



Istituto Comprensivo n. 15 "Elio Vittorini"
www.icvittorinimessina.edu.it

Via Comunale SS. Annunziata s.n. • c.a.p. 98168 Messina (Ita.)
Tel. +39 090 356387 C.F. 97062170838 • melc822001@istruzione.it pec:
melc822001@pec.istruzione.it(pec) • C.M.melc822001
Codice univoco ufficio UFJ5AD • Codice univoco IPA istsc melc822001

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

L'anno 2026, il giorno 12 del mese MAGGIO, presso l' Istituto Comprensivo n. 15 "E. Vittorini" di Messina, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui al CCNL Comparto scuola 2006/2009 e per quanto di competenza al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021, tra le delegazioni di parte pubblica nella persona del Dirigente scolastico, prof. Giovanni Maisano e i rappresentanti della delegazione sindacale, (RSU), Romeo Anna, Eleonora Previti e Vincenzo La Spina, viene concordato quanto ai seguenti punti:

1. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
2. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
3. Criteri e modalità relative all' organizzazione del lavoro, all' articolazione dell'orario di lavoro, all' assegnazione ai plessi e modalità di utilizzazione del personale ATA;
4. Criteri e modalità relative all' organizzazione del lavoro, all' articolazione dell'orario di lavoro, all' assegnazione alle sezioni staccate e ai plessi del personale docente;
5. Impiego risorse finanziarie riferite al fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO I -DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1 - Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.

2 - Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo. Il presente accordo può altresì essere modificato a seguito di innovazioni legislative. Si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o da contratti nazionali. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

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 il significato 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.



Istituto Comprensivo n. 15 "Elio Vittorini"
www.icvittorinimessina.edu.it



Via Comunale SS. Annunziata s.n. • c.a.p. 96168 Messina (Italia)
Tel. +39 090 356387 C.F. 97062170838 • meic822001@istruzione.it(pec)
meic822001@pec.istruzione.it(pec) • C.M.meic822001
Codice univoco ufficio UFJSAD • Codice univoco IPA Istit. meic822001

3 - Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – Relazioni sindacali

1 - Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico (D.S.) e delle Rappresentanti Sindacali Unitarie (RSU) e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

2 - La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo, quindi, impegno reciproco delle parti contraenti.

Art. 4 - Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA

1 - Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente e del DSGA, come stabilite dalle vigenti norme di legge.

Art. 5 - Obiettivi e strumenti

1 - Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

- a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica

4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla istituzione scolastica, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.



Istituto Comprensivo n. 15 "Elio Vittorini"
www.icvittorinimessina.edu.it



Via Comunale 155, Arripuzia (ME) • 97015, Messina, Italia
Tel. +39 090 350387 C.F. 97061700836 • me0522001@istruzione.it
meic822001@pec.istruzione.it per. C.M. n. 65/22/01
Codice unico ufficio UFJSAD • Codice unico IPA istruzione me0522001

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri 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. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).



Istituto Comprensivo n. 15 "Elio Vittorini"
www.icvittorinimessina.edu.it



Via Comunale 85, Annunziata s.n.c. • C.A.P. 95166 Messina (Italy)
Tel. +39 090 356387 • C.F. 97062170839 • n. iscr. 822001 • Istruzione, Fed.
meic822001 • Istruzione, IT (pec) • C.M. n. 822001
Codice univoco ufficio UFISAD • Codice univoco IPA (istric) meic822001

Art. 9 - Rapporti tra Rsu e Dirigente

- 1 - 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 comunica il nominativo al Dirigente; qualora si rendesse necessario il rappresentante potrà essere indicato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- 2 - Nel corso di appositi incontri, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente fornisce l'informazione preventiva e successiva alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
- 3 - Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la Rsu comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 4 - Il Dirigente concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi istituti sindacali; in ogni caso, di norma, la convocazione da parte del Dirigente va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
- 5 - Per ogni incontro vanno definite in sede di convocazione le materie che ne sono oggetto.
- 6 - Agli incontri di informazione o di trattativa può partecipare il Direttore SGA.
Analogamente la RSU potrà essere assistita, durante la contrattazione e/o confronto sindacale, da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.
- 7 - Degli accordi raggiunti, sarà data informazione a tutto il personale da parte della R.S.U.

Art. 10 – Bacheca sindacale

- 1 - E' confermata la presenza di una bacheca sindacale on line, sull'home page del sito istituzionale e di una bacheca riservata all'esposizione di materiale all'interno dell'Istituto.
Tale bacheca sarà collocata in posizione visibile lungo le pareti del corridoio che conduce agli Uffici.
- 2 - Le RSU hanno diritto di affiggere, nella suddetta bacheca, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del D.S.
- 3 - Stampati e documenti possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionale.
Il D.S. assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o via e-mail.

Art. 11 – Permessi sindacali

- 1 - Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dall'accordo collettivo del 7.8.1998.
- 2 - Le ore complessive di permesso annuali (25 minuti e trenta secondi per ogni unità di personale a T.L.) sono ripartite in misura uguale tra i delegati e comunque utilizzate in base alle necessità; non rientrano in tali ore quelle usufruite come delegato sindacale.
- 3 - Le sedute per trattative si svolgono previo accordo sia in orario di lavoro che fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle R.S.U. possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Se gli incontri, convocati in orario di servizio non comportano oneri per l'Amministrazione, non incidono sul monte ore dei permessi.



Istituto Comprensivo n. 15 "Elio Vittorini"
www.icvittorinimessina.edu.it



Via Garibaldi 55, Ammiraglio San Giuseppe, 90136 Messina, Italia
Tel. +39 090 356387 C.F. 97062170838 • meic822001@istruzione.it • C.M. meic822001
meic822001@pec.istruzione.it (per) • C.M. meic822001
Codice univoco ufficio UFJSAD • Codice univoco IPA istsc. meic822001

4 - Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 12 – Agibilità sindacale

- 1 - Alle RSU è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale. Vanno tuttavia evitate le interruzioni delle lezioni, se non per problemi gravi.
- 2 - Alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e del fotocopiatore ed un pc.

Art. 13 – Patrocinio e diritto di accesso

- 1 - Il D.S. rende possibile alle RSU l'accesso a tutti gli atti della Scuola che devono essere affissi all'albo.
- 2 - I componenti delle RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia di atti avviene senza oneri, di norma entro 5 giorni dalla richiesta scritta.

