



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "FIERAMOSCA - MARTUCCI"-CAPUA
Prot. 0002653 del 31/03/2026
VII (Uscita)

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)
tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAFICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616
Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.it - mail ceic8a2009@istruzione.it –
Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
Anno scolastico 2025/2026

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 30 del mese di marzo dell'anno 2026, alle ore 16:45, nei locali del Plesso Fieramosca sito in via Porta Fluviale s.n.c Capua CE, viene sottoscritto il presente accordo, finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'I.C. "Fieramosca Martucci" di Capua per l'a.s 2025/2026.

Il presente Contratto, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, sarà inviato all'ARAN e al CNEL.

Il Contratto Integrativo di Istituto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

La Dirigente pro-tempore Dott.ssa Antonella Spadaaccio



PARTE SINDACALE

RSU – CGIL/SCUOLA: Di Martino Filomena

RSU – UIL SCUOLA: De Rosa Antonella

ANIEF: Carrillo Antonio

TAS Gilda: Sorgente Antonio

SINDACATI TERRITORIALI



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)
tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAFICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616
Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.it e-mail ceic8a2009@istruzione.it –
Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
A.S. 2025/2026

PARTE NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato e, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2025/2026.
2. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico e può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

3. 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.
4. 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.
5. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

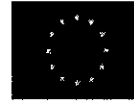
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.
2. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio complessivo e da ciascuno reso.
3. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
4. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione
 - c. Confronto
 - d. Interpretazione autentica
5. I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono: a) per la parte pubblica il Dirigente Scolastico; b) per la parte sindacale: la Rappresentanza Unitaria eletta all'interno dell'Istituzione Scolastica e le OO.SS. firmatarie del CCNL. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola. La presenza in sede negoziale di esperti di fiducia convocati da entrambi le parti, va comunicata 48 h prima dell'incontro indicando nome e qualifica.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente su sicurezza, libertà sindacali, modalità di contrattazione

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 (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere eletto anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. 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.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. 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.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)

tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAFICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616

Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.it - email ceic8a2009@istruzione.it –

Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

Art. 5 – 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. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per legge, in particolare l'organizzazione degli uffici e la gestione del rapporto di lavoro e delle risorse umane. Le clausole eventualmente in contrasto sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. 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 all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
4. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - 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;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
 - 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;
 - 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 con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione).
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto.

Art. 6 – Informazione Preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva tutte le materie di cui al CCNL vigente:

- 1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- 2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale in forma scritta nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione Successiva

Sono oggetto di informazione successiva:

- 1) le attività e i progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- 2) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 8– Confronto

Il confronto viene definito un "dialogo approfondito" sulle materie oggetto di informazione. Prevede l'inoltro agli organismi sindacali degli elementi conoscitivi relativi alle misure da adottare.

Le RSU e le OO.SS., a seguito della trasmissione, possono richiedere, anche singolarmente, l'attivazione del confronto entro 5 giorni dall'informazione. Anche l'amministrazione, contestualmente all'invio dell'informazione, può richiedere l'attivazione del confronto.

Il confronto deve concludersi entro 10 giorni e al termine deve essere redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse

Sono oggetto di confronto le materie di cui al CCNL 2022/2024 e cioè:

- 1) 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;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)
tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAFICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616
Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.it - mail ceic8a2009@istruzione.it –
Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

- 2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- 3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- 4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.
- 5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'area riservata del sito web di Istituto, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale. Le RSU e i rappresentanti delle OO.SS. assicurano il corretto uso dell'albo sindacale secondo quanto qui stabilito.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali della scuola sede della Dirigenza concordando con il Dirigente le modalità per la gestione e il controllo. Per lo svolgimento della sua funzione alla RSU è consentito: a) comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio; b) l'uso del telefono e della fotocopiatrice, nonché l'uso del computer e della posta elettronica; c) l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno. Le informazioni sindacali trasmesse dalla Direzione sono diffuse tra il personale a cura delle RSU e dei rappresentanti delle OO.SS.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dal vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione (comprendente dei tempi di raggiungimento della sede). In ciascuna scuola e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, e le altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale, per cui n. 1 unità di personale ausiliario in ciascun plesso e n. 1 unità di personale amministrativo nell'ufficio di segreteria saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico dell'anno di riferimento. In caso di adesione totale all'assemblea si procederà con la precettazione per singolo plesso, secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 12 - Norme in caso di sciopero. Diritto di sciopero

La comunicazione dell'indizione di uno sciopero, da parte del Dirigente scolastico, prevista dall'art. 2 comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/1990 deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dall'emanazione e ricezione della comunicazione da parte del Direttore regionale.

