



# ISTITUTO COMPRENSIVO “G. CARDUCCI”

Viale Indipendenza, 24 – 93017 SAN CATALDO (CL) – Tel. 0934 586261

Email: [clic83400b@istruzione.it](mailto:clic83400b@istruzione.it) – Pec: [clic83400b@pec.istruzione.it](mailto:clic83400b@pec.istruzione.it)

Cod. Mecc.: CLIC83400B – C.F.: 92076690855 – CUU: M65MLD

Sito web: <https://www.carduccisancataldo.edu.it/>



## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO PARTE I NORMATIVA GENERALE e II ECONOMICA

A.S. 2025/26

Parte I generale approvata in data 30/10/2025

Ipotesi economica trasmessa in data 01/12/2025

Parte II economica docenti approvata il 10/12/2025

Parte II economica ATA approvata il 10/12/2025

Trasmessa al revisore dei conti in data / /2025

Verbale approvazione Revisori in data / /2025

Sottoscrizione definitiva in data 22/12/2025





## ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CARDUCCI" SAN CATALDO (CL)

Viale Indipendenza, 24 93017 San Cataldo - Tel: 0934 586261  
Codice meccanografico: CLIC83400B  
Email: [clic83400b@istruzione.it](mailto:clic83400b@istruzione.it) - Pec: [clic83400b@pec.istruzione.it](mailto:clic83400b@pec.istruzione.it)  
Sito web: <https://www.carduccisancataldo.edu.it/>



# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

A.S. 2024/2025  
A.S. 2025/2026  
A.S. 2026/2027

### Parte generale contratto collettivo integrativo – Parte generale .

Riunione avvio contrattazione del 30/10/2025  
Approvazione rinnovo Contrattazione Parte generale 30/10/2025

### PARTE GENERALE - TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Sede centrale Plesso "G.Carducci" - Viale Indipendenza, 24 - Tel: 0934 586261 Fax 0934 516665  
Plesso "P.Balsamo" - Via M. Cammarata - Tel: 0934 589685  
Codice fiscale: 80002930859  
Codice meccanografico: CLMM029001  
Codice Univoco: UFWPVH  
Email: [clmm029001@istruzione.it](mailto:clmm029001@istruzione.it) - Pec: [clmm029001@pec.istruzione.it](mailto:clmm029001@pec.istruzione.it)  
Sito web: <https://www.carduccisancataldo.edu.it/>

## **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell’istituzione scolastica Istituto Comprensivo “G. Carducci” di San Cataldo CL
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici e 2022/2025 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell’anno in corso resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

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

### **Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

1. La verifica dell’attuazione della contrattazione collettiva integrativa d’istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l’ultimo giorno dell’anno scolastico di riferimento o alla prima occasione concordata tra le parti, in ogni caso prima dell’avvio della nuova contrattazione.
2. I componenti della RSU, i rappresentanti delle OO.SS. aventi diritto a partecipare ed il DS potranno, a richiesta, partecipare anche in modalità da remoto. Ove ritenuto opportuno svolgere l’incontro a distanza, il DS nella convocazione prevede anche il link di collegamento.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l’interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell’assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l’Amministrazione.

#### **Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU promuove incontro specifico con i lavoratori per la designazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche



all'interno della RSU purchè condiviso con i lavoratori; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Alla procedura il DS resta estraneo.

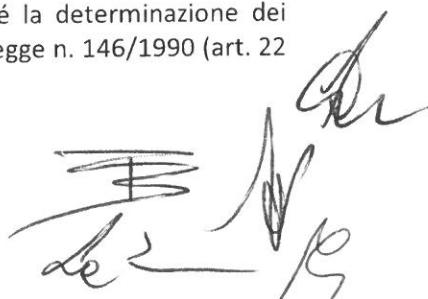
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 6 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 e ss.mm.ii al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
    - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
    - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
    - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);



- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9);
- la ripartizione e l'assegnazione del fondo per la valorizzazione del personale Docente di cui all'Art. 1, comma 126 della L. 107/2015 così come modificato dalla L. 160/2019 (Legge di bilancio) che diventa oggetto di contrattazione.

#### **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - 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 d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

#### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, sul sito della scuola ed una nella sala docenti e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale. Le richieste di pubblicazione sul sito vanno inoltrate al Dirigente Scolastico a mezzo di PEO e/o PEC;
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative tramite pubblicazione nella bacheca web dell'istituto le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

The image shows three handwritten signatures in black ink, likely belonging to the parties involved in the collective agreement. The signatures are fluid and personal, with one appearing to be a stylized 'L' or 'Z', another a more traditional script, and a third a simple 'P'.

#### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

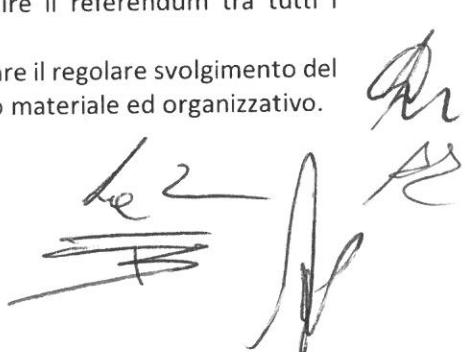
1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa tramite lo sportello on line del registro elettronico con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico;
7. In caso di assemblee sindacali indette dalle ore 11,30 alle 13,30, al fine di arrecare il minor disagio possibile agli alunni ed alle loro famiglie, e, nello stesso tempo, consentire la partecipazione ai docenti di scuole con articolazione dell'orario prolungato, le attività didattiche della scuola si possono svolgere in unico turno antimeridiano. In caso di orario con termine alle ore 14,00, si considera l'ora intera della durata dell'assemblea come computo del monte ore annuale e, dunque, la residua parte di 30 minuti sarà considerata come termine concesso per eventuale trasferimento. Pertanto, in tale ipotesi, saranno considerate 3 ore complessive dalle ore 11,00 alle ore 14,00.

#### **Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

#### **Art. 12 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.



**Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge**

**146/1990**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato secondo quanto stabilito nel verbale del 3/1/2021 di cui all'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero Comparto Istruzione e Ricerca, del 2 dicembre 2020, in particolare l'art. 3, commi 1 e 2.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico e comunque secondo quanto previsto nell'accordo stipulato con le OO.SS. il 3/1/2021.

**TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.
3. In attuazione al Capo I, titolo IV, sezione scuola del CCNL 2019-21. Ai collaboratori scolastici spetterà anche il compito di assistere in bagno gli alunni della scuola dell'infanzia e della primaria, nonché curare l'igiene personale degli stessi, così come previsto declaratoria dell'Area dei Collaboratori scolastici contenuta nell'allegato A del CCNL sottoscritto in via definitiva il 18 gennaio 2024.

**Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo. Le attività straordinarie ed aggiuntive formalmente autorizzate dal Dirigente scolastico, saranno documentate dal prestatore di opera.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività;
5. Per il personale ATA in servizio nei plessi della scuola primaria e infanzia, si ritengono integralmente assorbiti gli artt. 5) – 6) – 7) – 9) e 10) l'art. 37 riportato nella Contrattazione approvata nell'A.S. 2023/2024 dell'ex Il Circolo Didattico;
6. Per le prestazioni di cui ai punti precedenti, in sede di contrattazione della parte economica saranno definiti i termini economici, i tetti di spesa ed eventualmente le forme e le modalità di recupero delle ore non soddisfatte da salario accessorio. I giorni di recupero per attività preventivamente e formalmente



autorizzate dal Dirigente Scolastico e/o dalla DSGA saranno recuperate nelle giornate di sospensione delle attività didattiche.

## TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA

### Art. 16 Organizzazione del lavoro personale ATA

#### a) Definizione dei turni ed orari

Le parti concordano quanto segue:

Premesso che l'orario settimanale articolato su 5 giorni, ad esclusione dei mesi di luglio ed agosto durante i quali verrà osservato l'orario antimeridiano (08,00 – 14,00), l'orario di servizio del personale ATA viene così rimodulato:

1. **Assistenti Amministrativi:** orario antimeridiano dalle 07,30 alle 14,00 con un rientro settimanale dalle ore 14,30 alle ore 18,00.
2. **Collaboratori Scolastici** orario antimeridiano dalle 07,30 alle 14,42 per cinque giorni e orario pomeridiano dalle ore 12,00 alle 19,12 riguardo le attività di cui all'indirizzo musicale della centrale;
3. Nei plessi staccati dell'infanzia e della primaria ove si svolge l'attività pomeridiana e la mensa scolastica con tempo pieno, i turni saranno definiti dalla DSGA, sentita la RSU, e comunque nel rispetto dei termini sopra riportati con orario di servizio giornaliero di ore 7 e minuti 12.

#### b) Attività prestate oltre l'orario d'obbligo - Recuperi compensativi

Le ore di straordinario saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della rotazione con eventuale esclusione del personale in part time e di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 104/92.

Questi ultimi potranno, comunque, comunicare, di volta in volta, la loro disponibilità alle prestazioni di cui al comma precedente.

Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

Il recupero delle ore di straordinario con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Direttore SGA, dovrà avvenire di norma entro i due mesi successivi alla concessione, in ogni caso nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso, salvo impedimenti dovuti ad assenze certificate di malattia, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento. Trascorso tale termine gli eventuali compensi saranno azzerati alla data del 31 Agosto di ogni Anno scolastico. Solo in casi eccezionali e motivati, il recupero può essere concesso durante lo svolgimento delle attività didattiche.

Alle ore di straordinario assegnate al personale si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.

L'effettuazione di attività, oltre l'orario d'obbligo, deve essere proposta dal Direttore S.G.A. e concordato con il DS che ne autorizza lo svolgimento. Le autorizzazioni allo svolgimento dello straordinario vanno formalizzate per iscritto dal Dirigente Scolastico prima dello svolgimento e/o del godimento in recupero.



### **c) Permessi brevi**

I permessi del personale ATA sono autorizzati dal Dirigente Scolastico sentito il parere del DSGA.

Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno del mese successivo, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità, secondo modalità da concordare con il DSGA.

Analogamente il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità.

Il recupero deve avvenire comunque entro il mese successivo e secondo le esigenze dell'Amministrazione, in caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

### **d) Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive.**

Sulla base di apposita delibera adottata dal Consiglio d'Istituto, la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica e ogni sabato dei mesi di luglio ed agosto, nelle giornate individuate dagli OO.CC. e riportate nel calendario scolastico di istituto salvo diversa disposizione del Dirigente Scolastico per motivi ad oggi non prevedibili.

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

- a) compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
- b) compensazione con le ore di sostituzione dei colleghi assenti;
- c) recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo rispetto alle giornate di chiusura;
- d) utilizzo di giornate di ferie.

Il personale che è assente per malattia nel periodo che comprende la giornata di chiusura prefestiva non è tenuto al recupero delle ore.

La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto;

### **e) Modalità di fruizione delle Ferie**

Il personale può frazionare le ferie in più periodi, compatibilmente con le esigenze di servizio; è assicurato il godimento previa richiesta annuale di un periodo non inferiore a 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 01 Luglio – 31 Agosto. In ogni caso il dipendente dovrà godere e richiedere non meno di 15 giorni nel periodo estivo considerato. Il periodo minimo di godimento nel solo in caso di eccezionali e motivate esigenze le ferie, potranno essere godute a partire dalla metà di giugno previa autorizzazione del DS acquisito il parere del DSGA e purchè non pregiudizievole per assicurare efficienza al servizio.

Le richieste di ferie e festività soppresse, sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del D.S.G.A.

Per la predisposizione del Piano di ferie e festività soppresse relativo al periodo luglio – agosto, tutto il personale è invitato a trasmettere formale richiesta entro il 30 maggio. Nella stesura del Piano (previsto per il 20 giugno) si terranno in considerazione i seguenti elementi:

A cluster of handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there are several stylized signatures, some with horizontal lines through them, and a few initials like 'DZ', 'SP', and 'POV'. The handwriting is cursive and varies in size and style.

- deve essere garantita la presenza minima di n.2 Assistenti Amministrativi e almeno tre Collaboratori Scolastici. Deroghe alla previsione delle unità minime sono disposte dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA;

- nel caso in cui tutto il personale di una medesima qualifica richieda lo stesso periodo e non siano eventualmente espresse disponibilità volontarie di modifica, si procederà d'ufficio, adottando il criterio dell'anzianità di servizio e la rotazione negli anni;

- al personale della medesima qualifica è consentito, a domanda, scambiare il turno di ferie.

L'eventuale variazione del Piano può avvenire solo per gravi e motivate esigenze di servizio.

Le festività soppresse devono essere fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Le ferie devono essere fruite, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.

Il dipendente ATA può riservarsi, per l'anno scolastico successivo a quello di riferimento, dieci giorni di ferie da godere improrogabilmente entro e non oltre il 31 aprile dell'anno successivo e comunque esclusivamente in periodo di sospensione delle attività didattiche, salvo deroghe che saranno valutate dal Dirigente Scolastico.

Il DSGA predisporrà entro il mese di marzo dell'anno successivo il piano delle ferie non godute precedentemente. Il dipendente è tenuto, entro il 15 marzo, a richiedere le ferie non godute nell'a. s. precedente. Nel caso in cui il dipendente ATA non richieda le ferie entro i termini suddetti, il D.S., su parere del DSGA, adotterà d'ufficio il piano ferie dell'a. s. di riferimento e il piano delle ferie non godute.

In caso di particolari esigenze di servizio o in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia che abbiano impedito il godimento di tutto o parte delle ferie nell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse possono essere fruite non oltre il mese di aprile dell'anno scolastico successivo, salvo che per esigenze di servizio espressamente disposte dal Dirigente Scolastico. In tal caso le ferie potranno essere godute entro il 30 giugno.

Permessi e ferie di qualsiasi natura si intendono concessi se il D.S. non comunica il diniego motivato almeno 24 ore prima dal giorno di inizio degli stessi.

#### **Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate attraverso il Registro elettronico o sul sito istituzionale e notificate al personale esclusivamente sul registro elettronico entro le ore 14.00; con la stessa tempistica le comunicazioni possono essere inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme. Per quanto disposto dal comma 2, dell'art. 2 del D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001, il personale subordinato (Docenti e ATA) hanno l'obbligo di prendere visione delle circolari e darne attuazione ove di loro competenza almeno due volte al giorno e comunque una volta entro le ore 8,00 ed una entro le ore 14,00. Le disposizioni impartite dal DS o dal DSGA tramite circolare pubblicata sul registro elettronico, hanno valore di notifica avvenuta a tutti gli effetti. Tutto il personale ha diritto alla disconnessione dalle ore 14,00 alle ore 8,00. Le circolari o le disposizioni trasmesse oltre le ore 14,00 diventano vigenti dal giorno successivo dalle ore 8,00, salvo casi di improrogabile urgenza e necessità.



Tutto il personale è tenuto a verificare la presenza di circolari o disposizioni almeno alle ore 8,00 e alle ore 14,00.

2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

**Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

**TITOLO QUINTO – PERSONALE DOCENTE**

**ARTICOLO 19 – Criteri di assegnazione del personale docente alle classi**

Il personale docente viene assegnato alle classi, alle cattedre e ai posti, tenendo conto, ove possibile, delle richieste dei singoli dipendenti, con priorità, ove possibile, per la richiesta di conferma nelle classi, nelle cattedre e posti di servizio assegnati nel precedente anno scolastico.