Art. 14 – Assemblee sindacali

- 1 - La regolamentazione delle assemblee in orario di lavoro dovrà essere coerente con quanto indicato dall'art.8 del CCNL/2007. Nel caso di assemblee territoriali il tempo richiesto per il raggiungimento della sede dell'assemblea non potrà essere superiore ai 30 minuti il cui computo verrà compreso nel monte orario di 10 ore annue disponibile per ogni lavoratore.
La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di lavoro, fa fede ai fini del computo del monte ore annuale ed è irrevocabile.
- 2 - Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale Ata, il D.S. applicherà l'intesa raggiunta con le RSU sull'individuazione del numero minimo di lavoratori necessari a garantire i servizi minimi essenziali, identificati per questa Scuola in: 1 impiegato negli Uffici e n. 1 collaboratori scolastici per plesso.
- 3 - I docenti in servizio dovranno garantire, verificate le specifiche situazioni organizzative, la sorveglianza dei minori presenti nell'edificio.
- 4 - Nel caso di ripetute riunioni sempre coinvolgenti lo stesso turno di lavoro, per permettere una equa partecipazione alle assemblee, le docenti della scuola primaria e le docenti della scuola dell'Infanzia che effettuano il tempo pieno concorderanno un eventuale cambio di turno.

Art. 15 – Scioperi

- 1 - Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dall'art. 2 dell'allegato al CCNL 1998/2001, in attuazione della legge 146/90.
- 2 - In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



Istituto Comprensivo n. 15 "Elio Vittorini"
www.icvittorinimessina.edu.it

Via Comuna 4 SS. Annunziata s.n.c. • C.A.B. 90165 Messina - Italia
Tel. +39 090 354387 • C.F. 97062170836 • meic822001@istruzione.it
meic822001@pec.istruzione.it (pec) • C.M. meic822001
Codice univoco ufficio UFFISAD • Codice univoco IPA istruzione meic822001

3 - Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno due giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.

4 - L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal Dirigente Scolastico.

5 - Nella tipologia di questa istituzione scolastica non si individuano le prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola e i relativi contingenti in applicazione della legge 146/90.

6 - Per ciascun anno scolastico, si conviene che in caso di sciopero e/o assemblea del personale ATA, il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:

a) svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per ogni caseggiato scolastico;

b) pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: Direttore SGA, Assistente amministrativo, Collaboratore scolastico.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero.

7 - Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore dalla data dello sciopero, il D.S. fornisce alle R.S.U. e agli uffici competenti una comunicazione scritta e riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con relativa percentuale di adesione.

8 - I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

9 - Verranno garantiti i diritti sindacali relativi allo sciopero e la dovuta vigilanza e assistenza agli alunni con le risorse professionali disponibili. Le famiglie degli alunni saranno informate sullo sciopero indetto dalle OO.SS. con un congruo preavviso sempre se l'Istituzione riceva tale comunicazione per tempo. Si farà ricorso alla flessibilità oraria e alle entrate posticipate e alle uscite anticipate degli alunni.

Art. 16 – Referendum

1 - Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

2 - Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 1 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1 - Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2 - Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3 - Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.



Istituto Comprensivo n. 15 "Elio Vittorini"
www.icvittorinimessina.edu.it



Via Comunale SS. Annunziata s.n.c. • 98100 Messina (Italy)
Tel. +39 090 356387 • C.F. 97062170835 • meic822001@istruzione.it • pec:meic822001@pec.istruzione.it • C.M. meic822001
Codice univoco ufficio UFJSAD • Codice univoco IPA istsc: meic822001

- 4 - Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- 5 - Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 2 - 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 ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito della disponibilità professionale.

Nell'ambito degli adempimenti legislativi inerenti la sicurezza e la prevenzione degli ambienti di lavoro, con la presente informo le SS.VV. che per l'anno scolastico 2025/26 il personale nominato per ricoprire i ruoli previsti dal Sistema di Prevenzione nel Caseggiato Scolastico dell'Istituto Comprensivo n. 15 "E. Vittorini", secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, sono riportati nell'Organigramma affisso nella "Bacheca sicurezza" dell'Edificio Scolastico e sul sito della scuola alla voce "sicurezza".

Art. 3 - Il Medico competente

La funzione di medico competente è affidata ad un medico del lavoro, in possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa.

Art. 4 - Il documento di valutazione dei rischi

Il DVR, sia generico che da interferenze (DUVRI), è redatto dal Dirigente scolastico, sulla base della consulenza fornita dal RSPP che si avvale, in particolare nel caso del DUVRI, della collaborazione degli esperti degli enti locali tenuti alla fornitura dei locali dell'edificio.

Art. 5 - Le figure sensibili

- 1 - In ogni plesso scolastico sono presenti, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs 81/2008,
 - il piano di emergenza;
 - l'organigramma contenente i nominativi del personale nominato per ricoprire i ruoli previsti dal Sistema di prevenzione individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e appositamente formato attraverso specifico corso.
- 2 - Alle figure di plesso competono le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 6 - Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro.

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano la frequenza e l'uso di laboratori con possibili esposizioni ad agenti fisici, chimici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e terminali di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini. Gli studenti sono computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e revisione annuale del Piano di emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica e si trovino al suo interno.

Art. 7 - Obblighi del Dirigente

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 e normativa successiva, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: valutazione dei rischi esistenti e adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali e altro; elaborazione di apposito documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di eventuali adeguamenti; designazione del personale incaricato



Ministero dell'Università e della Ricerca • Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Disturbi del Linguaggio
Via S. Maria 28 • 00187 Roma • Tel. 06/499136 • Fax 06/499137 • E-mail: ds@icvittorini.it
Codice univoco ufficio UFFISAD • Codice univoco IPA stesso codice 822091

dell'attuazione delle misure di sicurezza; realizzazione degli interventi di informazione del personale, così come previsto dall'art. 36 del D.lsg. n. 81 del 9 aprile 2008; attuazione di interventi di formazione del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

Art. 8 – Stress da lavoro correlato

Secondo l'Accordo Europeo sullo stress lavoro correlato del 2004, lo stress è "una condizione che può essere accompagnata da disturbi e disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro". Ai sensi del d.lgs. 81/2008 il DS valuta il rischio stress lavoro correlato del personale, a partire da una serie di dati oggettivi e di giudizi su alcuni indicatori ambientali, di contesto e di contenuto del lavoro, analizzando sempre la condizione complessiva dell'istituzione scolastica. In presenza di situazioni problematiche, il DS assume le dovute strategie e decisioni di intesa con il RSPP.

Art. 9 – Rapporti con gli Enti locali proprietari

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. In caso di pericolo grave ed imminente, il DS adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e informa tempestivamente l'Ente locale proprietario. L'Ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge e perdurando il pericolo, il Prefetto.

Art. 10 – Fondi per la sicurezza

Eventuali finanziamenti verranno prioritariamente utilizzati:

- a) per le spese per la valutazione del rischio, per la stesura e aggiornamento del relativo documento e per il completamento della formazione ai sensi del d.lgs. 81/2008 (consulenza esterna);
- b) aggiornamento/revisione materiale informativo e cartellonistica d'Istituto, secondo i criteri previsti dalle norme in tema di sicurezza.

TITOLO IV - AREA DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 1 - Criteri di assegnazione del personale

1. Premesso che l'assegnazione dei Docenti alle classi è di competenza del Dirigente Scolastico, sentita la proposta formulata dal Collegio dei Docenti e i criteri generali definiti dal Consiglio di Istituto, per procedere all'assegnazione vengono considerati i seguenti criteri:

- a) continuità didattica;
- b) anzianità di servizio;

2. Il Dirigente Scolastico, a seguito di motivate e particolari esigenze, anche su richiesta dei docenti, procederà autonomamente all'assegnazione dei Docenti ai plessi e alle classi.

