


ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "PANELLA - VALLAURI"

Via E. Cuzzocrea, 22 - 89128 REGGIO CALABRIA Tel.: 0965.499449

e-mail: rctf05000d@istruzione.it PEC: rctf05000d@pec.istruzione.it

Cod. Fisc. 92081310804 Cod. Mecc. RCTF05000D

sito web: www.itpanellavallauri.edu.it
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Triennio 2022-2025

Il giorno 25 Novembre 2025 alle ore 11,00 nell'Ufficio di Dirigenza dell' I.T.T. Panella Vallauri di Reggio Calabria viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica la D.S. Prof.ssa Teresa Marino

b) per la RSU d'Istituto : Prof.ssa Repaci Angela Antonia FLC-CGIL - Ass. Tecnico Alampi Massimiliano ANIEF - Prof. Libri Sebastiano ANIEF. - Ass. Tecnico Caracciolo Francesca - SNALS-CONFSAL – Prof. Romeo Francesco SNALS-CONFSAL – Prof. Guerrera Antonino Giuseppe UIL SCUOLA RUA

Per la segreteria provinciale FLC CGIL Prof.ssa Spinelli Santa

Per la segreteria provinciale CISL FP Prof. Autelitano Angelo

Assenti seppur convocati gli altri rappresentanti delle OO.SS. Territoriali.

ARTICOLATO

TITOLO PRIMO PARTE NORMATIVA	
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI	Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata Art.2-Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica
CAPO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI	Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione Art. 4 - Permessi sindacali Art. 5 - Agibilità sindacale Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti Art. 8 - Assemblee sindacali Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto Art. 13 - Materie oggetto di confronto Art. 14 - Materie oggetto di informazione
CAPO III LA COMUNITÀ EDUCANTE	Art. 15 - La comunità educante

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA	Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA Art. 17 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni
TITOLO SECONDO CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO	
CAPO I ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO	Art. 18 - Campo di applicazione Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico Art. 20 - Servizio di prevenzione e protezione Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi Art. 22 – Sorveglianza Sanitaria e Medico Competente Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute Art. 26 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
CAPO II I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90	Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero
CAPO III CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA	Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili Art. 30 - Funzioni strumentali Art. 31 - Incarichi specifici personale ATA Art. 32 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto Art. 33 - Compensi per le attività di educazione fisica Art. 34 - Compensi per aree a rischio Art. 35 - Valorizzazione dei Docenti ed ATA- ex comma 126 art.1 L.107/15 Art. 36 – Attività di Recupero Art. 37 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti Art. 38 – Alternanza Scuola Lavoro Art. 39- Accesso ed assegnazione incarichi
CAPO IV CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE	Art. 40 - Criteri di applicazione

CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)	
CAPO V RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.	Art. 41 - Adozione provvedimenti

TITOLO TERZO DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I LIQUIDAZIONE COMPENSI	Art. 42 - Determinazione di residui Art. 43 - Liquidazione dei compensi Art. 44 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria Art. 45 - Disposizioni finali
CAPO II INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18	Art. 46 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

TITOLO PRIMO PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed 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 Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Prof.ssa Teresa Marino e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale Docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art. 8 del CCNL 2019/21 di

comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

- 1.In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
- 2.Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- 3.L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II **RELAZIONI SINDACALI** **CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

- 1.Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione presso le sedi del plesso Panella e del plesso Vallauri di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto
- 2.La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
- 3.Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
- 4.Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

- 1.Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7/08/1998 e dal CCNQ 19/11/2019.
- 2.La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.
- 3.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.

Art. 5 - Agibilità sindacale

- 1.Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
- 2.La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
- 3.Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet.

Quint *St* *St* *St* *St*

4 *St*

Art. 6 - 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 ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

- 1.La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
 - 2.Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

- 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 del CCNQ 19/11/2019.
 - 2.Ciascuna assemblea può avere la durata massima di tre ore.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

- 1.La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
 - 2.La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
 - 3.Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte alla fine delle attività didattiche giornaliere
 - 4.Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
 - 5.E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

- 1.II Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
 - 2.Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
 - 3.Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a.**se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede principale;
 - b.**se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di tutto il personale
 - 4.Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i 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 ed alla risoluzione dei conflitti.

2. 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.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.4 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art.4 comma 3 lettera b);
- b) Confronto (art.4 comma 4 lettera b);
- c) Informazione (art.4 comma 4 lettera a).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 30 CCNL 2019/21 sono:

1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;

2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;

3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del decreto legislativo 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;

4) 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;

5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4 dicembre 2017 e successive modificazioni ed integrazioni;

6) 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;

7) 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;

8) 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);

9) 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;

10) 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;

11) 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;

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.

