C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

Contratto integrativo d'Istituto 2025/2026 del CPIA "A. Manzi" di Siracusa

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 09 del mese di marzo 2026, alle ore 12,30 negli Uffici di presidenza viene stipulato e sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo 2025/2026 del CPIA "A. Manzi" di Siracusa.

L'Ipotesi di contratto integrativo di Istituto sottoscritto il 22/12/2025, é stato trasmesso ai Revisori dei conti, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.
Decorso il termine previsto senza che siano state formulate osservazioni, il parere si intende favorevole (silenzio assenso) pertanto, si procede alla sottoscrizione definitiva.

D'accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente pro-tempore Prof.ssa Stefania Stancanelli in rappresentanza dell'istituzione scolastica C.P.I.A. di Siracusa

E

i seguenti componenti RSU:
*Bengala Angela (*FLC - *CGIL)*

Pancari Antonella (SNALS)

*De Caro Cristina (*FED.GILDA – UNAMS*)*

E

I rappresentanti/ terminali associativi delle seguenti OO.SS.

per la CISL _____ - *Terminale Associativo* _____

per la FLC CGIL _____

per lo SNALS _____ - *Terminale Associativo* _____

per la FED.GILDA – UNAMS _____

per l'ANIEF _____

per la Fed. UIL Scuola RUA _____

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

- VISTO l'art. 40 e 41bis del D.L.vo 165/2001;
- VISTO il CCNL 29/11/2007, con particolare riferimento agli art. 6 e 7 e agli articoli 9,33,34,43,47,5,53 e 88;
- VISTA la sequenza contrattuale del 25-7-2008;
- VISTO il D. Lgsl 150/09 che ha inteso modificare le procedure di cui alla contrattazione nazionale e delimitarne i contenuti alle materie attinenti al rapporto di lavoro con il conseguente adeguamento a dette limitazioni anche della contrattazione decentrata;
- VISTO il D.LGS. 141/2011;
- VISTO l'art. 1, comma 332 della legge 190/2014;
- VISTO l'art. 1, comma 333 della legge 190/2014;
- VISTO l'art. 1, comma 85 della Legge 107/2015;
- VISTA la nota MIUR n. 14688 del 01/10/2025 con la quale si assegnano a questa Istituzione Scolastica gli importi del MOF per l'a.s. 2025/2026;
- VISTO il D.Lsgs. 75 del 2017;
- VISTO il CCNL 19 aprile 2018 art.22 c.4;
- VISTO il CCNL 19 aprile 2018;
- VISTO l'art. 65 Dlgs 150/09 e successive modificazioni;
- VISTO l'art 4 CCNL 23/01/09 sulla quantificazione delle risorse;
- VISTA La comunicazione del D.sga Prot. n. 11197 del 21/10/2025 relativa alle disponibilità per l'a.s. 2025/2026.

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1) Il presente Contratto Integrativo d'istituto è sottoscritto fra l'*Istituzione Scolastica CPIA di Siracusa* di seguito denominata "Scuola" e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.
2) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti economici per l'anno scolastico in corso, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3) Il presente Contratto Integrativo d'istituto, è valido a decorrere dall'a.s. 2025/2026, tenuto conto del nuovo CCNL Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021 sottoscritto dalle parti in data 18 gennaio 2024.
Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o ancora per richiesta motivata di uno dei soggetti firmatari.
5) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
6) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto nelle Bacheche sindacali della scuola.

Articolo 2

1) Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2) Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3) Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4) Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

Articolo 3 - Assemblee di scuola

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
   a. nella bacheca digitale sul sito della scuola;
   b. nell'atrio di ciascun punto di erogazione 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.
5. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola vigente, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica, la durata massima è fissata in due ore.
6. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale docente ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
7. Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali delle scuole, per la sede centrale nella stessa giornata, per le altre sedi entro il giorno successivo.
8. Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.
9. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale il dirigente scolastico potrà chiedere, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali, la permanenza in servizio al di n°1 assistente amministrativo e di n° 1 collaboratore scolastico.
10. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
11. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Articolo 4 – Permessi sindacali

1. Le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola 29/11/2007, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.lgs. 29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola 29/11/2007.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.lgs. 29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi. Se fatto richiedere – di norma con un preavviso di almeno due giorni – costituisce diritto sindacale.
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, e nello specifico risulta pari a ore 36 e 25 minuti, che diviso 3 sono ore 12 e 09 minuti cadauna.
4. 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.

Bongala Angela Carmelita
Cristina De Caro

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

Articolo 5 – Patrocinio ed accesso agli atti

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 (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.
4. La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL vigente hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione.
5. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
6. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. 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 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - 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. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 5 giorni.
3. 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.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. 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.
6. 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 3 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. 8 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il 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, nessuno negli altri plessi;
   b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
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.

Bengala Angela

Cristina De Caro

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

Art. 9 - 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.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
   a. Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
   b. Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
   c. Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

4) Gli incontri sono convocati d'intesa fra D.S. e R.S.U., di norma almeno 5 giorni prima degli incontri il D.S. fornisce la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine. 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. La delegazione di parte pubblica è composta dal D.S. Il compito di verbalizzare è assunto dalla delegazione di parte sindacale che opera a turno al proprio interno. Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

5) 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.

6) 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.

7) Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

8) Entro quindici giorni dall'inizio di ogni arino scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art. 10 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
   - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
   - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
   - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
   - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (ex BONUS docenti);
   - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
   - 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;
   - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
   - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
   - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Gli incontri sono convocati d'intesa fra D.S. e R.S.U. La delegazione di parte pubblica è composta dal D.S. Il compito di verbalizzare è assunto dalla delegazione di parte sindacale che opera a turno al proprio interno. Gli

Cristina D'Alvo Angela Bongiorno

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

incontri per il confronto - esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

3. 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.
4. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma.
5. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 11 - Materie oggetto di confronto

Il confronto è disciplinato dal combinato disposto dell'art. 6 e dell'art. 30 co. 9 lett, b) dei CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

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. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare.

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
   d. partecipazione, articolata in informazione e in confronto:
   e. 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.

Oggetto della contrattazione di istituto

3. L'informazione è disciplinata dal combinato disposto degli articoli 5 e 30 co. 10 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
4. 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);
   b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
   c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1),
   d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2)
   e. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) (art. 30 c, 10 lett. b3).
5. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del computo istruzione e ricerca 2019/2021 indicate accanto ad ogni voce:
   a. 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 (art. 30 c. 9 lett. b l);
   b. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede (art. 30 c. 9 lett. b2);
   c. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
   d. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni
   e. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.
6. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
7. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti nonne legislative imperative.
8. 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. 58 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
9. 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:
10. L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4 lett. e 1);

Bengala Angela

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

11. 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 (art. 30 e. 9 lett. b4).
12. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4 lett. c2);
13. 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 30 c. 4 lett. c3);
14. 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. 30 c. 4 lett. e5);
15. I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c. 4 lett. c6);
16. 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. 30 c. 4 lett. c7);
17. 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. 30 c. 4 lett. c8);
18. 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. 30 c. 4 lett. c9).

Art. 12 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, 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:
   a. la proposta di formazione dei percorsi di livello e degli organici;
   b. 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.

Art.13 - La responsabilità disciplinare

Per garantire l'informazione, la trasparenza, la condivisione di tutto il personale dei doveri contrattuali, il presente accordo recepisce la seguente prassi e procedura.
Gli articoli del Contratto, che elencano i doveri del personale ATA e gli art. 2104 e 2105 del Codice Civile che si riferiscono ai doveri di diligenza e di fedeltà e il nuovo Codice Disciplinare, redatto ai sensi del D.L. 150/09 sono affissi all'albo della scuola.

Articolo 14 – Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero

1. I contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal vigente CCNL Scuola si conviene che in caso di sciopero del Personale Docente ed A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
   a. Per lo svolgimento di qualsiasi tipo di scrutinio: n° 2 Assistenti Amministrativi e n° 2 Collaboratori Scolastici;
   b. Per la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: n. 1 Assistente Amministrativo, e n. 1 Collaboratore Scolastico;
3. Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente Scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa economica del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.
4. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui ai precedenti comma vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Bengala Angela

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

PARTE TERZA: PERSONALE ATA

Art. 15 – Atti preliminari

1. 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 o dei comitati 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".
2. Prima del confronto con la RSU e le OO.SS., il Dirigente Scolastico, qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e comunque non oltre il 10 settembre, sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi, convoca la riunione programmatica del personale ATA d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:
   - Organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
   - Distribuzione dei carichi di lavoro ed utilizzazione del personale;
   - Assegnazione del personale alle succursali:
   - Attività aggiuntive da retribuire con il FIS;
   - Articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
   - Individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche.
   - Incarichi specifici ATA

Art. 16 – Assegnazione personale ATA ai vari servizi

1) L'assegnazione del personale ai vari servizi è finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro e all'efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, tenendo conto subordinatamente delle preferenze espresse dallo stesso personale interessato.
2) Nell'attribuzione delle mansioni si terrà conto dei seguenti criteri:
   - Disponibilità del lavoratore
   - Possesso di competenze certificate in relazione ai compiti;
   - Continuità del servizio nella mansione;
   - Anzianità di servizio nell'istituzione scolastica;
   - Posizione occupata nella graduatoria provinciale delle supplenze (per i supplenti annuali).