Art. 2 - Orario delle lezioni

1. Ferme restando le competenze del Dirigente Scolastico in materia di redazione dell'orario delle lezioni, compatibilmente con l'orario di servizio, saranno prese in considerazione particolari necessità del docente che si ritrova nelle situazioni previste dalle leggi 104/1992, 1204/1971.



Istituto Comprensivo n. 15 "Elio Vittorini"
www.icvittorinimessina.edu.it



Via Comunale SS. Annunziata 37 • Cap. 98100 Messina (ME)
Tel. +39 090 356387 C.F. 97062170835 • meic822001@istruzione.it
meic822001@pec.istruzione.it (pec) • C.M. meic822001
Codice invoco ufficio UFISAD • Codice univoco IPA istec. meic822001

2. Nella formulazione dell'orario delle lezioni si terrà conto prioritariamente delle esigenze formative degli alunni, sia didattiche che educative.
3. Ciascun docente potrà disporre di un giorno libero settimanale, per tutti i docenti nella giornata di sabato.

Art. 3 - Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne che per scrutini ed esami.
 2. Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 8,30 (nel periodo di interruzione delle attività didattiche) e termine non oltre le ore 20,00 la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3.
 3. Il D.S. provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni.
 4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di norma di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la 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, salvo ovviamente motivi eccezionali.

Art. 4 - Attività con le famiglie

1. La Scuola dell'Infanzia garantisce una costante comunicazione con le famiglie a cura delle docenti; sono inoltre previsti due incontri generali nei mesi di novembre e febbraio.
2. Per la Scuola Primaria la disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita dai docenti della classe ogni qualvolta si renda necessario o per richiesta dei genitori o per richiesta dei docenti. Sono inoltre previsti due incontri generali nei mesi di novembre e febbraio.
3. Per la scuola secondaria la disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita dai docenti della classe ogni qualvolta si renda necessario o per richiesta dei genitori o per richiesta dei docenti. Sono inoltre previsti due incontri generali nei mesi di novembre e febbraio.

Art. 5 - Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, per visite guidate, ecc. i docenti saranno utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.

Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Art. 6 - Vigilanza

1. La vigilanza sugli alunni durante l'ingresso sarà effettuata dai docenti che hanno lezione alla prima ora, mentre i docenti dell'ultima ora vigileranno sugli alunni all'uscita dalla Scuola.

Art. 7 - Permessi orari



Istituto Comprensivo n. 15 "Elio Vittorini"
www.icvittorinimessina.edu.it

Via Venezia e SS. Annunziata s.n.c. • Cap. 96166 Messina (ME) •
Tel. +39 090 356387 • C.F. 97042170835 • meic822001 • Strada 194 n. 194
meic822001 Spec. Struzioneit.ped. • C.M. meic822001
Codice univ. per ufficio UFJSAD • Codice univ. loc. IPA - istco - meic822001

1. E' prevista la possibilità di utilizzare i seguenti permessi:

- permessi brevi per motivate esigenze personali (C.C.N.L.)
 - permessi orari nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento;
2. I permessi sono attribuiti dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio ed a condizioni che esista la possibilità di sostituzione con il personale in servizio.
 3. I docenti devono presentare domanda scritta per una durata non superiore alla metà dell'orario di servizio personale della giornata, espressa in unità orarie e fino ad un massimo di 2 ore.
 4. I permessi sono recuperati entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione, in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio, dando priorità alle supplenze, con precedenza nella classe ove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
 5. Nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente non sia possibile il recupero, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.
 7. Oltre ai permessi di cui ai commi precedenti, il personale docente può usufruire eccezionalmente di permessi orari autorizzati dal Dirigente Scolastico anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento; a tal fine, i docenti devono presentare motivata istanza scritta al Dirigente.
 8. Le suddette assenze devono essere sempre preventivamente autorizzate dal D.S. o da persona da lui delegata.

Art. 8 – Flessibilità

1. S'intende per flessibilità oraria qualsiasi attività non aggiuntiva che prevede l'articolazione flessibile dell'orario di lavoro:

- a) - attività didattica svolta in orario diverso da quello previsto dall'orario curricolare;
- b) - scambio di ore tra docenti delle stesse classi o di classi diverse, per far fronte ad esigenze didattiche ed organizzative (attività extra scolastiche, attività di aggiornamento o formazione in servizio dei docenti).

Art. 9 – Ore eccedenti

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente chiede ai docenti la disponibilità ad effettuare ore eccedenti al proprio impegno di cattedra, finalizzate alla sostituzione dei colleghi assenti.

Ad ogni docente che farà richiesta verrà corrisposto il relativo pagamento (qualora il FIS lo permettesse) oppure le suddette ore andranno in recupero.

Le ore eccedenti verranno assegnate osservando i seguenti criteri:

1. richiesta ufficiale disponibilità docenti;
2. principio di rotazione.

Art. 10 - Istituzione Banca ore e incentivi ai docenti accompagnatori

Per incentivare la partecipazione dei docenti alle uscite didattiche si prevede l'utilizzo di un sistema incentivante così strutturato:

- per le gite di un giorno: le ore prestate in più rispetto al proprio servizio verranno recuperate, previo espresso accordo, e non durante le ore di lezione/ attività didattiche con gli alunni;



Istituto Comprensivo n. 15 "Elio Vittorini"
www.icvittorinimessina.edu.it

Via Vittorini n. 35 - Amministrato s.n.c. - C.A.P. 98100 Messina (ME)
Tel. +39 090 356367 - C.F. 97062170835 • meic822001@istruzione.it
meic822001@pec.istruzione.it • C.M. n. 6822/01
Codice Univoco Ufficio UFJ5AD • Codice Univoco IPA istsc. meic822001

- per le gite che prevedono un solo pernottamento: si prevede di accantonare una cifra corrispondente ad € 66,00 per ogni docente accompagnatore;
- per le gite di almeno tre giorni: si prevede di accantonare una cifra corrispondente a € 198,00 per ogni docente accompagnatore. Tale budget è stanziato su una previsione che calcola un numero di insegnanti coinvolti pari a 8. Nel caso in cui il numero di accompagnatori dovesse variare, in eccesso o in difetto, il budget accantonato verrà redistribuito ai partecipanti.

Nelle ultime due ipotesi, per compensare l'attività "di docente accompagnatore nei viaggi d'istruzione", si concorda che si potrà spendere un importo non superiore ad € 1.260,00 per l'erogazione dei quali si attingerà quota parte alla voce del Fondo delle ore eccedenti.