3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

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. 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 testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

6

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
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 2019/21. 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 quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III LA COMUNITÀ EDUCANTE

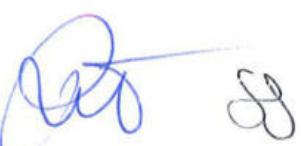
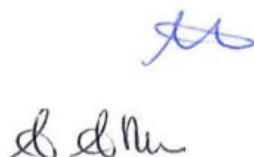
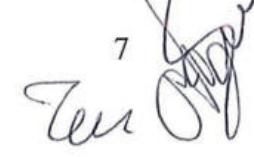
Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 63 comma 1 del CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni per le visite ed i viaggi

di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1.Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo il seguente criterio: cambio sede di servizio Panella/Vallauri, o eventuale sede staccata.

TITOLO SECONDO
CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO
CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 18 - 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 POF. 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. 19 - 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, 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 DI 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. 20 - 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, 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 predisponde il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da organigramma allegato

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2.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.

Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi nella persona della che ha frequentato apposito corso di formazione.

Art. 22 - 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 12 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 videoterminali, 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. Per il triennio 2025-2028 è il Dott. LEGATO Giuseppe.

Art. 23 - 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, anche coordinandosi con l'ufficio tecnico dell'Ente locale tenuto alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici, consultando il RLS.

Art. 24 - 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 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 non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 25 - 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.I. 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. 26 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

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.

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.

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;

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

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;

- 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;

- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;

- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU ha ad oggi proceduto all'individuazione. Alla stessa sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 10 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

CAPO II

I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA

L.146/90

Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	3 Assistenti Amm.vi 3 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	3 Assistenti Amm.vi 2 Assistenti Tecnici 5 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	2 Assistenti Tecnici 5 Collaboratori Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici	2 Assistenti Tecnici 5 Collaboratori Scolastici	Appartenente al laboratorio interessato Accesso ai locali
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga 2 Assistenti Amm.vi 1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - g. progetti nazionali e comunitari;
 - h. eventuali residui anni precedenti.

Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2025-2026 comunicate dal MIUR con nota prot. n. 8450 del 30/09/2025 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- punti di erogazione;
 - unità di personale docente in organico di diritto;
 - unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.
- come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo	Economie
F. I. S.	€ 123.960,76	€ 22.738,15
Funzioni Strumentali	€ 7.244,92	
Incarichi Specifici ATA	€ 6.506,25	
Ore Eccedenti	€ 5.918,25	
Attività Compl. Educazione Fisica	€ 5.531,35	

Valorizzazione Personale	€ 24.862,20	
	TOTALE € 174.023,73	€ 22.738,15
	Total MOF 2025 2026 + Economie	€ 196.761,88
	Disponibilità FIS	€ 146.698,91

Art. 30 - Funzioni strumentali

Il budget disponibile per il pagamento delle Funzioni Strumentali A.S. 25-26 è pari ad **€ 7.244,92**. Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
1) PTOF	1	€ 1.811,23
2) INCLUSIONE E BENESSERE	2	€ 1.811,23
3) VALUTAZIONE	3	€ 1.811,23
4) CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO	4	€ 1.811,23

A fronte del budget di **€ 7.244,92** sono stati spesi **€ 7.244,92** (economia **€ 0,00**)

Art. 31 - Incarichi specifici personale ATA

Il Budget disponibile per il pagamento degli incarichi specifici ATA A.S. 24-25 è pari ad **€ 6.506,25**. I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili, al primo soccorso ed alla piccola manutenzione.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica) che di seguito si riportano:

Seconde posizioni economiche (Art. 2)	Descrizione incarico
Napoli Adriana	<u>Attività di coordinamento reparto acquisti</u>
Azzarà Filippo	<u>Espletamento adempimenti annessi alla gestione del registro elettronico</u> <u>Supporto delle attività connesse alle modalità di iscrizione on-line</u>
Pellicone Mara	<u>Responsabile Unità Operativa Contabilità Gestione e implementazione Programma Pago PA</u> <u>Registrazioni ed implementazione Piattaforma Certificazione dei Crediti</u>
Alampi Massimiliano	<u>Collaborazione con ufficio patrimonio per acquisto materiale tecnico specialistico (elaborazione schede tecniche e predisposizione prospetti comparativi) per i laboratori di fisica/chimica.</u> <u>Collaborazione con l'ufficio tecnico per i servizi di manutenzione ordinaria dei laboratori. Addetto antincendio. Verifica della situazione del controllo periodico e regolare posizionamento degli estintori</u>