L'assegnazione alle classi, alle cattedre e ai posti viene disposta dal Dirigente Scolastico, sentiti i pareri del collegio dei docenti e i criteri fissati dal C.I. e comunque perseguendo, per quanto possibile, i seguenti obiettivi:

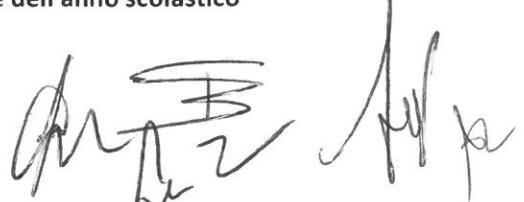
- 1) necessità di qualificare la didattica funzionale e, ove possibile e compatibilmente con la disponibilità in organico, con il curriculum verticale (per corso o per indirizzo);
- 2) continuità didattica, ove possibile e compatibilmente con la disponibilità in organico;
- 3) Organizzazione funzionale, flessibile ed ottimizzazione delle risorse professionali, anche in virtù del curriculum professionale e dei percorsi di studio e di specializzazione di ciascun Docente;
- 4) Consentire la formazione dell'orario settimanale coerente con gli indirizzi del PTOF e dei percorsi didattici;
- 5) Utilizzazione della dotazione di potenziamento come complessivo organico dell'autonomia che dovrà essere "funzionale alle esigenze didattiche, organizzativo e progettuale dell'Istituto come emergente dal PTOF "Art. 1, comma 7, L. 107/2015);

Per quanto sopra ed a seguito dei pareri resi dagli OO.CC., ai sensi dell'art. 25 del D.lgs 165/2001 il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione dei Docenti alle classi nel più breve tempo possibile per assicurare i docenti stabilmente alle classi.

Il docente che riscontri nelle classi assegnategli la presenza di parenti o affini sino al 3° grado è tenuto a comunicarlo al Dirigente Scolastico che, ove possibile, provvederà a ad una nuova assegnazione.

(il Dirigente Scolastico produce in sede di informazione preventiva i criteri adottati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto che assumono valore di modifica del presente articolo)

**ARTICOLO 20 – Sostituzione colleghi assenti (permessi brevi) e assegnazione spezzoni di cattedra inferiori o pari a 6 ore disponibili almeno fino alla conclusione dell'anno scolastico**



Il Dirigente Scolastico, od un suo incaricato, provvede, alle sostituzioni necessarie seguendo, nel caso di più docenti liberi nella stessa ora, quest'ordine:

- Docente della classe che deve recuperare permessi brevi;
- docente di qualunque materia che deve recuperare un permesso breve o un ritardo;
- docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza con l'obbligo di completamento;
- docente di qualunque materia con l'obbligo di completamento;
- docenti della stessa classe liberi nell'ora della sostituzione e disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento;
- docenti della stessa materia del collega da sostituire liberi nell'ora della sostituzione e disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento;
- altri docenti liberi nell'ora della sostituzione e disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento;
- in caso di urgenza ed al fine di assicurare la necessaria vigilanza alle classi eventualmente scoperte, il Dirigente può disporre anche l'assegnazione di gruppi di studenti della classe ad altre classi;
- Le ore aggiuntive di insegnamento prestate per sostituire colleghi assenti possono essere utilizzate, a domanda del dipendente, per usufruire di permessi orari oltre quelli consentiti dal CCNL, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro l'anno scolastico di riferimento.
- per la scuola primaria restano confermati i punti di cui sopra con la possibilità di svolgere la sostituzione in altro plesso in assenza di docenti disponibili nella sede interessata. E' dunque confermata la priorità a svolgere la sostituzione nella sede di ordinario servizio". In subordine, in assenza di docenti disponibili senza oneri in sede diversa da quella di abituale servizio, il Dirigente Scolastico o suo collaboratore dispongono il servizio indicando giorno, ora e classi.

In casi eccezionali, accertato di non potere esperire tutte le precedenti possibilità di sostituzione, saranno impiegati i docenti curriculare delle classi in cui sono presenti docenti di sostegno e alunni disabili non gravi. In tale caso la classe/sezione è affidata al docente di sostegno per il tempo necessario ed indispensabile per trovare soluzioni idonee a garantire la gestione nella massima condizione di sicurezza.

#### **Criteri e priorità attribuzione ore eccedenti entro le sei ore**

Premesso che: con nota DM n. 188 del 21 luglio 2022, l'USR Sicilia ha precisato che "Nella scuola secondaria di primo e di secondo grado, in subordine a quanto previsto all'articolo 2, comma 2, dell'OM 112/2022, in applicazione dell'articolo 22, comma 4, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, il dirigente scolastico provvede alla copertura delle ore di insegnamento pari o inferiori a sei ore settimanali, che non concorrono a costituire cattedra, attribuendole, con il loro consenso, ai docenti in servizio nella scuola medesima, forniti di specifica abilitazione per l'insegnamento di cui trattasi, prioritariamente al personale con contratto a tempo determinato avente titolo al completamento di orario e, successivamente al personale con contratto ad orario completo - prima al personale con contratto a tempo indeterminato, poi al personale con contratto a tempo determinato - fino al limite di 24 ore settimanali come ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo. In subordine a tali attribuzioni, nei casi in cui rimangano ore che non sia stato possibile assegnare al personale in servizio nella scuola, i dirigenti scolastici provvedono all'assunzione di nuovi supplenti utilizzando le graduatorie di istituto."



In virtù di quanto sopra, i criteri proposti dal Collegio dei Docenti al Dirigente Scolastico per l'attribuzione di spezzoni di ore inferiori a sei ore settimanali, sono i seguenti con precisazione che Se lo spezzone fino a 6 ore è scindibile, lo stesso è frazionato ed è assegnato, prioritariamente, a più docenti a T.I. e a T.D. nel rispetto dei criteri sopracitati. Ciò per evitare concentrazioni di un carico eccessivo di ore settimanali in capo a pochi docenti.

#### 1°FASE

Docenti interni (che ne fanno espressa richiesta) con contratto a tempo determinato, conferito dall'U.S.T UST – Ambito di Caltanissetta ed Enna, con diritto al completamento cattedra fino a 18 ore settimanali, forniti di abilitazione per l'insegnamento cui si riferisce lo spezzone (anche se non coincidente con l'insegnamento relativo al contratto stipulato ad orario ridotto).

NB: in presenza di più richiedenti aventi titolo al completamento dell'orario, si attribuirà la precedenza a quel supplente che, nella graduatoria provinciale riferita all'insegnamento dello spezzone da ricoprire, occupa una migliore posizione, dando la precedenza a coloro che già insegnano sulla stessa classe di concorso;

NB: in presenza di più richiedenti aventi titolo al completamento dell'orario, si attribuirà la precedenza sulla base della migliore posizione nella graduatoria provinciale corrispondente alla classe di concorso dell'insegnamento da ricoprire;

Ove residuassero ore disponibili:

#### 2°FASE

Docenti interni (che ne fanno espressa richiesta) con contratto a tempo indeterminato, fino al raggiungimento di Max. 24 ore settimanali;

NB: in presenza di più richiedenti aventi titolo al completamento dell'orario, si attribuirà la precedenza ai docenti titolari nell'organico d'istituto scorrendo la graduatoria interna relativa alla classe di concorso oggetto della nomina.

Ove residuassero ore disponibili:

#### 3° FASE

Supplenti esterni da nominare dalle corrispondenti graduatorie d'istituto e con la stipula di contratti fino al 30 giugno/31 agosto, trattandosi di posti orario disponibili in organico di fatto per l'intero anno scolastico.

Si precisa quanto segue:

- l'accettazione di tali ore è possibile se vi è compatibilità oraria nella scuola di appartenenza e/o con altre scuole;
- il personale di ruolo o non di ruolo in regime di part-time non può in nessun caso, ottenere ore aggiuntive d'insegnamento (art. 38, comma 8, CCNL 29/11/2007);
- l'eventuale raggiungimento di n. 24 ore settimanali impedisce la possibilità di avere altri incarichi aggiuntivi (quali IDEI, ore eccedenti di educazione fisica) per tutto l'anno scolastico;



Ai Docenti cui saranno attribuite ore eccedenti che non potrà essere assicurata la possibilità di svolgere il servizio distribuito in quattro giorni e che l'attribuzione delle ore potrà essere frazionata al fine di consentire e verificare la compatibilità di svolgimento delle ore aggiuntive con l'attuale orario svolto e con il complesso ed articolato orario vigente. Si precisa altresì che l'accettazione di ore eccedenti può comportare anche l'assegnazione di classi ubicate in plessi diversi da quello di abituale insegnamento.