Art. 11 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 12 – La formazione

Ai sensi dell'art. 63 del CCNL 2007 la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane. Ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2007 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, di norma, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento. Sono oggetto di confronto i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

Art. 13 – Piano annuale formazione docenti

Ai sensi dell'art. 67 del CCNL 2007 il Piano annuale delle attività di formazione destinate ai docenti è deliberato dal Collegio dei docenti coerentemente con gli obiettivi del PTOF, considerando anche esigenze ed opzioni individuali. Tale piano deve considerare gli obiettivi strategici declinati nel RAV e nel relativo PDM. Le finalità del piano devono necessariamente tenere conto degli obiettivi e delle finalità definite a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti. Il Piano complessivo si può avvalere delle offerte di formazione promosse dall'amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati e accreditati; da offerte progettate dalla scuola autonomamente o consorziata in rete, anche in collaborazione con l'Università (anche in regime di convenzione), con le associazioni professionali qualificate, con gli Istituti di ricerca e con gli Enti accreditati.

Art.14 – Diritto alla disconnessione

L'utilizzo di strumentazioni tecnologiche in orario diverso da quello di servizio non può essere richiesto a partire dalle ore 19.00. Si precisa che la mera pubblicazione di eventuali circolari interne di funzionamento non può essere considerato lesivo del diritto di disconnessione.

TITOLO V - AREA DEL PERSONALE ATA



Via Feltrina s.s. Autorizzata s.n.c. • C.A.P. 93100 Messina (Ta) •
Tel. +39 090 356387 • C.F. 97062170838 • tele 3522001 • it.vittorini@icvittorini.gov.it
tele 3522001 • it.vittorini@istruzione.it (per i) • C.M. n. 22/01/02
Codice univoco ufficio UFISAD • Codice univoco IPA istad. tele 3522001

Art. 1 - Piano delle attività

- 1) All'inizio di ogni anno scolastico, nel rispetto delle finalità e degli obiettivi dell'Istituto contenuti nel P.O.F. e delle attività ivi previste:
 - il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;
 - il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività;
 - il DS, verificata la congruenza rispetto al POF, adotta il piano delle attività.
 - Il DSGA dà attuazione al piano.
- 2) Con il Piano di lavoro si definiscono le modalità per:
 - l'assegnazione del personale ai plessi in base alla tipologia e alle necessità di ogni singola scuola;
 - l'assegnazione della posizione di lavoro;
 - l'orario di lavoro;
 - le attività da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 2 - Criteri di assegnazione dei servizi

Il lavoro del personale A.T.A. è organizzato per coprire tutte le attività dell'istituto, con riferimento al lavoro ordinario, all'orario di lavoro, alla sostituzione dei colleghi assenti e all'utilizzazione nelle attività da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica.

L'assegnazione dei compiti di servizio tiene conto:

- a) degli obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;
- b) della professionalità individuali delle persone;
- c) delle esigenze personali (quando coincidono con quelle della scuola);
- d) della normativa vigente.
- c) La programmazione del lavoro del personale Ata, di norma, è di durata annuale ed è passibile di eventuali cambiamenti in base ad esigenze straordinarie.
- d) L'assegnazione degli incarichi tiene conto, oltre agli obiettivi e finalità che la Scuola intende raggiungere, delle competenze acquisite nella continuità del servizio, delle capacità individuali e delle richieste personali;
- e) Relativamente al personale amm.vo, pur nell'intento di specializzare le varie figure, si ritiene utile che tutto il personale, in particolari situazioni (assenze, particolari lavori, ecc.), sappia svolgere almeno il minimo indispensabile;
- f) Tenuto conto delle richieste, al personale ausiliario viene fatta l'assegnazione dei reparti di lavoro per quanto riguarda pulizia, assistenza e sorveglianza, ma sempre nella visione globale che il lavoro di ciascuno è finalizzato alla complessità della Scuola e non solo al proprio reparto;

Art. 3 - Orario di lavoro

- 1.- La prestazione dell'attività lavorativa del personale ATA deve essere resa in ragione di 36 ore settimanali funzionalmente strutturate all'orario di funzionamento di ogni singola scuola.
- 2.- L'orario di lavoro è articolato in cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, per n. 6 ore antimeridiane e n. 2 rientri pomeridiani in giorni prestabiliti per un totale di 36 ore settimanali;
- 3.- In caso di prestazione dell'orario giornaliero eccedente le sei ore continuative di lavoro, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista, se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti;



Istituto Comprensivo n. 15 "Elio Vittorini"
www.icvittorinimessina.edu.it

Via Comunale SS. Annunziata s/n • I.S. 05100 Messina • Italia
Tel. + 39 090 356387 • C.F. 97052170835 • me0522001@istruzione.it
me0522001@pec.istruzione.it/pec • C.M. me0522001
Codice Invoco Ufficio UFISAD • Codice Invoco IPA istsc me0522001

- 5- I collaboratori scolastici sono distribuiti nei seguenti plessi: scuola dell'infanzia, scuola primaria staccata e sede centrale. Tutti i collaboratori scolastici effettuano la turnazione.
- 6 – Usufruiranno della possibilità di ridurre l'orario settimanale a 35 ore solo le unità di personale che daranno la disponibilità alla turnazione per iscritto.
- 7.- Eventuali prestazioni aggiuntive di lavoro straordinario (da recuperare o da remunerare) dovranno essere preventivamente autorizzate dal D.S.G.A.

Art. 3/bis –Disciplina del lavoro agile

Ai sensi della normativa vigente e del CCNL di comparto, si disciplina lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile per il personale ATA, al fine di coniugare le esigenze di conciliazione vita-lavoro con l'efficienza dei servizi scolastici.

1-Attività prestabili in modalità agile

Il lavoro agile può essere richiesto esclusivamente per attività che non richiedono la presenza fisica costante in sede e che siano monitorabili attraverso obiettivi prefissati. Nello specifico:

- Gestione amministrativa e contabile: inserimento dati, elaborazione mandati/reversali, gestione archivi digitali.
- Protocollo e flussi documentali: gestione della posta elettronica certificata e ordinaria, protocollazione remota.
- Istruttoria di pratiche: predisposizione di decreti, certificazioni e atti di stato giuridico.
- Supporto alla progettazione: collaborazione alla stesura di progetti PTOF, PON, PNRR e rendicontazione.

2-Criteri di priorità per l'accesso

Qualora vi siano più richieste, l'assegnazione avverrà secondo i seguenti criteri di precedenza:

1. Dipendenti con disabilità in situazione di gravità (Art. 3, c. 3, Legge 104/92).
2. Dipendenti che assistono familiari conviventi non autosufficienti (caregiver).
3. Dipendenti con figli in condizioni di disabilità.
4. Dipendenti con figli di età fino a 12 anni.