Caracciolo Francesca	<p><u>Collaborazione con ufficio patrimonio per acquisto materiale tecnico specialistico (elaborazione schede tecniche e predisposizione prospetti comparativi) per i laboratori di elettrotecnica/elettronica.</u></p> <p><u>Collaborazione con l'ufficio tecnico per i servizi di manutenzione ordinaria dei laboratori. Addetto antincendio. Verifica della situazione del controllo periodico e regolare posizionamento degli estintori</u></p>
De Pasquale Antonio	<p><u>effettua una periodica verifica dello stato d'uso di porte, infissi, rubinetteria, scarichi, interruttori, prese di corrente, punti luce etc..., segnalando guasti od inefficienze</u></p>
Catalano Giancarlo	<p><u>Collaborazione con ufficio patrimonio per acquisto materiale tecnico specialistico (elaborazione schede tecniche e predisposizione prospetti comparativi) per i laboratori di Fisica.</u></p> <p><u>Collaborazione con l'ufficio tecnico per i servizi di manutenzione ordinaria dei laboratori. Addetto antincendio. Verifica della situazione del controllo periodico e regolare posizionamento degli estintori</u></p>
Malara Saverio	<p><u>Addetto alla configurazione e alla manutenzione del Firewall in base alla policy informatica che sarà comunicata dal Dirigente Scolastico - Addetto alla gestione della rete LAN e Wi-Fi di istituto – Interventi urgenti di riparazione e rispristino apparecchiature informatiche e LIM.</u></p>
Paladino M. Francesca	<p><u>Addetto alla configurazione e alla manutenzione del Firewall in base alla policy informatica che sarà comunicata dal Dirigente Scolastico - Addetto alla gestione della rete LAN e Wi-Fi di istituto Interventi urgenti di riparazione e rispristino apparecchiature informatiche e LIM.</u></p>
Prime posizioni economiche (Art. 7)	Descrizione incarico
Musolino Antonia (AA)	Collaborazione ufficio alunni per adempimenti non rientranti nel normale carico di lavoro. Ricognizione e sistemazione fascicoli alunni in Archivio.
Orlando Mattia Patrizia (AA)	Responsabile dell'Anagrafe delle prestazioni che dev'essere aggiornato con la cadenza prevista dalle norme.
Roda' Giulio (AT)	<p><u>Collaborazione con ufficio patrimonio per acquisto materiale tecnico specialistico (elaborazione schede tecniche e predisposizione prospetti comparativi) per i laboratori di Elettrotecnica.</u></p> <p><u>Collaborazione con l'ufficio tecnico per i servizi di manutenzione ordinaria dei laboratori. Addetto antincendio. Verifica della situazione del controllo periodico e regolare posizionamento degli estintori</u></p>
Ambrogio Antonino (CS)	Addetto alla gestione e manutenzione macchine lavapavimenti
Cavalieri Patrizia (CS)	Ausilio agli alunni/e diversamente abili.

Fotia Santa(CS)	Ausilio al RSPP per la verifica dei prodotti delle cassette di pronto soccorso
Puterio Vincenzo (CS)	Ausilio al RSPP per la verifica dei prodotti delle cassette di pronto soccorso
Siclari Paolo (CS)	Ausilio agli alunni/e diversamente abili.
Trombetta Maria Carmela (CS)	Ausilio agli alunni/e diversamente abili.
Labate Giovanni Francesco (CS)	Ausilio al RSPP per la verifica dei prodotti delle cassette di pronto soccorso
Candido Antonino (CS)	Addetto alla gestione e manutenzione macchine lavapavimenti
Surace Francesco (CS)	Ausilio agli alunni/e diversamente abili.

Gli incarichi specifici saranno assegnati al personale individuato e che abbia prodotto regolare dichiarazione di accettazione; la corresponsione del compenso previsto verrà effettuata previa certificazione di avvenuta prestazione da parte della D.S.G.A. e vengono, pertanto, distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Figure da individuare tra il rimanente personale ata:

AA Luciani - Chirico - D'Auria - Fresca - Pellicanò - Zema.

AT Chizzoniti - Nappa - Passaniti - Palermo - Romeo - Tripodo.

CS Busceti - Cilione - Costantino M Stella - Festa - Germanò - Lucisano - Minniti - Morabito - Sera-Serranò - Lona-Serra - Meleca - Caridi - Lagana.