La comunicazione del Dirigente scolastico avverrà in forma scritta e sarà fatta circolare all'interno dell'istituto per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale. Ai sensi dell'art. 3 dell'accordo già citato, il Dirigente scolastico dispone anche il preavviso di sciopero alle famiglie.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)

tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAPHICO: CEIC8A2009 – Cod.Fisc. 93093660616

Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.it - mail ceic8a2009@istruzione.it –

Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

Ai sensi dell'art. 3 e 4 dell'accordo sull'attuazione della L. 146/1990, allegato al CCNL 98, il dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione dello sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato da più comparti.

Si precisa che l'eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria e che il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.

Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare orario delle lezioni, si intendono in servizio dall'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno. L'orario di lavoro potrà essere adattato alle esigenze di funzionamento del servizio scolastico.

Servizi minimi essenziali in caso di sciopero e di assemblea

Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione del comma d) art. 1 della L. 146/90.

Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente.

Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero o all'assemblea e, in caso di adesione totale, attraverso i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà;
- rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Il personale da utilizzare per la garanzia del servizio minimo è definito in numero di 1 (una) unità di assistente e di n. 6 collaboratori scolastici distribuiti uno per plesso, ad eccezione del Plesso "Fieramosca" con 2 unità di collaboratori.

Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

Le prestazioni considerate indispensabili sono di seguito elencate:

Servizi essenziali	Contingenti
Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	- tutti i docenti del Consiglio di classe interessato - un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa - un collaboratore scolastico per l'apertura, la vigilanza e la chiusura dei locali scolastici in ogni plesso di svolgimento degli scrutini e/o esami
Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio	- un collaboratore scolastico per ogni servizio di refezione
Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	- DSGA e/o un assistente amministrativo - un collaboratore scolastico

Art. 13 – Referendum

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

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



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)
tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAPHICO: CEIC8A2009 – Cod.Fisc. 93093660616
Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.it - mail ceic8a2009@istruzione.it –
Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 14 - Norme generali.

1. La presente sezione del contratto viene predisposta sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di normativa vigente ed in particolar modo del D.Lgs 81/2008 T.U. sulla sicurezza del lavoro e dal vigente CCNL di comparto.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato dal presente contratto la normativa di riferimento primaria è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
3. Gli obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico sono individuati ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
4. Il documento di valutazione dei rischi è redatto su incarico del Dirigente Scolastico, che può avvalersi di esperti di Enti preposti alla tutela e alla sicurezza dei lavoratori.

Art. 15 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi (art. 35 del D.Lgs 81/2008).

Il Dirigente Scolastico indice almeno una volta l'anno, e comunque quando se ne verifichi la necessità, una riunione con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il Responsabile dei servizi di prevenzione e protezione e il Medico Competente per sottoporre all'esame dei partecipanti il Documento di Valutazione dei Rischi, l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria, i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale (DPI), i programmi di informazione e formazione.

Nel corso della riunione possono essere individuati codici di comportamento e buona prassi per prevenire i rischi di infortuni e malattie professionali, obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Nel corso della riunione si potranno ascoltare le esigenze emergenti, espresse dal Rappresentante dei lavoratori, e se ne redige un verbale.

Art. 16 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- 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.
- Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel dal vigente CCNL di comparto e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

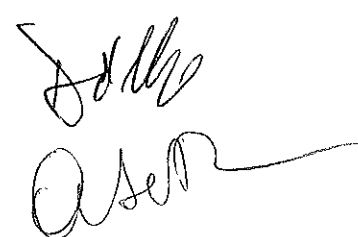
Art. 17 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP) e gestione della normativa

1. Il RSPP è designato dal Dirigente.
2. In relazione alla gestione della normativa in termini di sicurezza si concorda nella attuazione dei seguenti interventi:
 - Verifiche periodiche nelle unità scolastiche;
 - Aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi;
 - Prove di evacuazione degli edifici scolastici;
 - Nomina degli Addetti al servizio di prevenzione incendi, primo soccorso e Corso di formazione;
 - Consegna e tenuta del "Registro antincendio" nelle unità scolastiche;
 - Adozione ed utilizzo dei dispositivi di prevenzione e protezione.