Art. 17 – Attività aggiuntive del personale ATA (partecipazione a progetti, maggiori carichi di lavoro)

L'utilizzazione del personale ATA in prestazioni aggiuntive da compensare a carico del FIS (per maggiori carichi di lavoro o per progetti) o con altre fonti di finanziamento (progetti europei, fondi per la dispersione scolastica ecc.) avverrà secondo i criteri di seguito evidenziati;

1. Ampia e puntuale pubblicizzazione di qualsiasi attività indicando le risorse disponibili, i tempi di attuazione dell'attività, le competenze e tipologie di impegno richieste.
2. Disponibilità del personale a prestare attività aggiuntiva, comunicata in linea preventiva successivamente alla riunione programmatica di inizio anno sulla base delle informazioni date.
3. Nell'eventualità di un numero di richieste superiori al fabbisogno, graduare le stesse sulla base dei seguenti criteri:

per il personale amministrativo:

a. possesso di competenze certificate in relazione ai compiti;
b. anzianità di servizio nell'istituzione scolastica;
c. rotazione.

per i collaboratori scolastici:

a. anzianità di servizio nell'istituzione scolastica;
b. possesso di competenze certificate in relazione ai compiti;
c. rotazione

Art. 18 - Incarichi specifici

1. Costituiscono incarichi specifici quelli svolti dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro. Le tipologie vengono indicate nell'allegato 3

Successivamente all'adozione del piano delle attività di cui all'art. 16 il personale interessato agli incarichi specifici presenta domanda con il relativo curriculum. Nel caso in cui più unità di personale aspirino allo stesso incarico, si procede in base ai seguenti criteri:

- disponibilità ad assumere maggiore responsabilità;

Bengala Angela Leandra Cristina De Caro

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

- specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
- valorizzazione e ottimizzazione risorse umane, in funzione della sede del servizio prestato e del principio di economicità delle risorse;
- presenza costante in servizio;
- formazione specifica;
- competenze acquisite in relazione ai compiti;
- esperienze lavorative documentate nel settore;
- esperienze maturate in altre scuole eventuali esperienze formative anch'esse debitamente documentate;
- esigenze di servizio;
- anzianità.

2. Per la distribuzione degli incarichi specifici, tenuto conto del totale delle funzioni disponibili e delle risorse disponibili, le somme prevedibili vengono ridistribuite fra il personale AA e CS, così come specificato nell'allegato

Art. 19 – Criteri generali ATA

Vista la disponibilità del personale ATA a completare il proprio orario di servizio nelle sedi staccate o punti di erogazione viciniori alla sede assegnata per codice meccanografico, la contrattazione prevede l'organizzazione dell'orario di lavoro come riportato dagli articoli a seguire.

Art. 20 – Orario di lavoro del Personale ATA

1. L'orario di lavoro si articola, in 36 h. settimanali, con il criterio della settimana corta che si articolerà su 5 giorni dal lunedì al venerdì.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA, durante la sospensione delle attività didattiche sarà di norma dalle ore 8,00 alle ore 14,00 su sei giorni.
3. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42.
4. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti.
5. Il personale in servizio presso la sede centrale, considerato che è coinvolto in più turni e che è strutturato un orario di servizio giornaliero del personale ATA superiore a dieci ore, potrà beneficiare della riduzione a trentacinque ore. La modalità di riduzione sarà la seguente: verranno effettuate regolarmente trentasei ore di servizio settimanali invece di trentacinque, cumulando l'ora in più. Queste ore potranno essere fruite in aggiunta alle giornate di ferie, nei periodi di sospensione delle attività didattiche o utilizzate per la copertura delle giornate di chiusura prefestive disposte dalla scuola.

Art. 21 – Orario di lavoro articolato su 5 giorni (personale amministrativo e ausiliario)

1. L'orario degli assistenti amministrativi durante l'attività didattica sarà il seguente:
   a. Assistenti Amministrativi: dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 14,15 con un rientro pomeridiano per unità di ore 3, fino alle 17,30. Si prevede l'apertura pomeridiano degli Uffici dalle 15,30 alle 17,30 tutti i giorni dal lunedì al venerdì anche per il ricevimento al pubblico.
2. Le attività legate al PNRR si svolgeranno in orario aggiuntivo in ragione degli impegni progettuali e coinvolgerà le unità che hanno aderito.
3. L'orario dei Collaboratori Scolastici durante il normale svolgimento delle attività didattiche sarà il seguente:

Collaboratori Scolastici: dal lunedì al venerdì con n. 7,12 h giornaliere

- i collaboratori scolastici nel rispetto dell'orario di lavoro di h 7,12 giornaliero, assicurerà lo svolgimento dell'attività istituzionale nella Sede Centrale dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle 14,42 e dalle ore 13,18 alle ore 20,30 a settimane alterne prevedendo la presenza di 3 unità in orario antimeridiano e 4 unità in orario pomeridiano.
- i collaboratori scolastici nel rispetto dell'orario di lavoro di h 7,12 giornaliero, assicurerà lo svolgimento dell'attività istituzionale nei Punti di Erogazione e nelle Sedi Staccate dal lunedì al venerdì dalle ore 13,18 alle ore 20,30.

L'orario pomeridiano potrà subire in corso anno delle variazioni, in base ad esigenze di riorganizzazione dell'attività didattica.

L'eventuale orario eccedente il normale orario di servizio deve essere autorizzato dal DSGA che ne avrà dato preventiva comunicazione al DS. L'orario eccedente verrà effettuato sia per esigenze di servizio, acquisita la disponibilità del personale, sia per richiesta inoltrata da docenti che ne abbiano preventivamente previsto la necessità.

Bongiolo Angela

Cristina De Carlo

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

Nel caso in cui il personale, dietro disposizioni di servizio, abbia già effettuato ore eccedenti il normale orario di servizio, i ritardi dovranno essere recuperati, di norma, in base alle esigenze di servizio, nei giorni di maggior carico di lavoro, sentito il parere del DSGA e verranno scomputati dalle ore eccedenti utilizzando il criterio della banca ore secondo i criteri stabili in sede di contrattazione.
La presenza del Personale ATA viene rilevata con firma nel registro firme. I fogli Firma dei Punti di Erogazione e delle Sedi Staccate dovranno essere recapitati nei primi giorni del mese successivo al DSGA controfirmati dal docente referente di sede come individuato dal Dirigente.
Il D.S.G.A. svolge servizio dal lunedì al venerdì per 36 h settimanali distribuite nei 5 giorni. Tenuto conto della complessa articolazione della quantità e della diversificazione degli impegni collegati alla gestione ed al coordinamento della generale organizzazione tecnica, amministrativa, contabile, nonché dello svolgimento dei rapporti con Enti esterni, svolgerà la propria attività prevedendo variazioni del proprio orario di lavoro e servizio straordinario, preferibilmente nei giorni di apertura dell'istituto negli orari pomeridiani. Le ore aggiuntive svolte oltre l'orario di servizio, concordate con il dirigente scolastico, saranno fruiti con riposi compensativi.

Art. 22 – Personale ATA - Sostituzione personale assente

1. In caso di sostituzione del personale amministrativo assente da parte del personale in servizio si osserveranno le seguenti modalità:
   a. In caso di assenza contemporanea di tutti gli addetti di un reparto il DSGA procede alla sostituzione tra gli assistenti di altro settore, in ordine di anzianità di servizio. Pertanto, procederà, con nomina scritta, all'individuazione dell'assistente amministrativo tenuto alla sostituzione.
2. La sostituzione per le assenze riconducibili a ferie o recuperi di ore aggiuntive o verificatesi durante le interruzioni dell'attività didattica non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.
3. Vista l'assegnazione di tre unità in più su organico di fatto di collaboratore scolastico, l'eventuale sostituzione del collaboratore scolastico assente sia nella sede centrale che nei vari punti di erogazione sarà disposta con formale nomina, secondo la disponibilità e in alternativa, la posizione in graduatoria d'istituto.
4. La sostituzione dei collaboratori scolastici, per assenze superiori a sette giorni, e nelle sedi staccate sin dal primo giorno, avverrà con nomina del supplente.