### **ARTICOLO 21 - Orario delle lezioni**

L'orario settimanale delle lezioni avrà carattere flessibile in modo da adattarlo alle esigenze didattico-formative dell'Istituto e sarà formulato dal Dirigente Scolastico che terrà conto delle esigenze organizzativo-funzionali di seguito elencate:

- 1) necessità ed impegni dei Docenti con cattedra esterna;
- 2) agevolare l'uso delle strutture comuni (palestre e laboratori);
- 3) Docenti con problematiche legate a patologie, figli inferiori a 3 anni o assistenza ai disabili certificati ai sensi della L. 104/92;
- 4) Evitare di assegnare alla classe un numero di ore consecutive di discipline impegnative eccessivo o insufficiente per lo svolgimento delle prove scritte o esercitazioni;

Per quanto sopra ed a seguito dei pareri resi dagli OO.CC., ai sensi dell'art. 25 del D.lgs 165/2001 il Dirigente Scolastico procederà alla formulazione dell'orario in modo da assicurare la funzionalità complessiva e la gestione ottimale delle attività didattiche.

- le ore terminali di lezione (la 5<sup>a</sup> o la 6<sup>a</sup> ora secondo gli indirizzi) sono possibilmente distribuite in maniera equa tra i docenti, evitando di concentrarle solo in alcuni e di non assegnarne ad altri.
- Ai docenti con orario settimanale superiore alle 18 ore non potrà essere garantito il giorno libero.

I criteri ed i principi di cui sopra hanno carattere generale e non prescrittivo in quanto le decisioni di merito saranno assunte sempre nel rispetto delle prioritarie esigenze didattico-formative e organizzative. Eventuali deliberazioni in merito da parte degli OO.CC. avranno immediato effetto e valore di modifica del presente articolo.

### **ARTICOLO 22 – Vigilanza**

La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo è in capo a tutti i docenti, purchè in servizio, che hanno lezione prima e dopo l'intervallo, si fa riferimento alla Circolare Ministeriale 105/75 che all'art. 17 lettera f) e all'Art. 10, lett. a) del T.U. n. 297/1994.

Annualmente il Dirigente Scolastico emana disposizioni specifiche riguardo la vigilanza negli spazi interni ed esterni e nelle occasioni di eventi che assumono immediato valore prescrittivo.

### **ARTICOLO 23 - Attività con le famiglie**

Il colloquio individuale con le famiglie sarà assicurato dai docenti, su appuntamento e con modalità che sono disposte dal DS tramite apposita circolare annuale.



## **ARTICOLO 24 - Orario delle riunioni**

Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi, di norma e salvo necessità, nel giorno di sabato, tranne, ovviamente, che per scrutini ed esami o per motivi urgenti ed eccezionali.

Le riunioni antimeridiane, di norma, avranno inizio non prima delle ore 8,00 (alle 8,00 in caso di scrutinio finale) e termine non oltre le ore 14,00; le riunioni pomeridiane, di norma, avranno inizio non prima delle ore 14,30 e termine non oltre le ore 20,30, salvo situazioni o esigenze particolari da valutare singolarmente; la durata massima di una riunione - salvo sempre eccezionali esigenze - è fissata in quattro ore.

Il Dirigente Scolastico di norma definisce, all'interno del piano annuale delle attività, il calendario delle riunioni che diventa vincolante per il Docente che ne prende atto tramite il Registro Elettronico o l'apposita sezione PTOF sul sito che assumono valore di notifica a tutti gli effetti.

## **ARTICOLO 25 - Casi particolari di utilizzazioni**

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per elezioni, profilassi, eventi eccezionali, o altri motivi, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate ma che comunque non possono eccedere gli obblighi di servizio contrattuali (attività funzionali all'insegnamento: max 80 ore annuali complessive).

In caso di eccedenza è dovuto al docente il compenso previsto per le attività aggiuntive di non insegnamento. L'autorizzazione a svolgere l'attività aggiuntiva e superiore alle 80 ore previo compenso deve essere richiesta preventivamente dal Docente ed autorizzata dal Dirigente Scolastico.

In caso di visite didattiche o assenze della propria classe gli insegnanti delle classi interessate che non vi partecipano possono essere utilizzati per sostituzione di colleghi assenti.

Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate e comunque non eccedenti le 80 ore annuali.

## **ARTICOLO 26 – Permessi per l'aggiornamento**

Si richiama quanto previsto dall'art. 64 (Fruizione del diritto alla formazione) del CCNL vigente del Comparto Scuola. I permessi per l'aggiornamento saranno usufruiti secondo i seguenti criteri:

- 1) La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni (art. 64 comma 5 CCNL) è concessa:
  - a) compatibilmente con la possibilità della sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi;
  - b) se l'iniziativa è promossa da soggetti di cui all'art. 67 del CCNL vigente;
  - c) se l'iniziativa è compresa nel Piano annuale di aggiornamento approvato dal C.d.D.;
  - d) se l'iniziativa rientra nel catalogo dei corsi definiti in sede di Piano d'Ambito;
  - e) se l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali che specifiche per classi di concorso.



- 2) Nei cinque giorni è compreso il tempo per raggiungere la sede dell'attività di formazione e di aggiornamento e il ritorno alla sede di servizio.
- 3) Qualora per lo stesso periodo vi siano più richieste in tutto o in parte coincidenti, ferma restando la condizione di cui al punto 1 lettera "a", il DS stabilisce il limite di permessi concedibili in funzione delle esigenze di servizio e si darà priorità nell'ordine:
  - a) ai docenti che non hanno fruito in passato di permessi per l'aggiornamento;
  - b) ai docenti che, avendo frutto in passato di permessi di aggiornamento, hanno una minore anzianità di servizio;
  - c) ai docenti che, avendo frutto in passato di permessi di aggiornamento, vantano una maggiore anzianità di servizio.
- 4) La domanda deve essere presentata all'Ufficio del D. S. almeno 5 (Cinque) giorni prima della data dell'eventuale fruizione del permesso.
- 5) Al rientro in sede il docente deve presentare all'Ufficio del D.S. l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento.
- 6) Al rientro in sede, ove ritenuto di rilevante interesse, il docente relaziona sugli esiti dell'attività al Collegio e al Dipartimento disciplinare nelle prime sedute utili e mette a disposizione della scuola eventuale materiale formativo e didattico ricevuto durante il corso.
- 7) Il personale A.T.A. partecipa ad iniziative di formazione e di aggiornamento in relazione al funzionamento del servizio e prioritariamente all'attuazione del profilo professionale.
- 9) Al rientro in sede il personale A.T.A. deve presentare l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e aggiornamento;
- 10) i recuperi del personale ATA impegnato in attività di formazione fuori dall'orario di servizio sono recuperati interamente per la formazione obbligatoria in materia di sicurezza e prevenzione da infortuni. Per le attività formative di diversa natura, il recupero non potrà comunque eccedere giorni 7 (sette) in un anno scolastico purchè i corsi siano stati seguiti per almeno il 75% del monte ore, salvo che assenze certificate da medico o da struttura sanitaria, limite utile per il conseguimento della certificazione da parte del soggetto organizzatore. In ogni caso, nessun recupero sarà riconosciuto per attività formative non incluse nel Piano di formazione annuale ed approvato dagli OO.CC. o in sede di contrattazione di istituto.

#### **ARTICOLO 27 - Permessi orari per le attività di non insegnamento**

Oltre a quanto previsto dal CCNL, il personale docente potrà usufruire di permessi orari per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione, per un massimo di 5 ore annuali, nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento, ad esclusione degli scrutini intermedi e finali, da recuperare in attività dello stesso tipo. La domanda deve essere presentata almeno un giorno prima al fine di consentire all'organizzazione di assicurare il servizio.

Tali recuperi possono riguardare anche la vigilanza sugli alunni incustoditi o per sostituzione di colleghi assenti. Il recupero dovrà essere richiesto al docente entro due mesi dalla fruizione del permesso.

Viene adottato il regolamento per la Banca delle ore approvata dal Collegio dei Docenti con verbale n. 1 del 3/09/2020 e al Consiglio di Istituto con verbale n. 12 del 1/09/2020.