Art. 18 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetti al primo soccorso
 - addetti al primo intervento sulla fiamma
 - preposti
 - ASPP
 - Addetti all'uso del defibrillatore
 - Addetti alla vigilanza antifumo





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)

tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAPHICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616

Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.ite-mail ceic8a2009@istruzione.it –

Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

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

Art. 19 – Formazione – Informazione e Sorveglianza sanitaria

1. All'inizio di ogni anno scolastico il D.S. dopo aver consultato il RSL, esegue una verifica generale del livello di informazione e di formazione dei lavoratori e dei soggetti ad essi equiparati sulla sicurezza e sulla salute. Il Dirigente Scolastico assicura che tutti i lavoratori siano informati sui rischi specifici cui sono sottoposti, sulle misure praticate per prevenirli, come da art. 36 del D.Lgs. 81/2008.
2. In merito alla formazione, il Dirigente Scolastico garantisce che ciascun lavoratore riceva informazione e/o formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni. Per quanto riguarda la formazione, si fa riferimento all'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 e l'Accordo Stato-Regioni 2011.
3. I lavoratori che usano in modo sistematico i videotermini per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni, dovranno essere sottoposti a sorveglianza sanitaria.
4. Il DS procederà all'individuazione del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria.

TITOLO QUARTO – DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE

Personale docente

Art. 20 - Modalità d'articolazione dell'orario di lavoro dei docenti

L'orario di lavoro del personale docente si articola, di norma, in non meno di cinque giorni settimanali in orario antimeridiano per lezioni curriculari per le classi funzionanti a tempo normale; nella scuola dell'infanzia l'orario di lavoro si articola su cinque giorni settimanali con turnazioni in orario antimeridiano e pomeridiano.

L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio.

Eventuali richieste di personalizzazione dell'orario verranno prese in considerazione solo se non influenzano l'impianto didattico dell'orario.

L'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente deve prevedere l'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione. Ai docenti che usufruiscono dei riposi per allattamento (art. 3 legge 53/2000) viene organizzato possibilmente un orario decurtato di ore marginali (iniziali o finali nella mattinata, eventuali giornate con ore singole), tenendo conto delle richieste dell'interessato, compatibilmente con le esigenze della didattica; nell'interesse del docente l'orario di servizio si articola in modo da limitare per quanto possibile le ore di spacco.

Nell'orario il docente di scuola secondaria di I grado dovrà indicare un'ora di ricevimento per il colloquio con le famiglie con una frequenza mensile, secondo i tempi definiti nel Piano Annuale delle Attività.

Sono ammessi scambi di orario concordati tra docenti di discipline diverse o cambi di turnazione tra docenti della scuola dell'infanzia, purché non comportino alterazioni dell'orario complessivo settimanale nelle classi interessate.

La comunicazione al Dirigente delle variazioni orarie, deve essere effettuata con almeno un giorno di anticipo e deve essere sottoscritta dai docenti interessati al cambio.

Art. 21 – Criteri di assegnazione dei docenti alle sedi di servizio

I docenti verranno assegnati alle sedi secondo i seguenti criteri generali:

- continuità didattica
- assegnazione, anche, d'ufficio in casi di incompatibilità accertata



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)

tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAFICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616

Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.ite-mail ceic8a2009@istruzione.it –

Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

Art. 22 - Assenze e permessi

Qualora un docente sia impossibilitato a presentarsi a scuola all'orario prestabilito deve necessariamente avvertire la segreteria / vicepresidenza entro le ore 7,45 in tempo utile cioè per consentire al dirigente o ai suoi delegati di prendere i conseguenti provvedimenti organizzativi.

I docenti che intendono fruire di giorni di ferie/permessi retribuiti durante il periodo di attività didattiche devono richiederlo in forma scritta sugli appositi moduli disponibili presso la segreteria e con congruo anticipo (**almeno cinque giorni**) rispetto alla data di fruizione richiesta e devono personalmente accertarsi della relativa conferma da parte del dirigente o dei suoi delegati.