Art. 23 - Chiusura prefestiva

1) Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nei giorni prefestivi oltre la chiusura dei prefestivi di luglio ed agosto.
2) Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, su conforme parere del Commissario straordinario. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale e RSU.
3) Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate.
4) L'istituzione scolastica fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del profilo orario dell'interessato contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti e sarà cura dell'amministrazione mettere il dipendente nelle condizioni di effettuare l'eventuale recupero.

Il personale può:

a. chiedere di recuperare l'equivalente di ore prestate in più, per le quali rinuncia alla retribuzione corrispondente, secondo il criterio della banca delle ore (prestazione di ore di effettivo servizio aggiuntivo che verranno contabilizzate e recuperate durante le chiusure);
b. recuperare entro il 31/08, a domanda, le ore non prestate, da concordare con il DSGA;
c. chiedere volontariamente di fruire di un giorno di ferie.

5) Per l'anno scolastico in corso la chiusura della scuola si effettua nei giorni indicati nell'**allegato A.**

Art. 24 - Permessi brevi personale ATA

1 - I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio;
2 - I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a.s.;
3 - La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto;
4 - Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente;
5-I permessi andranno recuperati concordando con l'amministrazione le modalità del recupero e secondo il criterio della banca ore.

Bengala - Angela

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

Art. 25 – Ritardi personale ATA
Il ritardo del dipendente va recuperato nella stessa giornata o al massimo entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DSGA.
Qualora il recupero non avvenga, per motivi imputabili al dipendente, si procederà alla proporzionale decurtazione dalla retribuzione.

Art. 26 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA
1) I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 2024 – Art. 38 Ferie [CCNL 2007 – Art. 13 Ferie] spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2) Le ferie spettanti, debbono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, fermo restando quanto stabilito dal vigente CCNL
3) La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie vengono concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
4) Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 20.06. al 31.08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro il 10 giugno. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 08.07 al 18.08 sarà di due collaboratori scolastici e di due assistenti amministrativi.

Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici e per gli assistenti amministrativi il servizio minimo sarà di due unità.

Art. 27 - Permessi per motivi familiari o personali
1) I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dall'art. 31 CCNL vigente, devono essere richiesti, di norma, almeno due giorni prima, salvi i casi di urgenza e possono essere fruiti anche come permessi orari.
2) Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativa ricevente.

Art. 28 - Crediti di lavoro
Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo autorizzato per iscritto (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto. Su richiesta, il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo autorizzato per iscritto, può essere commutato in riposo compensativo, da usufruire esclusivamente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Art. 29 – Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento
Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione. Se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro, le ore aggiuntive prestate vengono recuperate con ore di permesso o con ferie.
Pertanto, il personale A T A ha diritto al recupero delle ore di partecipazione al corso se tenuto fuori dall'orario di servizio. Per il personale ATA, a differenza di quello docente, non è definito il numero di giorni di permesso consentiti per partecipare alle attività di formazione: i permessi, quindi, sono rimessi alla valutazione del dirigente scolastico in relazione ai criteri stabiliti a livello di istituto, che dovrà valutare le richieste in base alle esigenze di servizio, acquisito anche il parere del Dsga.

Art. 30 – Collaborazioni plurime
1)Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime in assenza di competenze ad hoc all'interno della propria istituzione scolastica, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

Bongiolo Angela Lucia Maria Carmela Di Caro

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

PARTE QUARTA: PERSONALE DOCENTE

Art. 31 - Orario di lavoro

1)La durata, di norma, dell'orario di lavoro giornaliero (antimeridiano e pomeridiano) è fissata in sei ore di docenza.
2)La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. " buchi"), è fissata in ore 9 giornaliere.
3)La partecipazione a riunioni di organi collegiali - comunque articolati - che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

Art. 32 – Criteri di assegnazione dei docenti alle classi

1) I criteri per l'assegnazione dei docenti ai gruppi di livello sono stati approvati nel Collegio dei Docenti. L'assegnazione dei docenti ai gruppi di livello è di durata annuale. Il dirigente scolastico assegna le classi sulla base dei seguenti criteri:
   a) competenze professionali docenti;
   b) assenza di motivi di incompatibilità;
   c) ove in assenza di motivi di incompatibilità, eventuali desiderata;
   d) posizione in graduatoria interna punti di erogazione;
   e) completamento orario di docenti che non riescono a completare il proprio orario con la classe di concorso di appartenenza, in primis per classi di concorso affini di cui abbiano abilitazione, e solo in subordine al completamento orario dei docenti titolari delle classi di concorso con cui vi è affinità;
   f) completamento orario presso sedi staccate che rientrano nel codice meccanografico di assegnazione;
   g) per assicurare il funzionamento efficace ed efficiente della nuova istituzione scolastica che opera per punti di erogazione, al fine di non comportare maggiori oneri per lo Stato ingiustificati, si prevede l'utilizzazione dei docenti secondo l'orario di servizio, anche in punti di erogazione ai quali non sono prioritariamente assegnati, previa loro disponibilità;
   h) completamento orario presso differenti punti di erogazione rispetto a quello assegnato in funzione del numero dei gruppi di livello attivati, su disponibilità dei docenti
   i)laddove possibile ed in presenza di eccezionali condizioni, previo mutuo accordo di scambio di sede tra docenti, si potrà accordare la mobilità interna che prevede l'assegnazione dei docenti su punti di erogazione differenti rispetto a quello assegnato.
2) Per assicurare il funzionamento efficace ed efficiente della nuova istituzione scolastica che opera per punti di erogazione, al fine di non comportare maggiori oneri per lo Stato ingiustificati, si prevede l'utilizzazione dei docenti secondo l'orario di servizio, anche in punti di erogazione ai quali non sono prioritariamente assegnati, previa loro disponibilità.

Art. 33 - Orario delle lezioni

1)Il personale docente osserverà il seguente orario:

SIRACUSA CENTRALE		
CORSO	ORARIO	GIORNO
ALFABETIZZAZIONE	8.30-12.30	martedì-mercoledì-venerdì
	8.30-13.30	lunedì-giovedì
	15.00-19.00	lunedì-mercoledì-venerdì
	15.00-20.00	martedì-giovedì
PRIMO LIVELLO	8.30-12.30	dal lunedì al venerdì
	15.00-19.00	dal lunedì al venerdì
SIRACUSA2		
CORSO	ORARIO	GIORNO
ALFABETIZZAZIONE	15.00-19.00	lunedì-mercoledì-venerdì
	15.00-20.00	martedì-giovedì
PRIMO LIVELLO	15.00-19.00	dal lunedì al venerdì
CASSIBILE FALCONE BORSELLINO		
CORSO	ORARIO	GIORNO
ALFABETIZZAZIONE	15.00-20.00	martedì-giovedì
	15.00-19.00	lunedì-mercoledì-venerdì
PRIMO LIVELLO	15.00-19.00	dal lunedì al venerdì