Tipo incarico specifico	Numero incarichi da attribuire	Quota Specifico 2025	Incarico 2026	Totale
<u>Collaboratori Scolastici</u>	3	€ 535,00	€ 1.605,00	
<u>Assistente tecnico</u>	2	€ 700,00	€ 1.400,00	
<u>Assistente amministrativo</u>	5	€ 700,00	€ 3.500,00	
			€ 6.505,00	

A fronte del budget di € 6.506,25 sono stati spesi € 6.505,00 (economia € 1,25)

Si propone l'attribuzione dei seguenti incarichi organizzativi. I Destinatari saranno individuati mediante apposita procedura:

Descrizione incarico	Persona a cui attribuire l'incarico
Assistenza progetti POF Autoaggiornamento e formazione dei colleghi sulla normativa e sulle innovazioni procedurali	Assistente amministrativo
Coordinamento attività/ gestione in relazione sub consegnatario delle attrezzature e delle dotazioni dei laboratori aree e settori omogenei; Manutenzione periodica pc e stampanti postazioni multimediali extra laboratorio; supporto attività negli auditorium vigilanza apparecchiature elettroniche e manutenzione, manutenzione delle LIM.	Assistente tecnico
Supporto all'attività amministrativa e segreteria, ricerche nell'archivio, Esami di Stato, supporto allo staff di Presidenza ed alla Presidenza per compiti amministrativi.	Collaboratore Scolastico

Sistemazione materiale, Piccola Manutenzione Interna, Uscite di Servizio	
--	--

Art. 32 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica pari ad **€ 146.698,91** (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad **€ 9.760,50** (**lordo dipendente**) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; eventuale somma per la sostituzione del DSGA sarà oggetto di richiesta e rendicontazione se necessaria.

Si concorda di non utilizzare le economie anni precedenti le quali ammontano ad € 22.738,15.
Il Dirigente Scolastico comunica, inoltre, alla RSU che il Ministero Istruzione con il D.L. 160/2024 ha fissato i criteri di ripartizione delle Economie del MOF e della Valorizzazione di cui alla 205/2017 relative agli anni 2022 e 2023. Le somme spettanti all'istituzione Scolastica, come da seguente specifica, saranno oggetto di riapertura del tavolo di contrattazione appena in possesso della relativa quantificazione:

INTEGRAZIONE MOF DL 160/2024 ECONOMIE 2022 E 2023	
Art 2: Incremento fondo incarichi specifici ATA : a valere su 2025 26	
Art 3: Incremento fondo incarichi specifici Art 54 CCNL supporto Handicap : a valere su 2025 26	
Art 4: Incremento indennità parte variabile DSGA Gennaio – Agosto 2024...riferito OD 2023 24 : a valere su 2025 26	
Art 5: Arretrati parte fissa Assistenti Amministrativi funzioni superiori: MONITORAGGIO	
Art 7: DSGA con reggenza 21/22 22/23 23/24	
Art 8: Incremento Ore Eccedenti Sostituzione Docenti a valere su 25/26	
Art 9: Pagamento Assistenti Tecnici Primo Ciclo che non hanno ricevuto 24/25: MONITORAGGIO	
Art 10 : Incremento Fondo Valorizzazione continuità didattica a valere sul 2025/26	
Art 11: Incremento Funzioni strumentali a valere sul 2025/26	
Art 12: Una Tantum tirocini e comandi esonero e semiesonero presso università: MONITORAGGIO	
Art 13: Una Tantum DSGA a valere sul 2025 26	

Il Budget disponibile del fondo dell'istituzione scolastica viene rideterminato pertanto in **€ 114.200,26** così ripartiti: **75 % - pari ad € 85.650,20 al personale docente** **25 % - pari ad € 28.550,06 al personale ATA.**

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente.

Criteri ripartizione fondo istituto Docenti

La quota spettante ai docenti è di **€ 85.650,20**. L'importo viene assegnato alle attività di natura didattica e organizzativa previste dal Collegio dei Docenti:

➤ ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

FONDO DI ISTITUTO - ATTIVITA FUNZIONALI	Unita	Ore	Q.O.	Importo

I COLLABORATORE	1	750	€ 19,25	14.437,50 €
II COLLABORATORE E AMMINISTRATORE DI RETE	1	100	€ 19,25	1.925,00 €
PRATICHE ED E DIDATTICHE	1	50	€ 19,25	962,50 €
COMUNICAZIONE REGISTRO ELETTRONICO - PANVAL SITO	1	150	€ 19,25	2.887,50 €
RESPONSABILE PERMESSI INGRESSO/USCITA E RESPONSABILE SUPPLENZE	1	170	€ 19,25	3.272,50 €
RESPONSABILE PLESSO VIA PENNSILVANIA	1	60	€ 19,25	1.155,00 €
RESPONSABILE1 CORSO SERALE	1	30	€ 19,25	577,50 €
TEAM DIGITALE 1	1	20	€ 19,25	385,00 €
TEAM DIGITALE 2	1	20	€ 19,25	385,00 €
TEAM DIGITALE 3	1	20	€ 19,25	385,00 €
RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	1	400	€ 19,25	7.700,00 €
11 DIRETTORI DI DIPARTIMENTO	11	25	€ 19,25	5.293,75 €
PROMOZIONE DEL BENESSERE 1 - COORDINATORE	1	60	€ 19,25	1.155,00 €
PROMOZIONE DEL BENESSERE 2	1	30	€ 19,25	577,50 €
PROMOZIONE DEL BENESSERE 3	1	30	€ 19,25	577,50 €
RESPONSABILE SITO FORMAZIONE	1	50	€ 19,25	962,50 €
PROMOZIONE DELLA COMUNITA' EDUCANTE	1	40	€ 19,25	770,00 €
PROMOZIONE DELLA COMUNITA' EDUCANTE	1	40	€ 19,25	770,00 €
SUPPORTO PROCEDURE AMMINISTRATIVE + UFFICIO TECNICO	1	100	€ 19,25	1.925,00 €
COORDINATORI	89	1068	€ 19,25	20.559,00 €
MIGLIORAMENTO ESITI PROVE INVALSI	1	20	€ 19,25	385,00 €
MIGLIORAMENTO ESITI PROVE INVALSI	1	20	€ 19,25	385,00 €
MIGLIORAMENTO ESITI PROVE INVALSI	1	20	€ 19,25	385,00 €
COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE 1	1	20	€ 19,25	385,00 €
COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE 2	1	20	€ 19,25	385,00 €
COMMISSIONE ELETTORALE 1	1	20	€ 19,25	385,00 €
COMMISSIONE ELETTORALE 2	1	20	€ 19,25	385,00 €
REFERENTE EDUCAZIONE ALLA SALUTE	1	30	€ 19,25	577,50 €
REFERENTE CURRICOLO EDUCAZIONE CIVICA	1	30	€ 19,25	577,50 €
TOTALE				€ 70.512,75

➤ ATTIVITA' PROGETTUALI

Viene impegnata la risorsa pari ad **€ 15.072,75** per la realizzazione di progetti d'Istituto che saranno realizzati in corso di anno scolastico.

DIPARTIMENTO	TITOLO	PROPONENTI	ORE FRONTALI	COSTO ORE FRONTALI	ORE FUNZIONALI	COSTO UNITARIO ORE FUNZIONALI	COSTO ORE FUNZIONALI	TOTALE DOCENTI
--------------	--------	------------	--------------	--------------------	----------------	-------------------------------	----------------------	----------------

INFORMATICA	OLIMPIADI DI INFORMATICA	FIORINO F	22	847	5	19,25	96,25	943,25 €
	ADDESTRAMENTO DI UN MODELLO IN PYTON	SANTONE	22	847	5	19,25	96,25	943,25 €
	INFORMATICA E AUTOMAZIONE ROBOTICA	TRIPODI	22	847	5	19,25	96,25	943,25 €
LINGUISTICO	DIRITTO DEL LAVORO	LASCALA	30	1155	0	19,25	0,00 €	1.155,00 €
	LINGUE E LOGICA	LOCATELLI	16	616	10	19,25	192,50 €	808,50 €
	LA TRAGEDIA GRECA	CHIOVARO	30	1155	10	19,25	192,5	1.347,50 €
	LABORATORIO DI GIORNALISMO	LOCATELLI	15	577,5	2	19,25	38,50 €	616,00 €
	UN FUTURO IN AREA PROTETTA	GALTIERI	22	847	2	19,25	38,5	885,50 €
SCIENTIFICO BIENNIO	GIOCHI DELLA CHIMICA BIENNIO	FERRARO	30	1155	0	19,25	0,00 €	1.155,00 €
	GIOCHI DELLA CHIMICA TRIENNIO	MODAFFERI E	30	1155	0	19,25	0,00 €	1.155,00 €
	UN FUTURO IN AREA PROTETTA	GALTIERI	22	847	2	19,25	38,5	885,50 €
	LABORATORIO PROGETTAZIONE CAD/CAM/BIM PER IL BIENNIO	GUERRERA	30	1155	0	19,25	0	1.155,00 €
ELETTRONICA	ROBOTICA EDUCATIVA	MARRA	26	1001	0	19,25	0,00 €	1.001,00 €
	PRODUZIONE DOC SUPPORTATA DA AI	SCARAMUZZINO	26	1001	0	19,25	0,00 €	1.001,00 €
MODA	SOSTENIAMO REGHION FASHION - IL NOSTRO BRAND - LA NOSTRA IDENTITA'	COSTANTINO GRAZIA	20	770	10	19,25	192,50 €	962,50 €
							TOTALE	€ 15.072,75