Analoga regolamentazione vale per la fruizione dei permessi brevi (**richiesta fatta con tre giorni di preavviso, tranne i casi di effettiva urgenza**); il relativo recupero sarà richiesto dal dirigente o dai suoi delegati **entro i due mesi successivi**, secondo quanto disposto dal Dirigente Scolastico e/o dai suoi collaboratori con un preavviso di almeno tre giorni lavorativi.

La concessione di permessi per le sole attività funzionali all'insegnamento obbligatorie, previste nel piano annuale delle attività (collegi, consigli, dipartimenti, ricevimento generale famiglie, ecc.) potrà avvenire compatibilmente con le esigenze di servizio. Il docente deve comunicare e giustificare l'assenza con giustificazione medica (per motivi di salute) o altra documentazione (motivi personali e/o familiari). La certificazione deve essere prodotta entro i tre giorni successivi.

L'assenza alla programmazione settimanale della scuola primaria costituisce prestazione dovuta da cui il docente non può essere esonerato, essendo questa attività incardinata nell'orario di lavoro. Eventuali assenze vanno adeguatamente giustificate con certificazione medica o altra documentazione e le ore dovranno essere recuperate in attività di programmazione o di supporto all'organizzazione scolastica, ai colleghi o alla classe, secondo un calendario concordato a seguito di specifica comunicazione del docente.

Art. 23 - Fruizione permessi L.104/1992

Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente che fruisce dei permessi L.104/1992 art. 33 e art. 21, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.

In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

Art. 24 - Sostituzione dei docenti assenti

Nella procedura di sostituzione dei docenti assenti si procederà secondo il seguente ordine di priorità di utilizzo:

- a) docenti totalmente a disposizione dell'istituto o la cui classe è totalmente assente
- b) docenti tenuti al recupero dei permessi brevi attribuiti dal Dirigente scolastico;
- c) docenti di potenziamento e docenti in compresenza;
- d) docenti che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti d'insegnamento tenuto conto del divieto di eccedere le 6 ore settimanali, oltre il normale orario di cattedra, di lezione frontale, a qualsiasi titolo prestate.
- e) docenti disponibili a servirsi della banca delle ore (come regolamentato dall'art. 27)

Nella scuola dell'infanzia, i docenti che sono in compresenza per effetto dell'incompleta attivazione del tempo scuola verranno utilizzati per le sostituzioni dei docenti assenti in maniera prioritaria; verranno, altresì, utilizzati prioritariamente anche quando risultano in compresenza in ore antimeridiane.

In tutte le fasi sopra descritte saranno utilizzati per primi i docenti della classe, poi quelli delle stesse discipline dei docenti assenti, infine si adotterà il criterio della rotazione, fermo restando il superiore interesse alla vigilanza degli allievi minori affidati all'istituto.

Il docente deve essere avvertito non appena l'amministrazione ha notizia dell'assenza del docente da sostituire.

Il docente a disposizione o con classe non presente, non deve allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzato.

I docenti si impegnano a recuperare un'ora di servizio non prestato nei momenti dell'a.s. in cui si segue un orario ridotto per sopperire ad eventuali esigenze derivanti da assenze del personale.

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, eventi quali manifestazioni, rappresentazioni teatrali, ecc., i docenti saranno utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario di servizio.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)

tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAPHICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616

Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.ite-mail ceic8a2009@istruzione.it –

Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

Art. 25 - Ore eccedenti

Per la sostituzione dei docenti assenti, è prioritaria l'attribuzione per le prime e ultime ore dell'orario scolastico.

Per l'attribuzione delle ore eccedenti l'orario di insegnamento per l'intera durata dell'anno scolastico su cattedre con orario settimanale superiore a quello obbligatorio, vengono fissati i seguenti criteri:

- dichiarazione di disponibilità
- graduatoria di istituto

In caso di dichiarata disponibilità ad effettuare tutte le ore residue e in presenza di più domande, previo accordo tra i richiedenti, sarà possibile dividere equamente le ore disponibili.

Le ore eccedenti l'orario cattedra svolte per la sostituzione dei docenti assenti verranno assegnate fra i docenti che abbiano dato la disponibilità in merito, non superando comunque le 24 ore settimanali.

Le ore sono ricompensate se effettivamente prestate e, quindi, non potrà essere considerata ora eccedente la sola dichiarata disponibilità (ad es. presenza in istituto).