Il Docente che si assenta dalla partecipazione alle riunioni degli OO.CC. è tenuto a motivare e giustificare l'assenza che, se non dovuta ad altri impegni professionali autorizzati dal Dirigente Scolastico o se non in condizione di malattia o permesso giornaliero, sarà trattato come permesso orario e come tale recuperato entro mesi due.

#### **ARTICOLO 28 - Permessi brevi**

La richiesta del permesso, se non per gravi ed imprevisti motivi, deve essere presentata almeno tre giorni prima al fine di consentire all'organizzazione di assicurare il servizio.

Nel caso in cui non sia possibile sostituire il docente che richiede il permesso, lo stesso deve farsi carico di presentare la dichiarazione di altro collega disponibile a sostituirlo senza oneri per la scuola.

#### **ARTICOLO 29 - Permessi giornalieri, ferie e riposi compensativi**

Il docente può richiedere tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o di famiglia con onere di sostituzione a carico della scuola e sei giorni di ferie di cui all'art. 15 CCNL 2003 per motivi di salute, questi purchè senza oneri per la scuola. I permessi vanno richiesti almeno tre giorni prima della loro fruizione al fine di consentire all'organizzazione di assicurare il servizio. I sei giorni sono regolati dall'art. 13 del CCNL e dall'art.

1, comma 54, della legge 228/2012 (Legge di stabilità 2013) che stabilisce “*“Durante la rientrante parte dell'anno la fruizione delle ferie è consentita per un periodo non superiore a sei giornate lavorative subordinatamente alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale senza che vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per la finanza pubblica.”*

Solo in casi di sopravvenuta imprevedibilità e necessità può comunicare la fruizione di tali permessi e ferie anche lo stesso giorno.

I dipendenti (docenti e collaboratori scolastici) incaricati in qualità di membri di commissioni elettorali, accompagnatori nei viaggi di istruzione e visite guidate, se impegnati nei giorni festivi o la domenica, purchè preventivamente richiesti ed autorizzati dal DS possono chiedere il riposo compensativo entro due mesi.

Permessi e ferie di qualsiasi natura (vedasi articoli precedenti) si intendono concessi se il D.S. non comunica il diniego motivato almeno 24 ore prima dal giorno di inizio degli stessi.

Nel caso in cui non sia possibile sostituire il docente che richiede i giorni di ferie, lo stesso deve farsi carico di presentare la dichiarazione di altro collega disponibile a sostituirlo senza oneri per la scuola. A differenza dei permessi brevi di cui all'art. 15 del CCNL, i giorni di ferie vanno documentati e richiesti tre giorni prima.

A tal proposito viene precisato che gli ulteriori sei giorni di ferie possono essere richiesti dai Docenti con le stesse modalità e gli stessi motivi di cui ai tre giorni di permesso previsti all'art. 15 del CCNL, e saranno concessi purchè sia possibile operare la sostituzione senza oneri, ovvero possibilità di disporre con almeno due giorni di anticipo l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata. Per le ore intermedie si verificherà la presenza di docenti con ore a disposizione nell'orario cattedra ed in ultimo disponibilità di altro docente a prestare la sostituzione senza oneri.



### **ARTICOLO 30 - Modalità di fruizione delle ferie e festività soppresse**

Entro il 30 giugno i Docenti in servizio nell'istituzione scolastica, presentano al Dirigente Scolastico la richiesta riguardante le ferie estive, con decorrenza dal 1° luglio salvo necessità istituzionali ad oggi non prevedibili. Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, come per le ferie, durante la sospensione dell'attività didattica.  
L'eventuale variazione del piano e/o della richiesta individuale, può avvenire solo per motivate e non rinviabili (per iscritto) esigenze di servizio.

### **ARTICOLO 31 – Informazione**

Il Dirigente scolastico assicura esclusivamente attraverso circolari interne o esterne le dovute informazioni in ordine a situazioni di interesse comune. Il Docente ha l'obbligo della lettura delle circolari disposte attraverso il registro elettronico almeno due volte al giorno dalle 8,00 alle 14,00. Eventuali impedimenti alla lettura delle circolari o delle disposizioni emanate dal DS attraverso il registro elettronico, non costituiscono giustificato motivo per non ottemperare agli obblighi connessi. La pubblicazione sul registro ha valore di notifica formale per tutto il personale cui sono indirizzate.

### **ARTICOLO 32 – Assegnazione ai progetti**

I progetti vanno presentati e proposti nelle modalità che vengono disposte tramite circolare dal DS, di norma entro il mese di ottobre e prima dell'aggiornamento del PTOF. L'assegnazione dei dipendenti ai progetti è effettuata con priorità ai proponenti, salvo diversa decisione da parte degli OO.CC. o dalla contrattazione di istituto. In ogni caso l'assegnazione sarà operata in modo da favorire il massimo coinvolgimento di tutto il personale anche ricorrendo alla rotazione in caso di eccedenze di richiedenti.

### **ARTICOLO 33 – Interventi di Recupero Formativo**

Nella ipotesi di assegnazione delle ore di insegnamento destinate ad interventi di recupero si deve tener conto dei seguenti criteri:

- docente della classe e della disciplina
- docente del gruppo classe prevalente se il corso prevede la presenza di alunni di classi diverse
- docente della stessa disciplina in classi parallele dello stesso indirizzo con più anni di servizio
- docente della stessa disciplina nello stesso indirizzo con più anni di servizio
- docente della stessa disciplina in altro indirizzo con più anni di servizio
- docente esterno della stessa disciplina secondo l'ordine di collocazione nella graduatoria d'istituto



## **ARTICOLO 34 – Flessibilità**

1. la flessibilità dell'orario è richiesta, per iscritto, dal personale ed è autorizzata dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio;
2. l'orario flessibile consiste, di norma, nell'anticipare o posticipare l'orario di inizio del lavoro o nell'anticipare l'orario di uscita.
3. Il personale Collaboratore Scolastico coinvolto in regime di turnazione usufruirà di n. 4 giorni di riposo compensativo da fruire nei periodi di sospensione delle attività didattiche;
4. Il numero delle unità di personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile è determinato dal DSGA in ragione delle compatibilità con le esigenze di servizio;
5. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 104/92 e d.lgs.n.151/2001, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio, secondo i criteri di priorità indicati nei predetti punti.
6. Sono possibili forme di flessibilità individuale quali lo scambio di orario, subordinata all'autorizzazione del DSGA e/o del Dirigente Scolastico, purchè vi sia una preventiva intesa tra le parti.
  - a) nei casi di chiusura di uno o più plessi dell'Istituto per effetto di Ordinanza o per cause ad oggi non prevedibili, i docenti in servizio in tale sede saranno utilizzati per ravvisate esigenze di servizio con il criterio della rotazione.

La presente parte della contrattazione viene integralmente sottoscritta ed approvata.

San Cataldo 30/10/2025

### **PARTE SINDACALE**

OO.SS. Territoriali presenti

FLC-CGIL	ASSENTE
CISL	ASSENTE
GILDA	ASSENTE
SNALS	ASSENTE
ANIEF	ASSENTE

### **La RSU**

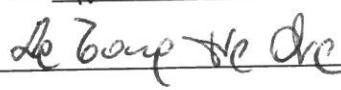
O.S CISL Antinoro Enza *Antonino Brusa*

O.S FLC - CGIL Scarantino Carmelo *Carmelo Scarantino*

O.S. – SNALS Scariotta Francesco



O.S. ANIEF La Tona Ausilia



**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Salvatore Parenti







## ISTITUTO COMPRENSIVO “G. CARDUCCI”

Viale Indipendenza, 24 – 93017 SAN CATALDO (CL) – Tel. 0934 586261

Email: [clic83400b@istruzione.it](mailto:clic83400b@istruzione.it) – Pec: [clic83400b@pec.istruzione.it](mailto:clic83400b@pec.istruzione.it)

Cod. Mecc.: CLIC83400B – C.F.: 92076690855 – CUU: M65MLD

Sito web: <https://www.carduccisancataldo.edu.it/>



# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO PARTE II ECONOMICA

A.S. 2025/26



## TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### ARTICOLO 35 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a indirizzi o plessi diversi presenti nell'Istituzione Scolastica.