3-Articolazione della prestazione e Fasce di reperibilità

La giornata in lavoro agile si articola secondo le seguenti fasce orarie:

- Fascia A (Operatività piena): ore 9:00 – 12:00. Il dipendente deve garantire l'immediata reperibilità telefonica e telematica (email/chat) e la piena operatività sui gestionali.
- Fascia B (Contattabilità): Ore restanti del turno di servizio. Il dipendente è tenuto alla disponibilità per comunicazioni urgenti, ma con tempi di risposta elastici finalizzati al completamento dei task assegnati.
- Fascia C (Diritto alla disconnessione): Al di fuori dell'orario di servizio e durante le pause contrattualizzate, il dipendente ha il diritto di non rispondere a comunicazioni aziendali, senza che ciò possa influire sulla valutazione della prestazione.

4-Obblighi di sicurezza e Privacy

Il dipendente è tenuto al rigoroso rispetto del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e della normativa vigente sulla privacy. Deve garantire la riservatezza dei dati trattati e l'integrità dei dispositivi utilizzati, evitando l'accesso di terzi alle piattaforme d'istituto.

5-Limiti e Modalità di svolgimento

Al fine di garantire il buon funzionamento degli uffici, si stabiliscono i seguenti limiti:

- Presenza minima: Non può essere autorizzata più di una unità lavorativa in smart working per lo stesso giorno.
- Durata: Il lavoro agile è concesso per un massimo di 2 giorni a settimana.

Ar



Via Leonardo e SS. Annunziata s.n.c. • 98013 Messina (Me) •
Tel. +39 090 3543870 • Fax 090 32170339 • me0822001 • Direzione: tel. 090 322001 •
me0822001 • me0822001 • me0822001 • me0822001 • me0822001 •
Cassa di Risparmio Ufficio UFJSAD • Codice Univoco IPA: 815001 • me0822001

- **Arco temporale:** La modalità è attivabile esclusivamente da ottobre a maggio, con esclusione dei periodi di sospensione delle lezioni (Natale e Pasqua) e dei giorni in cui è previsto il rientro pomeridiano.
- **Rotazione:** In caso di domande concorrenti per lo stesso giorno, si applicherà il criterio della rotazione settimanale o mensile.

6-Rientro in sede e sospensione

Il Dirigente Scolastico, per esigenze di servizio indifferibili o urgenze amministrative, può disporre il rientro in presenza del dipendente con un preavviso minimo di 24 ore. Il dipendente non può avanzare pretese di indennizzo per il rientro in sede.

Art. 4 - Sostituzione colleghi assenti

collaboratori scolastici

1.- In caso di necessità (assenze del personale assegnato al plesso) per garantire il regolare svolgimento delle lezioni, la sostituzione del personale assente sarà effettuata dai colleghi in servizio sullo stesso piano o corridoio, o, in mancanza, con altro personale in servizio in altri piani seguendo i seguenti criteri:

1° disponibilità

2° rotazione

3° ordine di servizio individuale, anche verbale, a cura del D.S.G.A:

2.- I Collaboratori in servizio saranno, nei periodi di sospensione delle attività didattiche, utilizzati in sede anche per apertura e chiusura uffici ed eventuale servizio postale.

assistenti amministrativi

1.- La sostituzione avverrà, a seconda delle esigenze amministrative,

1° fra le persone dello stesso settore;

2° in caso di necessità, con personale di altro settore; quest'ultimo caso, comunque, con comunicazione di servizio individuale.

Art. 5 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
5. Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della rotazione, con eventuale esclusione delle Leggi 1204/71, 903/77 e 104/91.

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

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



Istituto Comprensivo n. 15 "Elio Vittorini"
www.icvittorinimessina.edu.it

Via Elio Vittorini e S. Maria Maddalena s.n.c. • 98013 Messina (Me) •
Tel. +39 090 356457 • C.F. 97062170835 • me022001@istruzione.it •
me0822001@pec.istruzione.it • C.M. me022001
Codice univoco ufficio: JFJ5AD • Codice univoco IPA: istme022001

Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il D.S. e il D.S.G.A., dovrà avvenire preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica, entro il 31 agosto o nei tre mesi immediatamente successivi (art. 54, c. 4 CCNL).

Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili, per garantire il necessario supporto alle attività didattiche in orario extracurricolare e per far fronte a compiti che comportano una notevole intensificazione delle prestazioni lavorative. L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposto dal capo d'istituto o, su apposita delega, dalla D.S.G.A.

Art. 6 - Ferie, festività soppresse, permessi brevi

1.-Le ferie possono essere fruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni. Detto periodo va utilizzato dal 1° luglio al 31 agosto. Il piano di ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato, affinché ciascuno possa conoscere entro il 15 giugno se la propria richiesta sia stata soddisfatta o meno. Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione o ad eventuale sorteggio.

Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano di ferie subisca modifiche nella struttura portante.

Durante l'anno scolastico le ferie e/o le festività soppresse vanno richieste come da C.C.N.L. con richiesta scritta, almeno tre giorni prima, al Direttore dei servizi generali ed amministrativi che ne verificherà la compatibilità, sentito il Dirigente Scolastico.

2.-I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, possono essere concessi per particolari esigenze personali e a domanda, e non possono eccedere le 36 ore nell'anno scolastico.

Il recupero dei permessi dovrà avvenire entro i due mesi successivi.

Art. 7 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel piano dell'offerta formativa (P.O.F.) è consentita la chiusura prefestiva della scuola. La chiusura prefestiva è disposta dal dirigente scolastico e approvata dal Consiglio di Istituto compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate può, a richiesta, utilizzare ore di recupero, anche cumulate in giorni, festività soppresse e ferie.

Art. 8 - Chiusure straordinarie: (Elezioni, derattizzazione ecc.)

assistenti amministrativi: se la chiusura riguarda la Segreteria, , almeno un assistente rimarrà a disposizione per la normale amministrazione; l'orario prestato è da considerarsi come orario eccedente.

collaboratori scolastici: se la chiusura riguarda l'intero Istituto, ma per qualsiasi motivo fosse necessaria la presenza di un collaboratore scolastico su indicazione degli Uffici, l'orario da essi prestato è da considerarsi come orario eccedente.

Dsga: Se la chiusura riguarda la Segreteria, il Dsga interverrà per la normale amministrazione; l'orario da esso prestato è da considerarsi come orario eccedente.

Art. 9 - Norme di carattere generale

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato. L'uscita dall'istituto durante l'orario di lavoro deve essere preventivamente autorizzata e concessa dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi e in sua assenza dall'assistente amm.vo che fruisce della funzione aggiuntiva o dall'assistente più anziano presente in ufficio.