Cristina Di Caro
Bongiolo Angelo

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

CASSIBILE BIBLIOTECA		
CORSO	ORARIO	GIORNO
ALFABETIZZAZIONE	8.30-12.30	lunedì-mercoledì-venerdì
	8.30-13.30	martedì-giovedì
CASSIBILE CENTRO ANZIANI		
CORSO	ORARIO	GIORNO
PRIMO LIVELLO	8.30-12.30	dal lunedì al venerdì
FLORIDIA		
CORSO	ORARIO	GIORNO
ALFABETIZZAZIONE	15.00-19.00	lunedì-mercoledì-venerdì
	15.00-20.00	martedì-giovedì
PRIMO LIVELLO	15.00-19.00	dal lunedì al venerdì
C.I.A.O.		
CORSO	ORARIO	GIORNO
ALFABETIZZAZIONE	8.30-13.30	martedì-giovedì
	9.00-13.00	lunedì-mercoledì-venerdì
AUGUSTA		
CORSO	ORARIO	GIORNO
ALFABETIZZAZIONE	15.00-19.00	lunedì-mercoledì-venerdì
	15.00-20.00	martedì-giovedì
PRIMO LIVELLO	15.00-19.00	dal lunedì al venerdì
C.C. BRUCOLI		
CORSO	ORARIO	GIORNO
ALFABETIZZAZIONE	8.30-11.30	dal lunedì al venerdì
PRIMO LIVELLO	8.30-11.30	dal lunedì al venerdì
NOTO		
CORSO	ORARIO	GIORNO
ALFABETIZZAZIONE	15.00-19.00	lunedì-mercoledì-venerdì
	15.00-20.00	martedì-giovedì
PRIMO LIVELLO	15.00-19.00	dal lunedì al venerdì
C.R NOTO		
CORSO	ORARIO	GIORNO
ALFABETIZZAZIONE	14.45-17.45	dal lunedì al venerdì
PRIMO LIVELLO	14.45-17.45	dal lunedì al venerdì
AVOLA		
CORSO	ORARIO	GIORNO
ALFABETIZZAZIONE	15.00-19.00	lunedì-mercoledì-venerdì
	15.00-20.00	martedì-giovedì
PRIMO LIVELLO	16.30-20.30	dal lunedì al venerdì
ROSOLINI		
CORSO	ORARIO	GIORNO
ALFABETIZZAZIONE	15.00-19.00	lunedì-mercoledì-venerdì
	15.00-20.00	martedì-giovedì
PRIMO LIVELLO	16.00-20.00	dal lunedì al venerdì
PACHINO		
CORSO	ORARIO	GIORNO
ALFABETIZZAZIONE	15.00-19.00	martedì-mercoledì-venerdì
	15.00-20.00	lunedì -giovedì
PRIMO LIVELLO	15.00-19.00	dal lunedì al venerdì
PALAZZOLO		
CORSO	ORARIO	GIORNO
ALFABETIZZAZIONE	15.00-19.00	lunedì-mercoledì-venerdì
	15.00-20.00	martedì-giovedì
PRIMO LIVELLO	15.00-19.00	dal lunedì al venerdì

Cristina De Caro
Bengala Angela

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

CANICATTINI		
CORSO	ORARIO	GIORNO
ALFABETIZZAZIONE	15.00-19.00	lunedì-mercoledì-venerdì
	15.00-20.00	martedì-giovedì
PRIMO LIVELLO	15.00-19.00	dal lunedì al venerdì
C.C. CAVADONNA		
CORSO	ORARIO	GIORNO
ALFABETIZZAZIONE	8.30-11.30	lunedì-mercoledì-venerdì
PRIMO LIVELLO	8.30-11.30	dal lunedì al venerdì
LENTINI		
CORSO	ORARIO	GIORNO
ALFABETIZZAZIONE	15.20-19.20	mercoledì-venerdì
	15.20-20.20	lunedì-martedì -giovedì
PRIMO LIVELLO	16.00-20.00	dal lunedì al venerdì

Eventuali variazioni potranno essere previste sulla base dei desiderata degli iscritti e della disponibilità delle sedi ove sono allocate le aule di erogazione dei percorsi.

Art. 34 - Orario delle riunioni

1) Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 08.30 e termineranno non oltre le ore 13.30; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.30 e termineranno non oltre le ore 20.30; la durata massima di una riunione - salvo eccezionali esigenze - è fissata in ore 3.
2) Il dirigente scolastico provvede a definire - all'interno del piano annuale delle attività - un calendario delle riunioni.
3) Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione della quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvi motivi di eccezionale urgenza.

Art. 35 - Casi particolari di utilizzazione

1) In caso di sospensione delle lezioni nei gruppi di livello, visite didattiche, stage, corsi di formazione, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per supplenze brevi e per attività diverse dall'insegnamento se stabilito dal Collegio dei docenti.
2) Nei giorni non compresi nel calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento precedentemente programmate (esami di stato 1 livello, esami Prefettura, accoglienza lezioni di alfabetizzazione) in base ad una flessibilità organizzativa che tenga conto dell'organizzazione specifica del CPIA.

Art. 36 - Vigilanza

1)Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi, come da CCNL.

Art. 37 - Permessi orari

1) Al personale docente è consentito chiedere permessi brevi per un numero di ore non superiore alla metà dell'orario giornaliero, per un massimo di ore, nel corso dell'anno, pari all'orario di cattedra. Tali ore vanno recuperate entro i due mesi successivi. L'amministrazione può effettuare la richiesta di recupero il giorno prima. Nel caso di rifiuto del docente per due volte, l'amministrazione potrà procedere alla decurtazione del salario.
2) Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività, ad esclusione delle riunioni di collegio.

Art. 38 - Sostituzione dei docenti assenti

1) La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri: saranno utilizzati, nell'ordine
   - i docenti che devono completare l'orario di cattedra, su griglia predisposta contestualmente all'orario delle lezioni;
   - i docenti che devono recuperare i permessi, entro i 2 mesi successivi;
   - i docenti disponibili a supplenze retribuite

Cristina De Caro Angela

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

2) Nel caso in cui nella medesima ora siano disponibili in griglia più docenti, le sostituzioni verranno effettuate secondo un criterio di rotazione

Art. 39 - Riduzione di orario e recuperi

Eventuali frazioni orarie conseguenti alla riduzione oraria dell'ora di lezione a 50 minuti per motivi oggettivi e/o di forza maggiore (vedi ad esempio quelle dovute all'organizzazione delle Case Circondariali e di reclusione) non vanno recuperate.

Art. 40 - Funzioni strumentali

1) Le funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico
2) Le aree sono le seguenti:

Area 1 – *Gestione del POF-PTOF - Sostegno lavoro docenti*
Area 2 - *Valutazione Apprendimento e Comportamento, Sistema Autovalutazione RAV, PDM e Bilancio Sociale*
Area 3 - *Interventi e servizi per gli studenti – Orientamento in ingresso e in uscita*
Area 4 - *Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterne -REFERENTE FAMI*

Art.41-CRITERI DI PARTECIPAZIONE PROGETTI

Progetti Comunitari e progetti Nazionali

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari e ai finanziamenti assegnati alla scuola viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

Criteri

I partecipanti alle mobilità saranno individuati attraverso la comparazione dei curriculum vitae e sulla base dei parametri e criteri stabiliti nel progetto ERASMUS e approvati dal collegio dei docenti. Il progetto prevede una selezione, sulla base dei seguenti criteri:

a) disponibilità a partecipare alla mobilità (dichiarazione);
b) disponibilità a non chiedere trasferimento per un anno (dichiarazione).
c) possesso di conoscenze in lingue straniere Certificazioni linguistiche: - Livello C2 punti 20; - Livello C 1 punti 15; - Livello B2 punti 10; - Livello BI punti 5;
d) titoli specifici relativi all'educazione degli adulti, punti 5 ciascuno (solo docenti);
e) seminari e corsi inerenti alla tipologia di intervento, punti 2 ciascuno (solo docenti);
f) certificazioni informatiche, punti 5 (solo una).

A parità di punteggio sarà data precedenza al/alla candidato/a più anziano d'età.
All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi.
Progetti PNRR: i criteri saranno deliberati in sede di organi collegiali.

Art. 42 - 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 FIS.

PARTE QUINTA - IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO

Art. 43 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1) Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS 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; l'attribuzione degli incarichi ai docenti avviene su delibera degli OO.CC. competenti, tramite criteri e prerequisiti approvati dal Collegio dei Docenti, su domanda e relativa valutazione posta in essere da apposita commissione, sulla base dei criteri predetti.
2) Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:

a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL, nel rispetto di criteri di efficienza, qualità, efficacia del servizio reso e degli obiettivi raggiunti.
b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo;

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

c) staff di presidenza, fino al 10% dei docenti presenti in organico, individuati dal Dirigente.

I progetti didattici aggiuntivi saranno realizzati nella misura permessa dalle risorse che saranno assegnate.

3) Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L. 440/1997, 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, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate come di seguito:

a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse alla realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;

b) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente e ad 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;

c) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente ed a esperti esterni alla scuola sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL.

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

a. 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 di assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività e monitoraggio della stessa per verificarne qualità e raggiungimento degli obiettivi prefissati;

b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività autorizzate e 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.

art. 44 - Informazione preventiva iniziale

1) L'informazione relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita utilizzando prospetti riepilogativi.

Art. 45 - Variazioni della situazione

1) Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione;

Art. 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.
2) Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti, agli obiettivi assegnati, alle modalità ed ai tempi di svolgimento, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3) La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati ed elencati nell'atto di nomina e alla valutazione dei risultati conseguiti, come da Bilancio Sociale e in sinergia con RAV, PDM e PTOF.

Art. 47 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS dovuta a variazione della disponibilità finanziaria accertata, non dipendente dall'Istituzione Scolastica, intervenga quando le attività previste siano 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 finanziaria.