Risultano impegnati € 85.585,50 su una disponibilità complessiva di € 85.650,20 (avan. 64,70)

Saranno oggetto di apposita scheda finanziaria a valere sul PA 2026 e relativo finanziamento mediante avanzo di amministrazione non vincolato le seguenti attività:

DIRETTORE DI LABORATORIO	23	230 (10 ore cadauno)	4.427,50 €
RESPONSABILE RETE IM2A	1	20	385,00 €
RESPONSABILE RETE TAM	1	20	385,00 €
PROGETTO ORIENTAMENTO IN INGRESSO	14 DOCENTI	500 ore totali	9.625,00 €

Criteri ripartizione fondo istituto ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad **€ 28.550,06** lordo dipendente.

l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA e della disponibilità dichiarata dal personale medesimo allo svolgimento di prestazioni lavorative svolte oltre l'orario di lavoro e richiedenti un maggiore impegno professionale e come definito nel piano delle attività del personale ATA.

La quota contrattata per le prestazioni straordinarie sarà destinata in via prioritaria per retribuire l'impegno del personale che dovesse trovarsi a fronteggiare emergenze (per esempio, per i collaboratori: allagamenti, atti vandalici ecc.; per gli assistenti tecnici : improvviso guasto

Rent *M. Sg* *BBM* *Ter* 17

all'impianto elettrico, improvviso malfunzionamento apparecchiature elettroniche e informatiche; per assistenti amministrativi: ricorsi e pratiche straordinarie con carattere d'urgenza, problematiche con gli applicativi informatici, statistiche urgenti ecc.).

Si stabilisce che:

-le ore di straordinario non supereranno le tre giornaliere

-le ore di intensificazione sono fissate in max una al giorno

- l'esigenza di svolgere attività di intensificazione e straordinario è condivisa con il DSGA e/o con il DS; è assegnata dal DSGA o dal DS; è sempre autorizzata dal DS secondo le modalità già in atto (modulo allegato di richiesta/autorizzazione straordinario/intensificazione); non saranno prese in considerazione, a partire dalla data odierna, richieste trasmesse a mezzo mail.

-stipulato il contratto integrativo d'istituto, sarà assegnato, con lettera d'incarico, un monte ore di attività di straordinario e/o intensificazione a coloro che hanno manifestato disponibilità; la retribuzione avverrà in seguito a rendicontazione.

Si riporta in tabella la distribuzione del budget effettuata tenendo conto delle disponibilità acquisite

Ed il numero massimo di ore di straordinario e intensificazione suddivise per profilo

	BUDGET STRAORDINARIO	BUDGET INTENSIFICAZIONE
AMMINISTRATIVI	€ 972,67	€ 648,44
ASSISTENTI TECNICI	€ 972,67	€ 648,44
COLLABORATORI	€ 555,80	€ 370,54
TOTALE	€ 2.501,14	€ 1.667,42
	ORE TOTALI STRAORDINARIO	ORE TOTALI INTENSIFICAZIONE
AMMINISTRATIVI	64	41
ASSISTENTI TECNICI	64	41
COLLABORATORI	35	28
	ORE MASSIME DI STRAORDINARIO PER SINGOLA UNITÀ'	ORE MASSIME DI INTENSIFICAZIONE PER SINGOLA UNITÀ'
AMMINISTRATIVI	8	5
ASSISTENTI TECNICI	8	5
COLLABORATORI	10	6

