legalità e alla convivenza civile	1			
Referente bullismo	1			
Referente attività sportiva	1			
Referente dispersione scolastica	1			
Referente alla formazione e all'aggiornamento	1			
Referente orientamento scolastico	3			
Referente alunni stranieri	1			
Coordinatore per il curricolo di ed. civica	1			
Animatore digitale	1			
Team per l'innovazione digitale	3			
Referente progetti PON, POR, FSE FESR, PNR	1			
Referente attività complementari e integrative	1			
Responsabile laboratorio scientifico Marconi	1			
Coordinatore didattico	1			
gestione registro elettronico e piattaforma	1			
Referente giochi matematici	1			
Responsabile biblioteca Marconi	1			
Responsabile scuola sec. I grado laboratorio multimediale	2			
Monitor touch - Aula immersiva	1			
Referente corso a indirizzo musicale	1			
Tot. C			946	18.210,50

A + B + C 4.735,50 + 10.972,50 + 18.114,25 = 18.210,50 TOT. € 33.918,50

Articolo 8 FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Collegio dei docenti, per il corrente anno scolastico 2025/2026, ha individuato, in coerenza col Piano dell'Offerta Formativa, n.5 aree per 8 docenti funzioni strumentali.

TOTALE LORDO DIPENDENTE €2.833,32 da dividere per otto F.S.

AREA 1	€ 355,32	(UN DOCENTE)	€355,32
AREA 2 - 3 - 4 - 5	€ 354,00	(SETTE DOCENTI)	€2.478,00
		TOT.	€2.833,32

LETTERA C Personale ATA articolo 9

Qui di seguito si riporta il piano delle attività che richiede il supporto del personale ATA per quanto concerne sia l'organizzazione generale, sia la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

A) Assistenti amministrativi: n.7 unità

una unità ha formalmente rinunciato ad effettuare lavoro straordinario e a partecipare alle attività incentivanti all'art.40 del CCNL

• Ore eccedenti:	(progetti, organi collegiali, ecc.)	ore tot. 15
• Intensificazione		tot. 10
• Sostituzione colleghi assenti		tot. 10
• Ampliamento offerta formativa 2x 50		tot. 100
• Gestione registro elettronico 1x 50		tot. 50
• Rapporti famiglie 1 x 50		tot. 50
• Rapporti con il personale 3x 50		tot.150
		Tot. ore 385

Totale: A € 6.140,75

B) Collaboratori Scolastici:

a) Compenso per le seguenti mansioni assegnate:	TOTALE ORE		
• Sostituzione colleghi assenti: totale	ore	30	
• Ore eccedenti (progetti, organi collegiali, ecc.)	ore	40	
	TOT. ore	70	€ 962,50

mansioni assegnate:		Totale ore per unità	
Reperibilità allarme "Marconi"			
Servizi esterni "Marconi"			
Supporto PTOF "Marconi"			
Cura aree verdi esterne "Marconi"			
Piccola manutenzione plesso "Marconi"			
Servizi esterni "Marconi"			
Piccola manutenzione plesso "Marconi"			
Supporto PTOF "Marconi"			
Supporto PTOF "Marconi"			
Piccola manutenzione plesso "Marconi"			
Reperibilità allarme "Marconi"			
Supporto PTOF Giovanni XXIII			
Supporto PTOF Giovanni XXIII			
Manutenzione e cura spazi esterni "Olimpia"			
Supporto PTOF e cura spazi esterni "Olimpia"			
Supporto PTOF e cura spazi esterni "Quasimodo"			
Cura spazi esterni "Dino Liotta"			
Piccola manutenzione "Dino Liotta"			
Supporto PTOF "Dino Liotta"			
Supporto PTOF Dino Liotta			
cura spazi esterni "Dino Liotta"			
Supporto PTOF "Dino Liotta"			
TOTALE ORE		Ore 540	b) 7.425,00

B) COLLABORATORI SCOLASTICI:

a) € 962,50 + b) 7.425,00 **TOT. € 8.387,500**

Quadro A + B = € 6.140,75 + 8.387,50 TOT. € 14.528,25

Docenti € 33.918,50 Personale ATA € 14.528,25 tot. 48.446,75

Ai Collaboratori scolastici verranno riconosciuti n. 2 (due) ore per ogni singola sostituzione dei colleghi assenti.