Art. 48 – Valorizzazione del personale scolastico ai sensi della Legge n. 160 c. 249 27 dicembre 2019,

1) La Legge di Bilancio 2020 prevede adesso che le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, siano utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".
2) Il fondo per il bonus merito confluisce nel FMOF – fondo per il miglioramento dell'offerta formativa – e di conseguenza nel FIS, fondo di istituto; quali risorse oggetto di contrattazione integrativa, come d'altronde l'intero ammontare del FIS, e destinate a tutto il personale scolastico, docenti e ATA, **compreso** il personale non di ruolo con supplenza annuale o fino al termine delle attività didattiche.
3) Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico l'a. s. 2025/2026 ammontano a € 10.166,55.

Bengala Angela

Cristina De Caro

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

La quota assegnata verrà fatta confluire nel fondo d'istituto.

Articolo 49 – Permessi per la formazione deliberati nel Collegio dei Docenti.

1) Per tutti i dipendenti del comparto scuola il CCNL vigente dispone che la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento e il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti.
2) Il CCNL non fa alcuna differenza tra personale assunto a tempo determinato o indeterminato contenendo esclusivamente la dicitura generica di "personale" che si riferisce a tutto quello in servizio. Pertanto, il diritto all'aggiornamento/formazione spetta a tutto il personale della scuola senza esclusione alcuna: docenti, educatori ed ATA di ogni ordine e grado assunti a tempo indeterminato e determinato (anche se per "supplenza breve" o "fino avente titolo") compreso il personale in regime di part time.
3) Il personale docente ha diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico, secondo eventuali criteri di fruizione stabiliti a livello di istituto, per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con possibilità di essere sostituiti anche da supplenti nominati dalle graduatorie di istituto. Il diritto ai 5 giorni è valido anche per la partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento in qualità di formatore, esperto o animatore. La partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non è cumulabile. Pertanto, i giorni di permesso si intendono 5 complessivi tra corsi in cui il docente è discente e quelli in cui è formatore.
4) I permessi sono concessi per attività di formazione previste dal Piano triennale delle attività di aggiornamento e formazione coerenti con il Piano dell'Offerta Formativa e con lo specifico profilo professionale; se per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità ai docenti per attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare, poi ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'anno scolastico precedente, infine ai docenti che presentano domanda per la prima volta. Le richieste di permesso vanno presentate almeno cinque giorni prima della data di godimento. Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, saranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio e dei precedenti criteri, i docenti secondo l'ordine di presentazione delle relative richieste.
5) L'eventuale rifiuto da parte del dirigente alla fruizione è legittimo se la richiesta da parte del personale di partecipazione al corso di formazione/aggiornamento è conforme ai criteri di cui il dirigente stesso avrà dato informazione.

CRITERI formazione:

1) La concessione del permesso prioritariamente per attività di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa
2) Il tempo di richiesta del permesso: le richieste di permesso per la formazione andranno presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione.
3) Se per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità al docente ad attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare, poi a chi deve completare attività di formazione iniziate nell'a.s. precedente, poi a chi presenta domanda per la prima volta e così via.
4) Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, sarà autorizzato, nel rispetto delle esigenze di servizio, il personale secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta.

È chiaro che un eventuale rifiuto da parte del dirigente potrà essere legittimo se la richiesta da parte del personale di partecipazione al corso di formazione/aggiornamento non sia conforme ai criteri di cui il dirigente stesso avrà dato informazione.

5) Per quanto concerne la gestione dei compensi delle ore di formazione eccedenti il limite massimo delle attività funzionali (80 ore), ai sensi del nuovo contratto nazionale, si prevederà un budget necessario per retribuire, anche forfetariamente, le ore eccedenti le 80; tale budget terrà conto di TRE fasce: da 10 a 20; da 20 a 30; oltre le 30.
6) Ai sensi del D.M. 113 del 06/06/2024 relativamente alla formazione incentivata verrà prevista una quota forfettaria per i docenti coinvolti in questo percorso formativo.

Articolo 50 – Diritto alla disconnessione

Art. 22 c.4 lett.c.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 familiari (diritto alla disconnessione).

1) Le parti convengono di introdurre una regolamentazione per l'a.s. in corso, sia per il personale docente che per il personale ATA.
2) Il diritto alla disconnessione del personale scolastico vige dal lunedì al venerdì dalle h 18.00 alle h 08.00 e per le intere giornate di sabato e domenica, festivi e prefestivi, fatte salve situazioni emergenziali inderogabili; per

Cristina De Caro
Bengala Angela

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

trasmettere circolari o altro, si usano i seguenti strumenti: l'email istituzionale. Sms, whatsapp, comunità virtuali etc. sono da considerarsi modalità di comunicazione aggiuntive, e non sostitutive, rispetto a quelle ufficiali.

3) Il personale è tenuto a comunicare alla scuola il proprio indirizzo email e il numero di cellulare. La scuola mette a disposizione, una postazione internet ad uso personale.
4) Da tale comunicazione possono derivare impegni per il personale solo se è stata trasmessa nell'ambito del proprio orario giornaliero di servizio.
5) Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e a fare il punto su richiesta di una delle parti e, comunque, entro l'anno scolastico.

Articolo 51 – Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi

Le disposizioni in materia di lavoro a distanza di cui al presente Titolo si applicano, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale tecnico e amministrativo di questa istituzione scolastica, tenendo conto di quanto previsto dall'art. 140 (Lavoro a distanza) e dagli artt. 11 – 15 relativi al Lavoro agile e art. 16 Lavoro da remoto. Le disposizioni in materia di lavoro a distanza si applicano, ove compatibili, con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al solo personale amministrativo. Sono esclusi, quindi, sia i docenti che i collaboratori scolastici e quelle attività che richiedono il rapporto con il pubblico in presenza.

In fase di prima adozione del lavoro a distanza, a richiesta del personale interessato, si ritiene compatibile con il funzionamento degli uffici solo il lavoro da remoto come telelavoro domiciliare (con obbligo di esecuzione del servizio presso sede espressamente individuata ed orario coincidente con orario di funzionamento degli uffici di segreteria), con alternanza di giornate in presenza e a distanza.

In conformità all'art.18, co. 3-bis, L. n. 81/2017, così come modificato dall'art. 1, co. 486, L. n. 145/2018, vengono stabiliti i seguenti requisiti di priorità per l'accesso al lavoro da remoto:

a. alle lavoratrici e ai lavoratori, nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità e di paternità, previsti rispettivamente dagli artt. 16 e 28, D. Lgs. n. 151/2001;
b. alle lavoratrici e ai lavoratori con prole in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, co. 3, L. n.104/1992;

Per la formulazione degli eventuali accordi individuali, si terrà conto di tutte le previsioni inserite nel CCNL. Nel caso di più richieste di adesione al lavoro da remoto, si formulerà il calendario settimanale in modo da garantire il corretto funzionamento degli uffici e il rapporto con l'utenza. Resta salva la possibilità, in relazione ad esigenze sopraggiunte e/o eventuali criticità, di richiamare il dipendente in servizio in presenza, con congruo preavviso (almeno il giorno prima).

Entrambe le parti possono recedere dall'accordo, prima della sua naturale scadenza, con un preavviso non inferiore a trenta giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017, e senza preavviso fornendo un giustificato motivo.

Costituiscono giustificato motivo di recesso debitamente motivato:

a. assegnazione al dipendente di attività incompatibili con lo svolgimento della prestazione in remoto;
b. comportamenti da parte del dipendente contrari alle disposizioni che regolano il rapporto di lavoro anche in remoto e/o a quanto convenuto nell'accordo individuale, fermo restando l'eventuale esercizio del potere disciplinare;
c. sopravvenute esigenze personali del dipendente;
d. sopravvenute esigenze organizzative e produttive dell'istituto;
e. problemi di sicurezza informatica

Articolo 52 – Riunioni a distanza in modalità telematica per il personale docente

Il testo del nuovo CCNL istruzione riporta che con "regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo;

Nella sezione specifica del nuovo contratto che riguarda il personale della scuola, in relazione alle attività del personale docente, l'art. 44, comma 6, prevede che con Regolamento d'Istituto è possibile regolare lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica della scuola primaria comprese nell'orario settimanale di servizio. Nel medesimo comma è inoltre previsto che con lo stesso strumento del Regolamento di Istituto possa essere regolato lo svolgimento a distanza di altre attività collegiali rientranti tra le attività funzionali che non rivestano carattere deliberativo in modalità telematica/mista dei Consigli di Livello, dei Dipartimenti per materia, dei Gruppi di lavoro e le riunioni di programmazione settimanale per i docenti della scuola primaria del CPIA "A. Manzi" di Siracusa.