➤ ATTIVITA' PROGETTUALI PERSONALE ATA

Budget	Attività	Personale Impegnato	ore	COMPENO
7.637,00 €	decoro e manutenzione	ASSISTENTE TECNICO	30	€ 478,50
		ASSISTENTE TECNICO	65	€ 1036,75
		ASSISTENTE TECNICO	65	€ 1036,75
		COLLABORATORE SCOLASTICO	65	€ 893,75
		ASS TECNICO	65	€ 1036,75
		COLLABORATORE SCOLASTICO	30	€ 412,50
		COLLABORATORE SCOLASTICO	30	€ 412,50
		COLLABORATORE SCOLASTICO	65	€ 893,75
		ASSISTENTE TECNICO	30	€ 478,50
		ASSISTENTE TECNICO	30	€ 478,50
		ASSISTENTE TECNICO	30	€ 478,50
1.370,00 €	AULA MAGNA	ASSISTENTE TECNICO	30	€ 478,50

		ASSISTENTE TECNICO	30	€ 478,50
		ASSISTENTE TECNICO	30	€ 478,50
		COLLABORATORE SCOLASTICO	30	€ 412,50
	REFERENTE TECNICO SEDE STACCATA	ASSISTENTE TECNICO	30	€ 478,50
2.475,00 €	ACCOGLIENZA FRONT OFFICE	COLLABORATORE SCOLASTICO	45	€ 618,75
		COLLABORATORE SCOLASTICO	45	€ 618,75
		COLLABORATORE SCOLASTICO	45	€ 618,75
		COLLABORATORE SCOLASTICO	45	€ 618,75
275,00 €	SERVIZIO POSTA	COLLABORATORE SCOLASTICO	25	€ 343,75
3.669,00 €	ADEGUAMENTO PROGRESSIONI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	50	€ 797,50
	GESTIONE AREA PERSONALE ARRETRATO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	50	€ 797,50
	PROGETTO ASSENZE - PROGETTUALITA' D'ISTITUTO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	80	€ 1276,00
	GESTIONE FONDI FORMAZIONE SCUOLA POLO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	50	€ 797,50
1.595,00 €	GESTIONE TIMBRATURE	ASSISTENTE TECNICO	100	€ 1595,00
3.350,00 €	DIDATTICA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	80	€ 1276,00
		ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	80	€ 1276,00
		ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	50	€ 797,50
1.595,00 €		ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	100	€ 1595,00
797,50 €	ARCHIVIO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	50	€ 797,50
594,00 €	COMMISSEIONE ELETTORALE	COLLABORATORE SCOLASTICO	20	€ 275,00
		ASSISTENTE TECNICO	20	€ 319,00
	TOTALE	CIFRA IMPEGNATA	1590	24.381,50 €

Risultano impegnati € 28.550,06 su una disponibilità complessiva di € 28.550,06 (economia € 0)

Art. 33 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a € 5.531,35 sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art. 34 - Compensi per aree a rischio

Non sono previsti finanziamenti per le aree a rischio per l'A.S. 2025/26.

Quirra *BBM* *do* *19* *Ter*

Art. 35 – VALORIZZAZIONE DOCENTI E ATA – ex comma 126 art.1 L.107/15

Valorizzazione Docenti

Il Budget disponibile per il pagamento del compenso valorizzazione personale docente è pari all' **80%** del budget complessivo quantificato in **€ 19.889,76**.

Il compenso ai docenti per le attività di valorizzazione sarà attribuito tenendo conto dei seguenti criteri e parametri:

Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico delle classi "per un importo pari ad **€ 221,38** per n° 89 docenti corrispondente al **31%** del personale docente per un importo di spesa complessivo di **€ 19.702,82** (**economia € 186,94**)

Valorizzazione ATA

Si evidenzia che questa Istituzione ha deciso, in ordine alle difficoltà dell'Istituto ed alla continua erogazione di prestazioni d'opera da parte del personale ATA per il miglioramento dell'Istituto, di premiare il personale che per alti meriti contribuiscono in maniera apprezzabile al decoro e all'innovazione tecnico amministrativa dell'istituzione scolastica.

Il Budget disponibile per il pagamento del compenso valorizzazione personale ATA è pari **al 20%** del budget complessivo quantificato in **€ 4.972,44**.