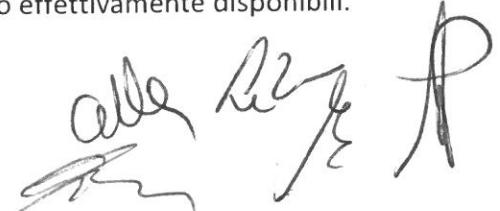
Le risorse finanziarie che verranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L. 440/1997, per attività EDA, per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA., fermo restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del Collegio dei Docenti dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli, con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione
- b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione
- c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni alla scuola, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste
- d) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente e ad esperti esterni alla scuola sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale.

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

- a) In modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti.  
In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto proporzionalmente a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività; il personale ATA viene retribuito in modo forfetario solo in caso di conferimento di incarichi specifici gravanti sul F.I. e ulteriori rispetto a quelli previsti.
- b) In modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

Nel caso di progetti realizzati con finanziamenti con fondi FSE/FESR/PNRR/POC o comunque comunitari, statali e regionali, il pagamento del compenso avverrà per le ore effettivamente prestate oltre il proprio orario di servizio e rilevate da fogli di presenza, timesheet o rilevazione elettronica quando le risorse finanziarie saranno effettivamente disponibili.





## **ARTICOLO 36 – Dipendenti impegnati nella realizzazione dei progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa**

L'assegnazione di incarichi ed attività aggiuntive è effettuata con comunicazione scritta nominativa agli interessati, inserita anche in provvedimenti collettivi e indicante le modalità ed i tempi di svolgimento.

Col provvedimento di incarico il D.S. indica anche l'importo del compenso spettante al personale interessato e il numero delle ore aggiuntive previste per la sua realizzazione.

La liquidazione del compenso forfetario è commisurata al livello di realizzazione effettiva del progetto o dell'attività e alla rendicontazione tramite relazione conclusiva.

Invece per le attività che prevedono compensi da liquidare per le ore aggiuntive di insegnamento effettivamente prestate, il pagamento è erogato previa presentazione del registro delle presenze e del lavoro svolto, ovvero di Timesheet.

Per l'A.S. 2025/2026 al fine di allargare la platea del personale docente coinvolto, il Collegio dei docenti con del. n. 41 di cui al verb. n. 3 del 22/10/2025 ha determinato che con esclusione dei progetti finanziati con fondi POC, FSE, FESR, PNRR, tutti i progetti di ampliamento dell'offerta formativa approvati dal consesso dovranno essere svolti come attività aggiuntive e non di insegnamento.

### **ARTICOLO 37 - Informazione preventiva**

L'informazione preventiva relativa alle attività e ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse comunque pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita utilizzando un apposito prospetto riportante le somme previste per i compensi del personale suddiviso per funzioni e che viene approvato in sede di approvazione della contrattazione di istituto.

### **ARTICOLO 38 - Informazione successiva e verifica**

L'informazione successiva relativa alle attività e ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con le altre risorse comunque pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita alla RSU e ai delegati delle OO.SS. mediante prospetti riepilogativi, delle loro attività, impegni orari e relativi compensi entro la data di avvio della contrattazione per l'anno successivo.

### **ARTICOLO 39 – Criteri utilizzazione del fondo d'istituto e di altre risorse**

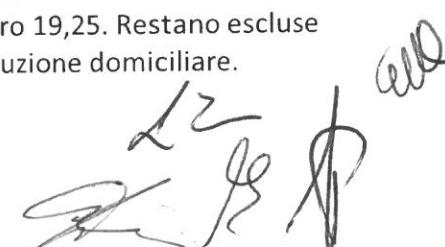
Il presente articolo ad eccezione delle risorse che vengono assegnate sulla base di avvisi di selezione o di richiesta di disponibilità, riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

Il limite massimo complessivo delle somme accessorie erogate al personale a qualsiasi titolo non può superare il numero di 400 ore (x 19,25 € = 7.700,00 € L.D.).

Eventuali economie determinatesi in alcune attività e/o uffici potranno essere utilizzate per compensarne altre attività dietro accordo D.S. – R.S.U. Resta ferma l'autonomia del DS di operare variazioni per importo complessivo in misura non superiore al 15% dell'importo posto a contrattazione e solo in caso di economie derivanti da prestazioni non effettuate. Resta comunque l'obbligo dell'informazione successiva.

Su tutte le ulteriori disponibilità (L. 440/97, ulteriori somme non spese nel precedente anno, convenzioni e accordi con terzi ed eventuali risparmi) sarà avviata una successiva contrattazione.

Tutte le attività che afferiscono al FIS Docente, fino a vigenza della deliberazione n. 41 di cui al verb. 3 del 22/10/2025 non potranno superare la retribuzione linda oraria di euro 19,25. Restano escluse dal limite di retribuzione di cui sopra, eventuali attività di docenza per istruzione domiciliare.





## **ARTICOLO 40 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2025/26 è complessivamente alimentato:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIM;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
  - e. quota per la valorizzazione del personale Scolastico;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto dalla DSGA sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

## **ARTICOLO 41 – Fondi finalizzati**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Per il presente anno scolastico tali fondi sono riassunti nella tabella che segue:

<b>Risorse anno scolastico 2025/2026 (Lordo Dipendente)</b>	
<b>VOCE</b>	<b>IMPORTO</b>
Fondo per l'istituzione scolastica di cui all'art. 78,co 8 del CCNL del CCNL 2019-2021 e ss.mm.ii.	53.039,33
Funzioni strumentali al POF	5.150,61
Incarichi specifici al personale ATA	4.229,37
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti di cui all'art 30 del CCNL 29/11/2007	3.693,17
Attività complementari di educazione fisica	1.350,68
Agenda Sud	3.536,07
Fondo alunni disabili	1.005,00
Fondo per l'orientamento scolastico	442,00
Indennità disagio Ass.ti Tecnici	2.400,00
Valorizzazione del personale scolastico Legge n. 160 co. 249 del 27/12/2019	14.891,33
<b>Totale fondo assegnato anno sc. 2025-2026</b>	<b>89.402,56</b>
Economia Fondo anni precedenti	12.694,98
In uno	102.097,54

*L.25/12/2025  
M. R.*



<b>A DEDURRE</b>	
Indennità di direzione DSGA	-7.725,00
Sostituzione DSGA	1.179,90
<b>TOTALE FONDO GENERICO</b>	<b>93.192,64</b>
<b>A DEDURRE QUOTE VINCOLATE</b>	
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti di cui all'art 30 del CCNL 29/11/2007	3.693,17
Fondo alunni disabili	1.005,00
Fondo per l'orientamento scolastico	442,00
Funzioni strumentali al POF	5.150,61
Incarichi specifici al personale ATA	4.229,37
Indennità disagio Ass.ti Tecnici	2.400,00
Attività complementari di educazione fisica	1.350,68
Progetti di Istituto approvati dal Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto	10.472,00
Agenda Sud: Progetto Istruzione domiciliare alunni impossibilitati a frequentare o ricoverati in strutture sanitarie	2.656,68
Agenda SUD: da assegnate	879,39
Accantonamento manutenzioni Riservato ATA	687,50
Riserva imprevisti	324,69
Progetto Pre-scuola Collaboratori Scolastici (100 ORE)	1.233,50
Progetto Pre-scuola Insegnanti Primaria e Infanzia (100 ORE)	1.720,50
<b>Risorse oggetto di contrattazione</b>	<b>57.282,55</b>
<b>Quota Docenti 70%</b>	<b>40.097,79</b>
<b>Quota ATA 30%</b>	<b>17.184,77</b>

Eventuali risorse aggiuntive in aggiornamento al quadro superiore, ove inferiori al 15% di ciascuna voce, saranno riassegnate dal Dirigente scolastico, con impegno a darne rendiconto nell'informazione successiva o alla prima riunione della delegazione. Eventuali risorse aggiuntive destinate ai collaboratori per incarichi specifici per l'assistenza agli alunni disabili ai sensi dell'art. 54, c. 4 del CCNL, saranno destinati con priorità ai collaboratori della scuola infanzia e primaria che svolgono effettivamente tale servizio.