1. la sede dell'incontro fissato nella convocazione, sarà un luogo "virtuale" (stanza del Consiglio virtuale).
2. La partecipazione a distanza alle riunioni telematiche/miste di cui ai punti precedenti presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione sincrona bidirezionale e quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Bongola Angela

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

3. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare identificazione certa dei partecipanti, la massima sicurezza e protezione dei dati personali, la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:
   a. visione degli atti della riunione;
   b. intervento nella discussione;
   c. scambio di documenti;
4. Sono considerate tecnologie idonee l'insieme dei sistemi utilizzati dai partecipanti che consentano lo svolgimento delle riunioni nel rispetto di tutti i requisiti del precedente punto 2.
5. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché la postazione utilizzata non permetta la visione o l'ascolto della stessa a terzi non autorizzati e/o espressamente invitati a partecipare alla riunione.

Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica/mista

La riunione telematica/mista può essere utilizzata dagli organi collegiali e dei gruppi di lavoro di cui all'articolo 1 per discutere sulle materie di propria competenza per le quali non sia necessario il confronto collegiale in presenza.

Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro di cui all'articolo 1, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità online e/o mista, deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico o del coordinatore dei consigli di livello, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.
2. La convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno, la specifica che la seduta si svolgerà a distanza tramite strumenti telematici e la modalità operativa di partecipazione.
3. Nelle riunioni a distanza bisogna utilizzare esclusivamente gli account autorizzati dall' istituto.
4. I link di convocazione devono essere pubblicati almeno 1 ora dagli organizzatori negli spazi digitali previsti nella piattaforma per il registro elettronico.

Svolgimento delle sedute telematiche/miste

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
   a. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
2. La sussistenza di quanto indicato alla lettera a) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale o il gruppo di lavoro e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

Verbale di seduta/riunione/udienza/incontro

Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti e assenti. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione. Il verbale deve riportare un riassunto degli interventi con l'indicazione dei soggetti intervenuti.

Rispetto normativa "privacy" e "sicurezza"

Per lo svolgimento delle sedute, sia in modalità in presenza che in modalità telematica, deve essere assicurato il rispetto della normativa vigente anche in relazione a "privacy" e "sicurezza", in particolare:

- D.lgs. 81/2008;
- D.lgs. n. 196/03, così modificato dal D. lgs. n. 101/2018 c.d. "Nuovo Codice in materia di Protezione dei Dati personali";
- Regolamento Europeo n. 679/16 "Regolamento generale per la Protezione dei dati personali", c.d. GDPR;

I docenti, nel caso di riunioni in modalità telematica, assicurano di avere:

- dotazione informatica e connettività adeguate;
- adeguati impianti tecnici atti a garantire il rispetto delle norme di tutela della propria salute e sicurezza;
- preso visione del Regolamento d'Istituto
- preso visione dell'informativa sul corretto utilizzo della strumentazione tecnologica e sui rischi connessi
- rispettato gli obblighi di riservatezza e tutela dei dati personali.

PARTE SESTA: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 53 - Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.
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

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Articolo 54 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del T.U. n. 81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
b. valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
c. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
d. pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale di nuovi assunti.

Articolo 55 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Nella comunità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, 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.
3. In questa scuola, in ottemperanza a quanto previsto dal D.L. 81/08, verrà redatto il Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro, con relativo Organigramma per la prevenzione, riportato nelle bacheche della sicurezza affisse nella scuola, con l'individuazione dei ruoli e responsabilità del Dirigente, dei Fiduciari-Preposti, delle persone Addette ai Servizi antincendio, evacuazione ed emergenza, primo soccorso e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza che, in qualità di docente esperto delle problematiche relative alla sicurezza, coordina all'interno della scuola i vari servizi e cura la pubblicazione della documentazione a disposizione di tutti lavoratori delle sedi scolastiche.
4. Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione quale, in collaborazione con il dirigente scolastico (datore di lavoro), provvede a tutti gli adempimenti necessari previsti dal Testo Unico 81/08 e successive modificazioni.
5. La complessa documentazione relativa al piano per la sicurezza consiste in:
   a. *Documento di prevenzione*: tratta di metodologia seguita nella valutazione dei rischi; descrizione delle unità produttive (le sedi scolastiche); Individuazione delle figure previste dal D.lvo 626/94 e successive modificazioni (L. 81/08); piano di prevenzione e programma di attuazione; allegati vari.
   b. *Piano di emergenza*: portato a conoscenza di tutti i lavoratori con apposita circolare, portato a conoscenza degli allievi a cura dei docenti, tratta delle procedure da seguire in caso di emergenza, l'organizzazione della prevenzione; le schede comportamentali; le schede per l'evacuazione; la documentazione cartografica.
   c. *Disposizioni ed informazioni per lavoratori ed allievi*: descrive l'organizzazione aziendale per la prevenzione; detta disposizioni di ordine generale, disposizioni comportamentali di prevenzione, informazioni per gli allievi e contiene infine le schede informative per rischi specifici.
   d. *Note e circolari su modalità organizzative*: vengono redatte dal Dirigente Scolastico e poste all'attenzione del personale della scuola, secondo le condizioni e le situazioni logistico-organizzative verificate in itinere.

Articolo 56 - Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D. Lgs 77/92 e nello stesso T.U. 81/08 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASP o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Articolo 57 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il dirigente scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso

Cristina De Caro Borgata Angela

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo da documentare nell'apposito verbale.

Articolo 58 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Articolo 59 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. 81/08.

Articolo 60 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, individuato dalle RSU per l'a.s. in corso nella persona di Bengala Angela, ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.
2. 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.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dalla normativa vigente, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
6. Per l'espletamento dei compiti ai sensi della L. 81/08, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 15 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

Art.61 - Doveri dei docenti

1. Per i lavoratori non in organico come dipendenti (occasionali, supplenti, co.co.co.) o dipendenti che non hanno partecipato alla sessione formativo/informativa, deve anche essere fatta firmare l'apposita liberatoria relativa alla formazione ed informazione.
2. Le informazioni per la sicurezza in ambiente scolastico dirette agli allievi devono essere portate a conoscenza degli allievi stessi dai docenti.

Art. 62 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione. La figura viene individuata in primis all'interno dell'istituzione scolastica e solo se non si ha la disponibilità di nessuno, in una seconda fase tramite bando collaborazione plurima e solo in una terza ultima fase, se anche in questo caso non si ha la disponibilità degli uffici, volto ad esperti esterni in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente
2. Al RSPP compete la compilazione di un piano di emergenza che tenga conto delle figure sensibili designate per ogni singolo punto di erogazione e sezione staccata, dei regolamenti dei laboratori in materia di sicurezza, utili ad integrare i DVR presenti in ogni sede.

L'RSPP d'Istituto è attualmente l'Ing, Tommaso Barone dipendente della I.CO.TE.A. C.A.T. S.r.l. abilitata all'esercizio dell'attività con Decreto Assessoriale n. 3638/5s del 2003 ed accreditata per la formazione con cod. HLA001_01 DDG 3513/10.

Art. 63 - Le figure sensibili

1. Per ogni punto di erogazione sono individuate le seguenti figure:
   a. preposto

Cristina Di Caro

Bengala Angela

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

b. addetto al primo soccorso
c. addetto antincendio
d. figure di sistema

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie ovvero saranno appositamente formate attraverso specifico corso. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Articolo 64 - Disposizione finale

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, con l'allegato A1 e relative Tabelle corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti: tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo
2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile
3. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono - con decorrenza retroattiva - questi ultimi.

ALLEGATO A

Integrazione della Contrattazione d'Istituto

Punto 1 - (criteri generali di ripartizione)

Il fondo dell'istituzione è finalizzato all'attuazione del piano dell'offerta formativa (POF) e pertanto è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico nelle persone che svolgano attività e progetti, diretti o di supporto, in aggiunta alla normale attività lavorativa, criteri che dovranno considerare anche la Legge 107/15 relativamente alla premialità.

Punto 2 - (finalità del Contratto)

Come previsto dal CCNL del 19/04/2018, le finalità del presente accordo sono:

1. Migliorare la qualità del servizio scolastico;
2. Sostenere i processi innovatori in atto all'interno della scuola, e in particolare l'ampliamento ed il miglioramento dell'offerta;
3. Rendere più efficiente ed efficace l'azione amministrativa tesa al raggiungimento di un servizio più celere e più rispondente ai bisogni dell'utenza sia esterna che interna alla scuola, garantendo contemporaneamente i diritti di lavoratrici e di lavoratori;
4. Incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività;
5. Valorizzare ed accrescere la professionalità del personale docente ed A.T.A.