Il compenso al personale ATA per le attività di valorizzazione sarà attribuito tenendo conto dei seguenti criteri e saranno individuati mediante apposita procedura prevista per il personale ATA:

- Flessibilità operativa e oraria.
- Disponibilità alla Formazione in servizio.
- Miglioramenti apportati e buone prassi lavorative.
- Contributo documentato al funzionamento complessivo della scuola: cura dell'Inclusione, della Sicurezza e della Salute.
- Attività di riqualificazione pittorica, impiantistica e piccola manutenzione dei locali scolastici

Il Budget di **€ 4.972,44 lordo dipendente**, a titolo di bonus premiale per la valorizzazione del merito, sarà attribuito a **n. 5 soggetti individuati** tra il personale ATA per un importo complessivo lordo dipendente di **€ 994,48 ciascuno per una spesa totale di € 4.972,40 (economia € 0,04)**

Il personale ATA accede all' applicazione dei criteri di PREMIALITA' sulla base di strumenti di autocandidatura supportati da documentazione degli indicatori di merito:

- 1) Avranno dichiarato in maniera dettagliata time sheet (registro) degli interventi effettuati;
- 2) Avranno documentato tramite report fotografico il maggior numero gli interventi effettuati senza aggravio di costi e tempi per la P.A.

Non accede al bonus per la valorizzazione del merito per il personale ATA:

colui/colei il/la quale registra assenze superiori al 10% del proprio monte- ore lavorativo;

colui/colei che è sottoposto/a a provvedimenti disciplinari per il mancato rispetto del codice di comportamento dei Dipendenti pubblici.

Art.36 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.45 comma 1 del CCNL 2019/21 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 2 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri: - docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi); - disponibilità a prestare ore eccedenti.

Il budget disponibile per il pagamento delle ore eccedenti pari a **€ 5.918,25** sarà utilizzato per l'organizzazione di n° 9 Corsi di Recupero a favore degli studenti con carenze negli scrutini finali nelle discipline deliberate in Collegio Docenti.

Art.37 - Formazione scuola lavoro

Il budget previsto per le attività Formazione Scuola Lavoro è pari ad **€ 32.734,85**.

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro sono ripartite come di seguito indicato:

- **47% per esperienze di PCTO anche fuori sede da ripartire tra i dipartimenti in maniera proporzionale al numero di alunni**
- **53% per i docenti tutor PCTO**

Art. 38 – Orientatore e Tutor per l’Orientamento

Non è stato comunicato il Budget spettante per le attività di Orientatore e Tutor. Appena in possesso della comunicazione dei fondi, sarà cura della Dirigenza Scolastica informare le OO.SS. indicando apposita riunione per l’integrazione della contrattazione.

Art.39 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l’interesse all’attribuzione di tali attività. L’accesso alle attività da effettuare nell’istituzione scolastica sarà compensato con riferimento ai parametri contrattuali.

Nell’affidamento dell’incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei Docenti;
- b) L’attività da effettuare in termini di compiti e obiettivi
- c) Il compenso da corrispondere.

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate, accompagnate da una relazione finale (descrittiva dei compiti svolti e degli obiettivi raggiunti) e verificate dall’amministrazione.

CAPO IV

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. 40 - Criteri di applicazione

1.Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 all’art. 14 e delle esigenze di funzionamento dell’istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

2.Individuazione degli strumenti utilizzabili: l’istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via telefono e posta elettronica.

3.Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti : si concorda che ESCLUSIVAMENTE il Dirigente scolastico per i docenti e il DSGA per il personale ATA possono utilizzare il telefono e la posta elettronica per inviare comunicazioni al personale.

4.Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale : Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati tra l’orario di apertura - chiusura della scuola escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

CAPO V

**RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE
INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE
INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ
SCOLASTICA**

Art. 41 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti;
 - progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

**CAPO I
LIQUIDAZIONE COMPENSI**

Art. 42 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 43 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dal MEF, entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 44 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 45 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 e 2019/2021 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, il prospetto compensi Supporto Organizzativo e didattico.

CAPO II

INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 5 CCNL 2019/21

Art. 46 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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

2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

Reggio Calabria, 25.11.2025

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Teresa Marino

Teresa Marino



Le parti
RSU e Organizzazioni Sindacali

Prof.ssa Repaci Antonia FLC-CGIL

Antonia Repaci

Prof. Libri Sebastiano ANIEF

Sebastiano Libri

Ass. Tec. Alampi Massimiliano ANIEF

Massimiliano Alampi

Prof. Romeo Francesco - SNALS-CONFALS

Romeo Francesco

Ass. Tec. Caracciolo Francesca - SNALS-CONFALS

ASSENTE

Prof. Guerrera Antonino Giuseppe – UIL Scuola Rua

Antonino Guerrera

Per le OO.SS. Provinciali : Per la segreteria provinciale FLC CGIL Prof.ssa Spinelli Santa

Santa Spinelli

Per la segreteria provinciale CISL FP Prof. Autelitano Angelo

Angelo Autelitano