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### ARTICOLO 42– Finalizzazione del salario accessorio

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





## **ARTICOLO 43 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell’istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell’istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all’art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell’istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine, dedotte le spese per la realizzazione dei progetti da attuare nel corso dell’A.S. 2025/2026 e deliberati dal Collegio dei Docenti del 22/10/2025, Verb. n. 3, e dal Consiglio di Istituto con propria determinazione del 29/10/2025, che ammontano ad euro 10.472,00 oltre al piano di Istruzione domiciliare a favore di alunni impossibilitati alla frequenza per periodi superiori a 30 giorni e per comprovate ragioni di salute, restano utili per la contrattazione di istituto da assegnare a Docenti e personale ATA Euro **57.282,55**. Sono assegnati per le attività del personale docente Euro **40.097,79 (70 %)** come da prospetto della tabella riassuntiva allegata. Per le attività del personale ATA, escluse le risorse per gli incarichi specifici, sono assegnate risorse pari ad Euro **17.184,77 (30 %)**.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata dopo l’approvazione della contrattazione entro un margine di flessibilità pari a non oltre il 15% dell’importo posto a contrattazione e non effettivamente finanziariamente impegnato in caso di esigenze derivanti dall’attuazione del PTOF e richiamate all’art. 38. In tal caso il Dirigente Scolastico procede direttamente alle variazioni, purchè si faccia ricorso ad economie derivanti da mancate prestazioni e fatto salvo l’obbligo della comunicazione successiva alla RSU.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell’anno scolastico successivo.

## **ARTICOLO 44 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

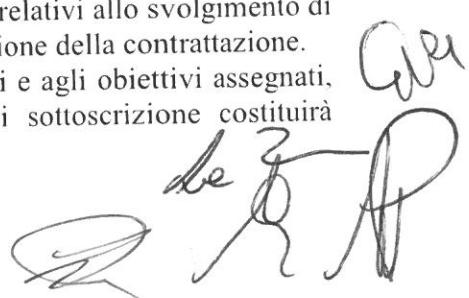
Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF e come da deliberazione del Collegio dei Docenti del 1/9/2025 e del 9/9/2025 e del 22/10/2025. Per il corrente Anno scolastico il MIM non ha previsto risorse specifiche per remunerare la formazione del personale docente, rinviando al FIS tale eventualità. Pertanto, stante le decisioni della delegazione riguardo alla ripartizione delle risorse, per l’A.S. corrente non è previsto alcun compenso per l’attività formativa, salvo che nel corso dell’anno non vengano corrisposte al MIM risorse specifiche aggiuntive o pervengano da parte dell’USR

## **ARTICOLO 45 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all’articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d’istituto, di cui all’art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e ss.mm.ii. e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d’istituto destinato al personale docente è ripartito, come sopra riportato all’art. 43.

## **ARTICOLO 46 - Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio dopo l’approvazione della contrattazione.
2. Nell’atto di conferimento dell’incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante ed i termini del pagamento la cui sottoscrizione costituirà





- accettazione incondizionata.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti, compatibilmente con l'apertura delle funzioni SIDI.

#### **ARTICOLO 47 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio e prioritariamente in periodo di sospensione delle attività didattiche.
3. *La sostituzione dei colleghi assenti, che richiede maggiore impegno, da considerare come intensificazione dell'attività lavorativa e quindi da prestare in presenza ed entro l'orario d'obbligo, verrà riconosciuta nella misura di n. 1 ora di per gli A.A., di n.1,5 ora per i C.S. del plesso Carducci e di n.2 ore per i C.S. dei plessi della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria.*  
Nel caso degli A.A l'assenza di una sola unità sarà colmata dal collega di ufficio della medesima area e reparto. La sostituzione di personale assente con AA di altro reparto e altra mansione comporta il riconoscimento di 1 ora; non sarà riconosciuta alcuna intensificazione per la sostituzione di personale dello stesso reparto o area prima del 5° giorno. Dopo il 5° giorno sarà riconosciuta 1 ora. In caso di assenza dovuta a ferie, recuperi e permessi sindacali non viene riconosciuta alcuna intensificazione. Il compenso per le attività aggiuntive estensive è erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario ordinario, previo formale incarico e verifica del lavoro svolto, a cura del Dirigente scolastico, salvo delega alla DSGA che da immediata e preventiva informazione al DS nei casi che vanno oltre la routine.
4. Le ore di lavoro per attività estensive e di straordinario dovranno essere sempre preventivamente e formalmente autorizzate, d'intesa col DSGA, dal Dirigente Scolastico o, per sua delega, dal DSGA. E' possibile ricorrere alle autorizzazioni per le vie brevi, in caso di urgenze e necessità dettate da contingenze emergenziali e non prevedibili. Gli straordinari non autorizzati non verranno riconosciuti.
5. La sostituzione dei collaboratori scolastici assenti verrà effettuata sulla base della disponibilità o, in subordine, a rotazione, utilizzando un elenco appositamente predisposto dalla DSGA e concordato con i lavoratori, prioritariamente nel plesso di servizio, diversamente, in altro plesso. Salvo diverse emergenze organizzative, verrà impiegato 1 collaboratore scolastico per la sostituzione nel reparto del collega assente. Salvo specifiche disposizioni del DS o della DSGA in merito alle sostituzioni che non danno diritto ad alcuna intensificazione, le ore di intensificazione per sostituzione del collega assente saranno attribuite al C.S. che sostituisce o da dividere fra i collaboratori che sostituiscono.

Per le sostituzioni dei C.S. nella scuola dell'infanzia, (a tempo prolungato) il Dirigente Scolastico con determinazione congruamente motivata disporrà la nomina del supplente, nel caso in cui non sia possibile la sostituzione con altro C.S. dell'Istituto, verificato che l'assenza determinerebbe delle urgenze che non potrebbero garantire la incolumità e la sicurezza degli alunni, nonché la necessità obiettiva non procrastinabile, improrogabile e non diversamente rimediabile che renderebbe impossibile assicurare le condizioni minime. (nota MIUR 2116 del 30/09/2015).





6. Per il servizio mensa della scuola primaria e relativo alle pulizie ante e post pranzo, verranno riconosciuti ai C.S. addetti che hanno effettivamente svolto il servizio con giorni 4 di riposo compensativo da usufruire nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
7. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica non si avranno sostituzioni ed in tali periodi, considerata la presumibile chiusura dei plessi periferici, deve essere garantita la presenza in sede di almeno n. 2 C.S. e n. 1 A.A.

Per quanto non previsto nella parte II economica, si farà riferimento alla parte generale I, parte generale ed in assenza di trattazione al CCNL vigente.

## **ARTICOLO 48 - Incarichi specifici**

- a. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e ss.mm.ii. da attivare nella istituzione scolastica e nei limiti delle risorse disponibili.
- b. Ove non previsto nei criteri definiti negli accordi precedentemente sottoscritti e definiti con la RSU e non variati, il Dirigente stabilisce e comunica agli interessati il termine entro cui è possibile presentare la domanda e il proprio curriculum, articolato per competenze, e i titoli di servizio di cui dispongono.
- c. Il Dirigente nel conferimento degli incarichi darà precedenza agli aspiranti muniti dei seguenti titoli:
- d. Titoli di studio e professionali specifici connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;
- e. Partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo d'incarico;
- f. Svolgimento negli anni pregressi delle funzioni aggiuntive connesse all'incarico da svolgere.
- g. Eventuali altri titoli che potranno essere valutati caso per caso;
- h. Assistenza ad alunni disabili;
- i. Fatti salvi i limiti di cui al presente accordo, su proposta del Direttore SGA, il Dirigente scolastico stabilisce il numero degli incarichi specifici di cui all'art.47, comma 1, lettera b), da attivare per l'A.S. 2025/26.