Punto 3 - (definizione del fondo d'Istituto)

Il fondo dell'istituzione scolastica è costituito, per effetto delle disposizioni contrattuali e da tutti i finanziamenti che perverranno per effetto di disposizioni contrattuali, di accordi, di leggi o di finanziamenti specifici di Enti, associazioni e/o privati e, più specificatamente:

1. Finanziamento fondo d'istituto;
2. Finanziamento a carico del fondo specifico per l'autonomia;
3. Finanziamento del Fondo sociale europeo;
4. Finanziamenti vari;
5. Premialità personale scolastico. Per i docenti secondo criteri stabiliti dentro la cornice legislativa dal Comitato di Valutazione (L.107/15).

Punto 4 - (collaboratori del dirigente scolastico e responsabili dei punti di erogazione e sedi staccate)

1. I compensi forfettari per due docenti che svolgono attività di collaborazione continuativa con il dirigente scolastico sono determinati come segue:

a) Ad entrambi i collaboratori sarà corrisposto un compenso forfettario annuo (vedi ALL.4);
b) Ai responsabili dei punti di erogazione e delle sedi staccate sarà corrisposto un compenso orario annuo (vedi ALL 4);

2. Il compenso di collaboratore non è cumulabile con quello spettante per lo svolgimento delle attività connesse con le Funzioni Strumentali.

Punto 5 - (Attività Aggiuntive del personale docente)

1.Ai docenti che svolgono attività aggiuntive d'insegnamento e per le attività di approfondimento sarà corrisposto l'importo orario previsto dalla vigente normativa.

Sono inoltre previsti impegni di spesa per maggiori carichi di lavoro, secondo la Tabella A.

2- Tutti gli incarichi vengono attribuiti sulla base della disponibilità dei docenti e con criteri legati alle competenze possedute, alla professionalità comprovata, alla rotazione, nonché con criteri e i prerequisiti approvati in sede di collegio.

Cristiano Di Caro

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

Punto 6 - (Attività aggiuntive del personale ATA)

1.Costituiscono attività aggiuntive le prestazioni di lavoro svolte oltre l'orario d'obbligo e le prestazioni caratterizzate da intensificazione. Esse sono individuate nel piano delle attività predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi; per la misura di accesso al fondo si fa riferimento all'apposita Tabella B;

2.Le risorse disponibili sono suddivise tra i diversi profili in proporzione alle rispettive dotazioni organiche.

Punto 7 - (lettera d'incarico)

1. Il Dirigente scolastico affida incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive in cui verrà indicato:
   a) Il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
   b) Il compenso forfettario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
   c) Le modalità di certificazione dell'attività;
   d) I termini e le modalità di pagamento.

In assenza di preventiva nomina o autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico, nessuna attività potrà essere retribuita.

Punto 8 – (tetto ai compensi e modalità) (FIS, progetti da cedolino unico)

Per il personale docente le attività di insegnamento e/o di non insegnamento non possono superare l'equivalente di 150 ore per i compensi relativi al FIS, progetti da cedolino unico e finanziamenti specifici. Eventuali deroghe possono essere decise sulla base della disponibilità dei docenti a svolgere le varie attività e delle esigenze della scuola.

Al superamento del limite si può, altresì, accedere anche nel caso in cui il numero dei progetti esuberi quello delle disponibilità dei docenti o per indisponibilità dei docenti.

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati.

In presenza di più candidature, il C.d.D. attribuisce l'incarico tenendo conto degli elementi nel seguente ordine di priorità:

a) precedenti esperienze per continuità nello stesso ambito
c) esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;

in ordine:

1- docenti titolari di cattedra nell'istituto;
2- docenti titolari di cattedra nell'istituto che completano in altri Istituti;
3- docenti titolari di cattedra in altri istituti e in assegnazione provvisoria nel nostro Istituto;

d) competenze dimostrabili derivanti da cv. titoli o pubblicazioni;
e) rotazione degli incarichi per uguali competenze.

Il Dirigente Scolastico consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'A.S.

Punto 9- (liquidazione dei compensi)

1. I compensi di cui al presente contratto sono al lordo delle trattenute a carico del lavoratore e al netto degli oneri a carico dell'amministrazione statale.
2. Essi sono liquidati, se c'è disponibilità sui POS (piano di riparto), entro il 31 agosto per le attività progettuali correttamente concluse.
3. Per attivare il procedimento di liquidazione ciascun interessato presenterà la documentazione finale attestante l'effettivo svolgimento dell'attività prevista (relazione, registro firme, presenze, personale/alunni dettagliata relazione)

Punto 10 – (modalità di certificazione delle attività per i docenti)

Si stabiliscono le seguenti modalità di certificazione delle attività da parte dei docenti che accedono al fondo:

1. Verbali per le attività effettuate in:
   - Commissioni
   - Consigli di livello
   - Riunioni di dipartimento

Dai verbali dovranno risultare chiaramente:

- ora di inizio e termine dell'incontro
- docenti presenti.

La rilevazione da verbale non potrà essere sostituita da autocertificazioni o fogli volanti.

Le commissioni di lavoro dovranno inoltre produrre una relazione finale dalla quale risulti il lavoro svolto in relazione agli obiettivi indicati nel POF.

2. Dichiarazione del docente, per le attività svolte fuori dall'Istituto, in occasione di partecipazione ad attività esterne alla scuola debitamente autorizzate.

Nella dichiarazione devono essere indicati:

- data dell'intervento
- ora di inizio e termine
- contenuti dell'attività svolta
- indicare che l'attività svolta non sia stata concomitante con l'orario di lezione.

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

3. Rilevazione da registro, per:
   - Attività di insegnamento
   - Attività relative ai progetti

Per tutte le attività svolte con gli studenti, devono risultare nel registro le firme degli stessi; per le altre attività deve essere allegata una dichiarazione del docente secondo le indicazioni del punto 2.

Punto 11- (informazione)

Il dirigente scolastico fornisce alla RSU l'informazione successiva circa gli effettivi compensi attribuiti.

Punto 12 - (chiusura dell'unità scuola e prefestiva)

Per l'anno scolastico 2025/26 i giorni di sospensione delle attività didattiche proposti dal C.d.D. del 02/09/2025 e deliberati dal Commissario Straordinario sono: 16/02/2026; 17/02/2026; 30/04/2026.

La chiusura dell'unità scuola potrà avvenire:
- in coincidenza con la sospensione dell'attività didattica nei giorni prefestivi;
-anche nel periodo luglio ed agosto (solo personale ATA).

Si allega il Piano delle Attività.

Siracusa, 09/03/2026

Delegazione di parte pubblica
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Stefania Stancanelli

I componenti RSU:

Bengala Angela (FLC CGIL)

Pancari Antonella (SNALS)

De Caro Cristina (FED.GILDA – UNAMS)

I Delegati delle OO.SS. Territoriali

per la CISL _____ - Terminale Associativo _____

per la FLC CGIL _____

per lo SNALS _____ - Terminale Associativo _____

per la FED.GILDA – UNAMS _____

per l'ANIEF _____

per la Fed. UIL Scuola RUA _____

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

Allegato A2

FONDO D'ISTITUTO 2025/2026		
		Totale lordo dipendente
FONDO D'ISTITUTO 2025/2026		€ 39.026,14
ECONOMIE AA.PP.		€ 6.969,22
Indennita' DSGA		€ 4.807,00
INCREMENTO RISORSE A.S. 2023/24 INCREMENTO RISORSE A.S. 2025/26		€ 693,15
	indenn.sost. DSGA	€ 481,80
	Formazione Docenti	€ 2.168,89
Totale		€ 8.150,84

Totale da utilizzare	
	€ 37.844,52

Ripartizione Docenti e ATA

		Incremento risorse finanziarie MOF a.s. 2024/25	Totale da programmare Lordo dipendente
Docenti 65%	€ 24.598,94	€ -	€ 24.598,94
ATA 35%	€ 13.245,58		€ 13.245,58
Totale	€ 37.844,52	€ -	€ 37.844,52