Istituto Comprensivo n. 15 "Elio Vittorini"
www.icvittorinimessina.edu.it

Via Corridore S. S. Annunziata s.n.c. • Cap. 94166 Messina (ME)
Tel. +39 090 356367 • Fax +39 090 370636 • email: ic227001@istruzione.it
ic227001@pec.istruzione.it • C.F. n. 02270010901
Codice Univoco Ufficio UFISAD • Codice Univoco IPA: istssic0227001

Art. 10 - Aggiornamento e formazione del personale

- 1.-La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento, sia quelle organizzate dall'amministrazione che quelle organizzate dalle altre scuole, anche in rete, è un diritto di tutto il personale e la partecipazione sarà consentita a tutti secondo criteri di turnazione e di flessibilità organizzativa.
- 2.-Qualora la formazione si effettui fuori orario di servizio, si considera servizio a tutti gli effetti, con diritto al recupero o alla retribuzione (fondi permettendo), se effettuata in corsi di formazione obbligatori legati agli incarichi conferiti per cui non sia già previsto un compenso nell'incarico assegnato. (D.lgvo. 81.08, assistenza handicap ecc.).
- 3.-Il diritto alla retribuzione o al recupero è subordinata alla precedente autorizzazione scritta del Dirigente.
- 4.-L'autorizzazione e iscrizione a corsi di formazione personali tramite gli uffici non dà diritto automatico alla retribuzione o al recupero.
- 5.-Potranno partecipare alla formazione in orario di servizio, con il personale al completo, non più di una per plesso e non più di due persone per ordine di scuola

TITOLO VI – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 1 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 2 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 19.00; con la stessa tempistica verranno inoltrate anche le comunicazioni di carattere personale e/o riservato tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 3 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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



Istituto Comprensivo n. 15 "Elio Vittorini"
www.icvittorinimessina.edu.it



Via Comunale SS. Annunziata s.n. • c.a.p. 98168 Messina (Italia)
Tel. +39 090 356387 C.F.97062170838 • meic822001@istruzione.it(pec)
meic822001@pec.istruzione.it(pec) • C.M.meic822001
Codice univoco ufficio UFJSAD • Codice univoco IPA Istsc meic822001

TITOLO VII - CONTRATTO INTEGRATIVO PER L' IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO DELL ' ISTITUZIONE SCOLASTICA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1 - Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2 - Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula ed hanno validità per l'a.s. 2025/26.

Art. 2 - Risorse Fondi MOF 2024/25 – Calcolo e ripartizione

Le economie sugli importi assegnati e non utilizzati, non ancora riassegnati sui POS della scuola e pertanto non ancora disponibili, sono suddivisi come segue:

- F.I.S. (Lordo Dipendente);
- Incarichi Specifici (Lordo dipendente).
- Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti (Lordo dipendente).
- Attività complementari di Educazione Fisica (Lordo dipendente).
- Aree a Rischio (Lordo dipendente).

Art. 3 - Criteri generali per l'utilizzo delle risorse disponibili

1. Le risorse del fondo, a cui accede il personale di ruolo e non di ruolo, ad esclusione dei supplenti nominati per brevi periodi, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nella istituzione scolastica, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA e dal Regolamento di Istituto.
2. In considerazione del fatto che il personale Ata viene coinvolto in tutte le attività del P.T.O.F., le risorse totali previste dal FIS, assegnate per l' a.s. 2025/2026, pari a € 55.108,71 esclusa l'indennità di direzione per il D.S.G.A., pari a € 4.477,30 e l' indennità sostituzione D.S.G.A. pari ad € 317,34, saranno così distribuite:

• Fondo d' istituto	€ 43.129,87
• per Funzioni Strumentali	€ 3.647,09
• per Incarichi Specifici ATA	€ 2.898,24
• per Attività complementari di Educazione Fisica	€ 964,77
• per ore eccedenti sostituzione docenti assenti	€ 2.512,53
• per la Valorizzazione della professionalità dei docenti a tempo indet. "Agenda sud"	€ 1.956,21.

Le economie degli anni precedenti corrispondono ad un totale di € 3.054,42 distribuite nel seguente modo:

- FIS+ Valorizzazione merito+ area a rischio: € 0,00
- Ore eccedenti: € 8,97
- Attiv. Complementari ed. fisica: € 3.045,45

A seguito di quanto predetto, sarà disponibile per la contrattazione la somma pari ad € 41.389,65 (65% € 27.710,86 per il personale docente), € 13.678,79 (35% per il personale ATA).



Istituto Comprensivo n. 15 "Ello Vittorini"
www.icvittorinimessina.edu.it



Via Comunale SS. Annunziata s.n. • c.a.p. 98168 Messina (Italia)
Tel. +39 090 356387 C.F.97062170838 • melc822001@istruzione.it(pec)
melc822001@pec.istruzione.it(pec) • C.M.melc822001
Codice univoco ufficio UFJSAD • Codice univoco IPA istsc melc822001

Art. 4 – Risorse umane da utilizzare

- 1 – *Personale docente*: docenti che hanno progettato le attività, docenti che hanno dato la propria disponibilità, docenti in possesso di specifiche competenze.
2 – *Personale ATA*: personale in possesso di specifiche competenze che ha dato disponibilità.

• **Risorse bilancio scuola**

1- Risorse ex art. 8 DL 104/2013 ORIENTAMENTO:

- Economie anni precedenti : € 1.488,54
- Risorse 2025/2026 € 288,39

TOTALE DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE: € 1.776,93

PERSONALE DOCENTE

Art. 5 – Utilizzo risorse F.I.S. attività aggiuntive personale docente

Sulla base delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti e della delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art.88 del CCNL e del Piano Annuale, vengono definite le attività aggiuntive riferite al personale docente. Le risorse, da assegnare al personale docente, per un totale di € 27.710,86 (65%), vengono di seguito specificate:

a) Attività aggiuntive funzionali all' insegnamento(art.88, comma 2, lettera d9 CCNL 29/11/2007:
€ 12.512,50

Incarichi/ Attività	n. docenti	N. ore	N. ore totali	Importo (€ 19,25)
Responsabile di plesso	n. 4 docenti	n. 50 infanzia n. 30 primaria SS. Ann. n. 20 primaria centr. n.20 secondaria centr.	120 ore	€ 2.310,00
Animatore digitale	n. 1 docente	16 ore	16 ore	€ 308,00
Area continuità/ primaria	n.2 docenti	15 ore per n. 1 componente+ n. 5 ore per n. 1 componente	20 ore	€ 385,00
Area continuità primaria /secondaria	n. 2docenti	15 ore per n. 1 componente+ n. 5 ore per n. 1 componente	20 ore	€ 385,00
Team accoglienza/ Open day	n. 2 docenti	15 ore per componente	30 ore	€ 577,50
Ed. civica	n. 1 docente	10 ore	10 ore	€ 192,50
Formazione docenti	n. 1 docenti	6 ore per componente	6 ore	€ 115,50
Dispersione scolastica	n. 1 docente	9 ore	9 ore	€ 173,25
Bullismo e cyberbullismo	n. 1 docenti	9 ore	9 ore	€ 173,25

M. L. G. C.
TE
M. L.



Istituto Comprensivo n. 15 "Elio Vittorini"
www.icvittorinimessina.edu.it



Via Comunale SS. Annunziata s.n. • c.a.p. 98168 Messina (Italia)
 Tel. +39 090 356387 C.F.97062170838 • melc822001@istruzione.it(pec)
 melc822001@pec.istruzione.it(pec) • C.M.melc822001
 Codice univoco ufficio UFJSAD • Codice univoco IPA istsc melc822001