L'atto con il quale viene conferito l'incarico deve specificare:

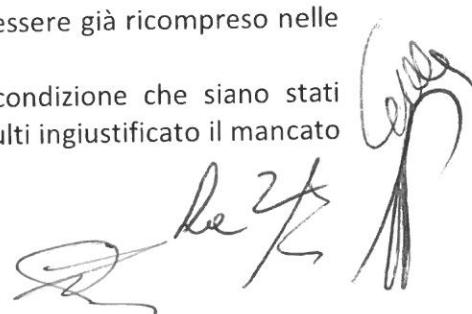
- ☒ il tipo d'incarico;
- ☒ le modalità di svolgimento delle attività;
- ☒ la durata;
- ☒ gli obiettivi da raggiungere rispetto al piano delle attività;
- ☒ il compenso previsto secondo quanto stabilito dalla RSU.

Gli incarichi vanno conferiti, nei limiti della disponibilità finanziaria, nell'ambito dei profili professionali e del piano delle attività. Essi devono comportare l'assunzione di ulteriori responsabilità per la realizzazione degli obiettivi indicati nel P.T.O.F..

Gli incarichi devono comportare assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti d'istituto, devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza, possono essere svolti, sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario.

L'eventuale svolgimento dell'incarico in orario straordinario non deve essere già ricompreso nelle attività del Fondo d'istituto.

L'assenza dal servizio non comporta la riduzione dei compensi, a condizione che siano stati comunque conseguiti i risultati connessi all'incarico stesso. Nel caso risulti ingiustificato il mancato





conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico svolto, è in facoltà del Dirigente non corrispondere e ridurre il compenso, sentito il DSGA, previa acquisizione di informazioni presso il dipendente. In tal caso, il Dirigente, sentito il Direttore SGA, può conferire ad altro dipendente l'incarico revocato e la corrispondente parte di compenso non erogato.

La verifica sul raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Direttore SGA quale preposto alla direzione dei servizi amministrativi e generali che ne dà comunque formale comunicazione al DS prima della liquidazione dei compensi.

Qualora il DSGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati connessi all'incarico è tenuto a darne comunicazione tempestiva all'interessato e informare il Dirigente scolastico per le opportune valutazioni di competenza avuto riguardo a quanto previsto nel precedente art. 4 del presente accordo.

E' nella facoltà del Dirigente Scolastico, previa acquisizione di motivato parere del DSGA, revocare l'incarico, qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Analoga facoltà di recedere dall'incarico, è conferita al personale interessato tramite comunicazione scritta.

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici, pari ad euro 4.229,37 sono destinate a corrispondere ai compensi riportati nelle tabelle sopra citate.

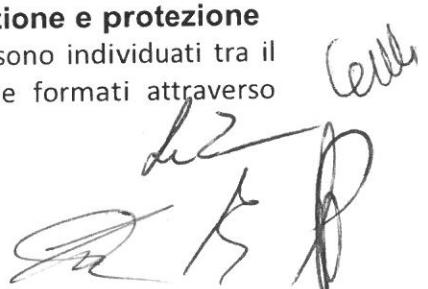
## **TITOLO SETTIMO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **ARTICOLO 49 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze nelle forme autonomamente decise e proposte dalla RSU. Fino a designazione o rinnovo, resta in carica il RLS precedentemente incaricato.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali si rimanda;
6. Il RLS viene coinvolto nella fase di definizione del DVR da parte del Dirigente Scolastico e del RSPP nominato. Al termine della definizione dei documenti relativi alle misure di sicurezza adottate e dal Piano di prevenzione, il RLS le sottoscrive per accettazione.
7. In caso di emergenza sanitaria, il RLS viene coinvolto nella fase di definizione del Piano Integrativo di prevenzione.

### **ARTICOLO 50 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.





- Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

#### **ARTICOLO 51 Obbligo di formazione dei lavoratori in materia di prevenzione e sicurezza promossi dal datore di lavoro**

Viene interamente recepito l'obbligo per i lavoratori di partecipare alla formazione in materia di sicurezza stabilito dal D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza), con particolare riferimento agli articoli 36 e 37. In caso di mancata partecipazione agli incontri promossi e formalizzati dal datore di lavoro, il dipendente ha l'onere di provvedere autonomamente ed a proprie spese alla formazione entro giorni 30 per non incorrere nelle sanzioni previste dal medesimo D.Lgs 81/2008. Il datore di lavoro ha l'obbligo di programmare ed erogare la formazione, mentre i lavoratori devono parteciparvi attivamente, in quanto è un adempimento fondamentale per la loro tutela.

#### **ARTICOLO 52 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

- Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
- Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità.

#### **ARTICOLO 53 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

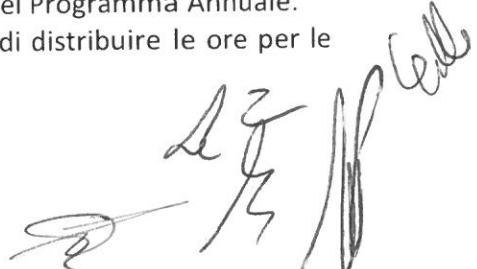
- I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere esplicativi preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
- La liquidazione dei relativi compensi avviene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

Fanno parte integrante del presente contratto i seguenti **allegati**:

- scheda ammontare e suddivisione FIS A.S. 2025/26;
- scheda utilizzo FIS docenti;
- scheda utilizzo FIS ATA.

Eventuali ed ulteriori necessità per remunerare e attività previste nei progetti, potrà trovare concreta realizzazione ricorrendo ad eventuali economie per attività svolte parzialmente o non svolte o a altre fonti di finanziamento di progetti o di risorse disponibili nel Programma Annuale.

In ipotesi di economie derivanti da progetti non realizzati, si concorda di distribuire le ore per le attività di coordinamento.

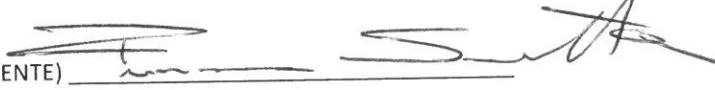




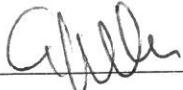
San Cataldo 10/12/2025

PARTE PUBBLICA  
Il Dirigente Scolastico  
  
Prof. Salvatore Parenti

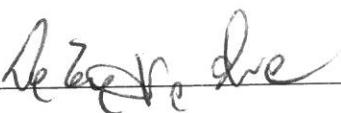
PARTE SINDACALE - RSU

SCARCIOTTA FRANCESCO (DOCENTE) 

ANTINORO ENZA (DOCENTE) 

LAURICELLA GIOVANNA (A. A.) 

SCARANTINO CARMELO (C.S.) 

MARIA AUSILIA LA TONA (DOCENTE) 

Il Documento di contrattazione per la parte economica approvato è costituito da 11 pagine complessive e copertina compresa.



**DOCUMENTO SUCCESSIVO ALLA SOTTOSCRIZIONE DELLA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO PER L'A.S. 2025/2026**

Il documento di contrattazione dell'I.C. "G. Carducci" di San Cataldo per l'A.S. 2025/2026, ove in assenza di rilievi da parte dei Revisori dei Conti che obbligano il Dirigente Scolastico alla convocazione per la rimodulazione entro gg. 5, ed in assenza di richieste di rimodulazione da parte della RSU a seguito dell'assemblea dei lavoratori che dovessero pervenire non oltre gg. 12 dalla data odierna, si intende approvato in via definitiva ed autorizza il Dirigente Scolastico alla trasmissione del documento all'ARAN tramite l'apposita piattaforma riservata alla Pubblica Amministrazione. Si delega altresì il Dirigente Scolastico alla diffusione della Contrattazione 2025/2026 così resa definitiva dal presente atto sottoscritto al personale scolastico ed alla pubblicazione secondo norma di legge.

San Cataldo 21/12/2025

**PARTE PUBBLICA**  
Il Dirigente Scolastico

Prof. Salvatore Parenti

**PARTE SINDACALE - RSU**

SCARCIOTTA FRANCESCO (DOCENTE)

ANTINORO ENZA (DOCENTE)

LAURICELLA GIOVANNA (A. A.)

SCARANTINO CARMELO (C.S.)

MARIA AUSILIA LA TONA (DOCENTE)