Le ore eccedenti prestate a qualsiasi titolo (straordinario per progetti, attività collegiali, ecc. intensificazione, sostituzione colleghi assenti), verranno assegnate ai dipendenti che avranno dato la propria disponibilità.

articolo 10 INCARICHI SPECIFICI

Ai sensi dell'articolo 78 del CCNL triennio 2019/2021 del Comparto Scuola, sono stati individuati i seguenti incarichi specifici, nell'ambito dei profili professionali, che comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità nello svolgimento di compiti necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

PROSPETTO AMMONTARE INCARICHI SPECIFICI

Ammontare importo incarichi specifici 2025/2026: € **3.249,03**

a) Totale Assistenti Amministrativi: n.7 unità

- N. 1 Assistente amministrativo (beneficiario ex art.7) coordinamento area progetti PTOF

Incarichi specifici

A) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI N.6

- Coordinamento e gestione sito WEB
- Coordinamento e gestione dati Dispersione scolastica
- Coordinamento area docenti
- Coordinamento area rapporti con le famiglie
- Coordinamento e gestione pratiche relative agli alunni con disabilità
- Coordinamento area docenti

Tot. A € 1.500,00

La funzione aggiuntiva sarà liquidata solo dopo avere accertato che il dipendente non usufruisce dei benefici economici previsti dall'art. 2 o ex art. 7 tramite dichiarazione autocertificata.

Tenendo conto che in questa Istituzione Scolastica l'organico è costituito da 21 Collaboratori scolastici (n.2 part-time - n.1 aspettativa) n. 18 aventi diritto, di cui sette usufruiscono dell'ex art. 7 con la relativa attribuzione economica nello stipendio, mentre due unità sono in part time, una unità in aspettativa, tre unità hanno formalmente rinunciato all'incarico, vengono così definiti i criteri e le modalità per l'attribuzione degli incarichi specifici con le seguenti mansioni:

Collaboratori scolastici che usufruiscono dell'ex art. 7 (n. 7 unità)

- **Pulizia spazi esterni** Marconi;
- **Primo soccorso** "Marconi"
- **Supporto** alunni con disabilità scuola sec. di I grado Marconi
- **Supporto** alunni con disabilità Dino Liotta
- **Assistenza Primo soccorso** Dino Liotta

Tot. n. 7

INCARICHI SPECIFICI

- B) Collaboratori Scolastici: n.8 unità aventi diritto
- **Assistenza primo soccorso** "Marconi"
- **Assistenza igienico-sanitaria** alunni con disabilità sec. I grado "Marconi"
- **Assistenza** alunni con disabilità "Olimpia";
- **Primo soccorso** "Olimpia"
- **Assistenza** alunni con disabilità "Giovanni XXIII";
- **Assistenza primo soccorso** "Giovanni XXIII"
- **Assistenza** alunni con disabilità scuola primaria "Dino Liotta"
- **Assistenza alunni con disabilità** "Quasimodo"

Tot. B € 1.749,03

Quadro A + B = € 1.500,00 + € 1.749,03 TOT. € 3.249,03

La funzione aggiuntiva sarà liquidata solo dopo avere accertato che il dipendente non usufruisce dei benefici economici previsti dall'art. 2 o ex art. 7 tramite dichiarazione autocertificata.

Nel caso in cui non sia possibile assegnare uno o più incarichi specifici per qualsiasi motivo (ad esempio assenza prolungata del dipendente) la parte spettante verrà suddivisa tra gli aventi diritto.

LETTERA D

Norme transitorie e finali

Articolo 11

INFORMAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA

Il Dirigente Scolastico fornirà alle RSU:

- l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica non appena i consigli di classe, i gruppi di progetto, il collegio dei docenti e il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, avranno definito il piano delle attività di rispettiva competenza;
- l'informazione successiva, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti.

Le parti concordano inoltre di verificare e monitorare l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente accordo, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla stessa richiesta.

articolo 12

CORRESPONSIONE DEL COMPENSO

Al completo svolgimento dei compiti su elencati è correlato un compenso lordo per il numero delle ore effettivamente prestate da ciascuna unità.

Il pagamento dei compensi predisposto complessivamente per tutto il personale sarà erogato entro il 31/08/2026, a condizione che siano pervenute all'Istituzione scolastica i relativi fondi alla data citata..

In presenza di un acconto del FIS sarà data precedenza nei pagamenti al funzionamento didattico (collaboratori D.S., responsabili e referenti), al personale ATA e ai progetti.

L'ipotesi di contrattazione integrativa d'Istituto anno scolastico 2025/2026, consta in totale di 20 pagine.

Licata li , 27 novembre 2025

Sottoscrizione tra le parti

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Maurilio Lombardo



PARTE SINDACALE

Filì Carmela Giovanna Melania

RSU

Lo Destro Maria Vincenza

Silvestri Fiorella

FLC-CGIL

Terminale associativo Alesci Tiziana

FLC-CGIL

Grillo Angela Segreteria provinciale

CISL SCUOLA

Terminale associativo sindacale Lauria Angelo

ANIEF

SNALS-CONFISAL

Terminale associativo Savone Angela

GILDA-UNAMS