FUNZIONI STRUMENTALI				
	Parametro L.S	N.	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente
INCREMENTO RISORSE A.S. 2025/26				€ 145,84
Quota Base	1.552,28	1	€ 1.552,28	€ 1.169,77
Quota aggiuntiva (n. docenti)	35,63	76	€ 2.707,88	€ 2.040,60
Complessità	615,05	6	€ 3.690,33	€ 2.780,93
			€ 7.950,49	€ 6.137,14

INCARICHI SPECIFICI				
	Parametro	N.	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente
INCREMENTO RISORSE A.S. 2025/26			545,91	€ 181,27
ATA in organico	176,2	26	€ 4.581,20	€ 3.452,30
			€ 4.581,20	€ 4.179,48

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI				
		N.		
	Parametro		Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente
ECONOMIE AA.PP.				€ 5.476,01
INCREMENTO RISORSE A.S. 2025/26				€ 572,48
Pers. ATA	30,44	26	€ 791,44	€ 596,41
Docenti in organico Prim.	30,44	31	€ 943,64	€ 711,11
Docenti in organico Secondaria	30,44	45	€ 1.369,80	€ 1.032,25
			€ 3.104,88	€ 8.388,26

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

Allegato A3

FONDO D'ISTITUTO 2025/2026

PERSONALE ATA

FIS Personale ATA 35% + Integrazione risorse MOF a.s. 2024/25						**€ 13.245,58**
		valorizzazione personale scolastico 35%				**€ 3.558,29**
		TOTALE				**€ 16.803,87**
A		**Collaboratori scolastici**				**Importo compenso forfettario**
	1	Budget Straordinario	6	15	90	€ 1.237,50
	2	Supporto uffici di segreteria e direzione	7	10	70	€ 962,50
	3	Supporto ai docenti su sede con una unità	9	10	90	€ 1.237,50
	4	Supporto all'attività didattica/docenti	21	10	210	€ 2.887,50
	5	Supporto su attività riconducibili ad esami	8	7	56	€ 770,00
	6	Indennizzo espletamento Servizi esterni (compenso forfettario)	1	30	30	€ 412,50
	7	Esigenze impreviste e non programmate per maggior carico di lavoro	8	10	80	€ 1.100,00
		TOTALE Collaboratori Scolastici				**€ 8.607,50**
B		**Assistenti amministrativi**				**Importo compenso forfettario**
	1	Statistiche, monitoraggio e rilevazioni (compenso forfettario)		89	89	€ 1.419,55
	2	Esigenze impreviste e non programmate per maggior carico di lavoro dovuto a sostituzione collega e/o scadenze non preventivate	5	20	100	€ 1.595,00
	3	Budget straordinario	6	18	108	€ 1.722,60
	4	Pratiche particolarmante complesse con ore straordinario	6	18	108	€ 1.722,60
	5	Flessibilità (Rientri Pomeridiani)	6	18	108	€ 1.722,60
		TOTALE Assistenti Amministrativi				**€ 8.182,35**
					totale	**16.789,85**
					Disponibilità non programmata	**14,02**

INCARICHI SPECIFICI

Disponibilità **4179,48**

A		**Collaboratori scolastici**	**Unità**	**Comp. Forf.**	**Importo**
		Supporto Logistico (piccola manutenzione)	2	€ 300,00	€ 600,00
		Pulizia locali con idropulitrice:	2	€ 200,00	€ 400,00
		Gestione centralino	2	€ 200,00	€ 400,00
		Supporto gestione magazzino	2	€ 200,00	€ 400,00
		TOTALE Collaboratori Scolastici			**€ 1.800,00**
B		**Assistenti amministrativi**	**Unità**	**Comp. Forf.**	**Importo**
		coord. Area didattica	1	€ 557,37	€ 557,37
		coord. Area personale	1	€ 557,37	€ 557,37
		coord. Area personale docente	1	€ 557,37	€ 557,37
		Gestione area Inventatio/Magazzino	1	€ 357,37	€ 357,37
		Supporto area contabilità	1	€ 200,00	€ 200,00
		Supporto area didattica	1	€ 150,00	€ 150,00
		TOTALE Assistenti Amministrativi			**€ 2.379,48**

-€ 0,00

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

Allegato A4

FONDO D'ISTITUTO 2025/2026				
DOCENTI				
FIS DOCENTI 65%				€ 24.598,94
valorizzazione personale scolastico 65%				€ 6.608,26
TOTALE somma per docenti				€ 31.207,20
	Unità	**N. ore Cad.**	**Tot. Ore**	**Importo compenso forfettario**
1 ° Collaboratore del DS	1	140	140	€ 2.695,00
2 ° Collaboratore del DS	1	140	140	€ 2.695,00
Responsabili/Coordinatori di punti di erogazione	5	18	90	€ 1.732,50
Responsabili/Coordinatori di sede staccata	7	18	126	€ 2.425,50
COORDINATORI CONSIGLI DI LIVELLO FASCIA A	7	18	126	€ 2.425,50
COORDINATORI DI LIVELLO FASCIA B	25	12	300	€ 5.775,00
Commissione POF/PTOF	2	10	20	€ 385,00
Commissione NIV-RAV-PDM	2	20	40	€ 770,00
REFERENTE ED.CIVICA	1	35	35	€ 673,75
Teamdigitale(tecnologie,FAD, psnd,ricerca sperimentazione)	3	15	45	€ 866,25
TEAM BULLISMO CYBERBULLISMO	3	10	30	€ 577,50
Referente Scuola in Chiaro- GOLD- Sito web	1	35	35	€ 673,75
ANIMATORE DIGITALE	1	18	18	€ 346,50
Coordinatori Dipartimenti	8	15	120	€ 2.310,00
Referente Dispersione	1	8	8	€ 154,00
Commissione Progetti	2	20	40	€ 770,00
Tutor	5	10	50	€ 962,50
Referente ed.salute ed ambiente	1	10	10	€ 192,50
Referente bullismo e cyberbullismo	1	10	10	€ 192,50
GOSP-Inclusione	2	10	20	€ 385,00
Referente Legalità ed ed.stradale	1	10	10	€ 192,50
Responsabile laboratorio informatico	1	20	20	€ 385,00
REFERENTE ED.FINANZIARIA	1	13	13	€ 250,25
Referente registro elettronico	1	35	35	€ 673,75
Progetto "TI RISSI NO"	3	10	30	€ 577,50
Progetto "PODCAST LINGUA E CULTURA IN CAMMINO"	1	10	10	€ 192,50
Progetto "QUATTRO PASSI NELLA CULTURA E NELLE TRADIZIONI POPOLARI ANGLOSASSONI"	1	10	10	€ 192,50
PROGETTO LABORATORIO DELLE EMOZIONI	1	10	10	€ 192,50
PROGETTO CAVIARDAGE	2	10	20	€ 385,00
PROGETTO PAROLE CHE LIBERANO	1	10	10	€ 192,50
PROGETTO DECENNALE CPIA NON E' MAI TROPPO TARDI	4	10	40	€ 770,00
Progetto Corso di Alfabetizzazione Informatica	1	10	10	€ 192,50
TOTALE somma per docenti				€ 31.204,25

Disponibilità non Programmata **2,95**

BUDGET FORMAZIONE				€ 2.168,89

FUNZIONI STRUMENTALI				€ 6.137,14
	Disponibilità		**LORD.DIP.**	
DOCENTI INTERNI	**Unità**	**Comp. Forf.**		**Importo**
Funzione strumentale P.O.F/P.T.O.F. Sostegno ai docenti	1		€	1.534,28
Funzione strumentale Valutazione -autovalutazione RAV-PDM-BILANCIO SOCIA	1		€	1.534,28
Funzione strumentale Interventi e servizi per studenti.Orientamento	1		€	1.534,29
Funzione strumentale Realizzazione progetti formativi d'intesa conenti e istituzioni e	1		€	1.534,29
FfFunz		**totale**	€	6.137,14

Disponibilità non Programmata **-0,00**

Cristina Di Caro
Bengala Angela

C.P.I.A. SIRACUSA - AOO AEBBOOE - PR. U. N. 0003187 DEL 09/03/2026 - II.10

Allegato A5

FONDO D'ISTITUTO 2025/2026	
	Totale lordo dipendente
valorizzazione personale scolastico	**€ 10.166,55**

Totale da utilizzare	
	€ 10.166,55

Ripartizione Docenti e ATA

		Accantonamento per Fondo di riserva 2,5%	Totale da programmare Lordo dipendente
Docenti 65%	**€ 6.608,26**	**€ -**	**€ 6.608,26**
ATA 35%	**€ 3.558,29**	**€ -**	**€ 3.558,29**
Totale	**€ 10.166,55**	**€ -**	**€ 10.166,55**

Bengala Angela