Comunicazione	n. 1 docente	8 ore	8 ore	€ 154,00
Referente Team digitale	n. 1 docente	9 ore	9 ore	€ 173,25
Invalsi	n. 2 docenti	13 ore n. 1 componente; 45 ore n. 1 componente	58 ore	€ 1116,50
Eventi artistici	n. 5 docenti	8 ore per ogni componente;	40 ore	€ 770,00
Educazione al verde	n. 3 docenti	10 ore per componente	30 ore	€ 577,5
Uscite didattiche	n. 3 docenti	20 ore per infanzia e primaria; 20 ore per secondaria	40 ore	€ 770,00
Area musicale	n. 2 docenti	8 ore per n. 1 docente primaria; 8 ore per n. 1 docente secondaria	16 ore	€ 308,00
Area sportiva	n. 1 docente	9 ore	9 ore	€ 173,25
Sicurezza	n. 1 docente	9 ore	9 ore	€ 173,25
Raccordo con il territorio	n. 1 docente	8 ore per componente	8 ore	€ 154,00
Biblioteca	n. 1 docente	8 ore per componente	8 ore	€ 154,00
Orario	n. 5 docenti	5 ore per 4 componenti, 15 ore per un componente	35 ore	€ 673,75
Coordinatori	n. 5 docenti infanzia ; n.14 docenti primaria; n. 15 docenti primo grado	2 ore per componente 4 ore per 14 componenti 5 ore per 15 componenti	10 ore + 56 ore +75 ore = 182 ore	€ 192,50 € 1.078,00 € 1.443,75

TOTALE : € 12.512,50

**b) Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art.88,comma 2, lettera f) CCNL
 29/11/2007: € 3.465,00**

Incarichi/ Attività	n. docenti	N. ore	N. ore totali	Importo (€ 19,25)
Primo collaboratore DS	n. 1	n. 100 ore	n. 100 ore	€ 1.925,00
Secondo collaboratore DS	n. 1	n. 80 ore	n. 80 ore	€ 1.540,00
TOTALE	N. 2		n. 180 ore	€ 3.465,00

c) Progetti didattici: € 11.704,00

(Handwritten signatures and initials)



Istituto Comprensivo n. 15 "Ello Vittorini"
www.lcvittorinimessina.edu.it



Via Comunale SS. Annunziata s.n. • c.a.p. 98168 Messina (Italia)
Tel. +39 090 356387 C.F.97062170838 • meic822001@istruzione.it(pec)
meic822001@pec.istruzione.it(pec) • C.M.meic822001
Codice univoco ufficio UFJSAD • Codice univoco IPA Istsc meic822001

Progetto	n. docenti	N. ore	N. ore totali	Importi
Laboratorio di competenze digitali	n. 2 docente	20 ore	40 ore	€ 1.540,00
Orto didattico	n. 1 docente	20 ore	20 ore	€ 770,00
Leggere prima di leggere	n. 2 docenti	20 ore per componente	40 ore	€ 1.540,00
Vittorini music team	n. 1 docente	45 ore	45 ore	€ 1732,50
Progetto FAI	n. 2 docenti	20 ore per componente	40 ore	€ 1.540,00
Frutta e verdura nelle scuole + Progetto lette (curriculare)				
Laboratorio teatrale				
La magia del riciclo	n.2	20 ore per componente	40 ore	€ 1.540,00
Semi del futuro – Radici di inclusione	n. 2	20 ore per componente	40 ore	€ 1.540,00
Progetto di cucina	n.3	13 ore per componente	39 ore	€ 1.501,50

TOTALE: € 11.704,00

Considerata la somma complessiva del 65% (€ 27.710,86), attribuibile alla componente docente, rimangono € 29,36.

- AGENDA SUD

Progetto	n. docenti	N. ore	N. ore totali	Importi
Vittorini school band	n. 1 docente	45 ore	45 ore	€ 1.732,50

Considerata la somma complessiva di € 1.956,21., per Agenda sud, rimangono € 223,71.

Art. 6 - Compensi per il personale docente destinatario di funzioni strumentali al P.T.O.F. : € 3.647,09

Per i docenti destinatari di funzioni strumentali al P.T.O.F. per l'anno scolastico 2025/2026 si stabiliscono i seguenti compensi:

Incarico/Attività	Unità	Importo
Area 1 –gestione PTOF	n. 2 docente	€ 842,02
Area 2 – Sostegno al lavoro dei docenti	n. 1 docente	€ 421,03
Area 3 – Inclusione	n. 2 docenti	€ 1.542,02
Area 4 – Valutazione e internalizzazione	n. 2 docenti	€ 842,02

TOTALE : € 3.647,09



Istituto Comprensivo n. 15 "Elio Vittorini"
www.icvittorinimessina.edu.it



Via Comunale SS. Annunziata s.n. • c.a.p. 98168 Messina (Italia)
 Tel. +39 090 356387 C.F.97062170838 • meic822001@istruzione.it(pec)
 meic822001@pec.istruzione.it(pec) • C.M.meic822001
 Codice univoco ufficio UFJSAD • Codice univoco IPA Istsc_meic822001

• Risorse ex art. 8 DL 104/2023 – ORIENTAMENTO

Incarico/Attività/Progetto	Unità	Importo
Prog. "Ad maiora"	n. 1 docente – 20 ore	€ 770,00
Progetto lingua spagnola	n.1docente – 20 ore	€ 770,00
Orientamento classi TERZE	n. 2 docenti - 6 ore per componente	€ 231,00

TOTALE: € 1.771,00

Considerata la somma complessiva di € 1.776,93, attribuibile alla componente docente per le attività di orientamento , rimangono € 5,93.

Art.7 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal Dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine dell'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- tenendo conto dei criteri individuati in sede di confronto e contrattazione tra il Dirigente scolastico e le RSU, si decide di assegnare le somme di cui sopra incorporandole nel FIS e attribuendole sia al personale docente che al personale ATA

- il compenso spettante a ciascuno verrà differenziato in misura proporzionale al servizio prestato, ottenuto dividendo la somma totale lordo dipendente del 'Fondo per la valorizzazione del merito', assegnata dal MIUR all'Istituto Comprensivo.

PERSONALE ATA

Utilizzo risorse F.I.S. attività aggiuntive Personale ATA

Il fondo destinato al personale A.T.A. (fino alla concorrenza dei fondi stanziati), pari € 13.678,79 (35%) è, pertanto, ripartito per le seguenti attività aggiuntive:

a) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI : Intensificazione € 1.722,6

Attività	N. Assistenti	N. ore	Importo
----------	---------------	--------	---------



Istituto Comprensivo n. 15 "Elio Vittorini"
www.icvittorinimessina.edu.it



Via Comunale SS. Annunziata s.n. • c.a.p. 98168 Messina (Italia)
Tel. +39 090 356387 C.F.97062170838 • melc822001@istruzione.it(pec)
melc822001@pec.istruzione.it(pec) • C.M.melc822001
Codice univoco ufficio UFJSAD • Codice univoco IPA istsc melc822001

			(€ 15,95)
Supporto gestione documentazione sostegno/inclusione	n. 1 a.a.	n. 18 ore	€ 287,10
Gestione lavoro generale con D.S.G.A.	n. 1 a.a.	n. 18 ore	€ 287,10
Supporto progetti	n. 1 a.a.	n. 18 ore	€ 287,10
Convalida titoli ATA	n. 1 a.a.	n. 18 ore	€ 287,10
Tabulazione cartellini di presenza	n. 1 a.a.	n. 18 ore	€ 287,10
Mensa	n. 1 a.a.	n. 18 ore	€ 287,10

b) COLLABORATORI SCOLASTICI: Intensificazione € 6.820,00

Incarichi/ Attività	N. Collaboratori scolastici	N. ore	N. ore totali	Importo (€ 13,75)
Servizi esterni	n. 2 unità	13 ore per componente	26 ore	€ 357,5
Responsabile manutenzione ordinaria	n. 3 unità	13 ore per componente	39 ore	€ 536,25
Pulizia tendostruttura	n. 3 unità	13 ore per componente	39 ore	€ 536,25
Gestione del magazzino e accoglienza fornitori	n. 5 unità	5 ore per componente	25 ore	€ 343,75
Sostituzione colleghi assenti	n. 12 unità	10 ore per componente	120 ore	€ 1.650,00
Supporto fotocopie	n. 13 unità	13 ore per componente	65 ore	€ 893,75
Supporto attività amministrativa	n. 2 unità	5 ore per componente	10 ore	€ 137,50
Supporto smaltimento/inventariato/etichette materiale	n. 8 unità	5 ore per componente	40 ore	€ 550,00
Turnazione plessi	n. 1 unità	13 ore per componente	13 ore	€ 178,75
Prog. "La magia del riciclo"	n. 2 unità	10 ore per componente	20 ore	€ 275,00
Prog. "Leggere prima di leggere"	n. 2 unità	10 ore per componente	20 ore	€ 275,00
Prog. "Ad maiora"	n. 1 unità	10 ore per componente	10 ore	€ 137,50
Prog. Lingua spagnola	n. 1 unità	10 ore per componente	10 ore	€ 137,50
Prog. Orto didattico	n. 2 unità	10 ore per componente	20 ore	€ 275,00
Prog. "Vittorini school band"	n. 1 unità	10 ore per componente	10 ore	€ 137,50
Prog. "FAI"	n. 1 unità	9 ore per componente	9 ore	€ 123,75
Prog. "Vittorini music team"	n. 1 unità	10 ore per componente	10 ore	€ 137,50

Riepilogo Straordinario ATA

Incarichi/ Attività	N. Collaboratori scolastici	N. ore	N. ore totali	Importo
---------------------	-----------------------------	--------	---------------	---------



Istituto Comprensivo n. 15 "Elio Vittorini"
www.icvittorinimessina.edu.it



Via Comunale SS. Annunziata s.n. • c.a.p. 98168 Messina (Italia)
Tel. +39 090 356387 C.F.97062170838 • meic822001@istruzione.it(pec)
meic822001@pec.istruzione.it(pec) • C.M.meic822001
Codice univoco ufficio UFJSAD • Codice univoco IPA Istsc meic822001

Lavoro straordinario AA	n. 4 unità	20 ore per componente	80 ore	€ 1.276,00 (15,95)
Lavoro straordinario CS	n. 14 unità	20 ore per componente	280 ore	€ 3.850,00 (13,75)
TOTALE			360 ore	€ 5.126,00

Considerata la somma complessiva del 35% (€ 13.678,79), attribuibile al personale ATA, rimangono € 10,19.

PERSONALE ATA - INCARICHI SPECIFICI: € 2.898,24

Incarico	Unità	Importo
Piccolo manutenzione ordinaria e supporto infrastrutture tecnologiche CS	n. 3 unità	€ 1.110,00
Supporto assistenza alunno DVA plesso Vittorini CS	n. 4 unità	€ 447,06
Assistenza alunni cura igiene personale infanzia CS	n. 2 unità	€ 447,06
Sostituzione D.S.G.A. II posiz. Economica art. 2 retribuito da MEF	n. 1 a.a.	0,00
Convalida verifica titoli GPS AA	n. 1 a.a.	€ 447,06
Gestione Passweb AA	n. 1 a.a.	€ 447,06

Art. 9 Modalità di assegnazione degli incarichi Personale Docente e ATA

- 1- L'assegnazione di incarichi e attività aggiuntive sarà effettuata dal D.S. mediante comunicazione scritta agli interessati.
- 2- Nell'incarico saranno indicati: i compiti assegnati, i tempi di svolgimento ed i termini del pagamento.
- 3- La liquidazione dei compensi avverrà alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e dei risultati conseguiti.
- 4- In caso di assenza, sarà detratto un importo pari a 1/30 (di un rateo) oppure 1/300 (di 10 ratei) della somma spettante.

Art. 10- Clausola di salvaguardia finanziaria



Istituto Comprensivo n. 15 "Elio Vittorini"
www.icvittorinimessina.edu.it



Via Comunale SS. Annunziata s.n. • c.a.p. 98168 Messina (Italia)
Tel. +39 090 356387 C.F.97062170838 • meic822001@istruzione.it(pec)
meic822001@pec.istruzione.it(pec) • C.M.meic822001
Codice univoco ufficio UFJSAD • Codice univoco IPA istsc meic822001

- 1 - Qualora per qualunque motivo si verifici, sulla base delle clausole contrattuali, uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il dirigente utilizza il fondo di riserva.
- 2 - In caso di esaurimento del fondo di riserva, il dirigente – ai sensi dell'art. 48 comma 3 del Dlgs. 165/01 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa, con conseguente retribuzione del docente per le ore effettivamente svolte.
- 3 - Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 11 - Durata dell'intesa

- 1 - Il presente accordo contrattuale rimane in vigore per il corrente anno scolastico. Qualora non sia stato disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, si intende automaticamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
- 2 - Gli effetti del presente contratto cominceranno ad essere prodotti a seguito della sua stipula definitiva e sono applicabili fino alla stipula di un nuovo contratto.
- 3 - Eventuali variazioni introdotte da successive norme di legge sono recepite nel contratto con decorrenza dall'entrata in vigore della legge ovvero dal termine da questa indicato. Se necessario, le parti si riuniscono per gli opportuni adattamenti del testo contrattuale.
- 4 - Le clausole presenti nel presente contratto integrativo, eventualmente in contrasto con disposizioni di grado superiore, perché relative a materie escluse per legge o non contemplanti ciò che per legge deve essere incluso, saranno nulle, non applicabili e sostituite di diritto ai sensi degli artt. 1339 e 1419, secondo comma del codice civile.

Letto, approvato e sottoscritto in data 12 maggio 2026

Parte Pubblica

Parte Sindacale

Dirigente Scolastico

R.S.U. d'Istituto

Romeo Anna
L. J. U.