1. Ogni docente può dare la propria disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. La retribuzione per le ore eccedenti sarà arrotondata per eccesso come bonus per la disponibilità data (quindi l'eventuale mezz'ora residua sarà conteggiata come ora intera).
4. In caso di situazioni emergenziali e previa disponibilità ad horas del docente si consente di utilizzare il fondo per le ore eccedenti sempre su richiesta dell'interessato altrimenti si procederà con il recupero delle ore effettuate.

Art. 26 - Criteri di utilizzo del personale docente dell'organico potenziato

I docenti dell'organico potenziato, oltre che per le supplenze fino a 10gg., saranno assegnati secondo le progettualità e le esigenze organizzative e didattiche presenti nel PTOF, tenendo altresì conto dell'esperienza maturata, delle competenze professionali e della disponibilità a svolgere il ruolo assegnato. Inoltre, dovranno presentare uno specifico percorso progettuale.

Art. 27 - Banca delle ore

a) banca delle ore per sostituzioni

La banca delle ore viene in tal modo regolamentata:

- ⇒ ogni docente può essere titolare di "un conto in ore" di insegnamento eccedenti l'orario di servizio.
- ⇒ il conto è alimentato da crediti costituiti da ore aggiuntive di insegnamento (max 4 ore settimanali) effettuate nelle proprie classi o in classi diverse per sostituire i docenti assenti;
- ⇒ di queste ore il docente non chiede il compenso, ma vengono recuperate come permessi brevi nelle modalità previste dal CCNL in vigore;
- ⇒ la disponibilità va individuata nell'ambito del proprio orario di servizio e comunicata al Dirigente o al Vicario;
- ⇒ il recupero dell'ora prestata potrà avvenire compatibilmente con l'organizzazione e il normale svolgimento delle attività didattiche.

b) banca delle ore per recupero visite guidate

I docenti che partecipano come accompagnatori a viaggi di istruzione di più giorni hanno diritto a un giorno di riposo compensativo compatibilmente con le esigenze di servizio e/o possono usufruire n. 3 ore forfetarie di permesso breve una tantum per l'impegno profuso in occasione delle azioni di accompagnamento durante le visite guidate effettuate per l'intera giornata, anche se più di una.

Modalità di fruizione:

scuola primaria:

- dopo il termine delle attività didattiche
- durante le ore di programmazione compatibilmente con le esigenze di servizio



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)
tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAFICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616
Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.ite - mail ceic8a2009@istruzione.it –
Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

- come permesso breve compatibilmente con le esigenze di servizio scuola secondaria;
- come permesso breve compatibilmente con le esigenze di servizio.

c) banca delle ore per partecipazione evento Carnevale

I docenti possono usufruire di n. 1 ora ogni 3 ore effettuate di permesso breve per l'impegno profuso in occasione delle azioni di accompagnamento durante il Carnevale cittadino da fruire in attività non di insegnamento (termine attività didattiche, programmazione, riunioni per dipartimenti...).

d) percorsi di formazione volontaria incentivata, disciplinati dall'art. 16-ter del D.lgs. 59/2017

Ai docenti partecipanti ai percorsi di formazione volontaria incentivata, disciplinati dall'art. 16-ter del D.lgs. 59/2017, è riconosciuta la fruizione di un massimo di cinque giorni con esonero dal servizio di cui all'art. 36, comma 8, del CCNL 2019/2021.

Modalità di fruizione:

- prioritariamente dopo il termine delle attività didattiche;
- o in altro periodo, previo accordo con il dirigente e sulla base delle esigenze dell'istituzione scolastica.

Art. 28 - Formazione

I docenti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni, nel corso dell'anno scolastico, per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio (art. 36, comma 8, del CCNL Istruzione e Ricerca 2019/2021). I criteri seguiti per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono:

- richiesta del docente
- attinenza con la disciplina insegnata ovvero con la funzione ricoperta nella organizzazione scolastica, in coerenza con il Piano Triennale di Formazione;
- possibilità di sostituzione del docente secondo i criteri fissati all'art. 24
- in caso di più docenti della stessa disciplina o di docenti della stessa classe interessati allo stesso corso di aggiornamento, si applicherà il criterio della minore anzianità di servizio e, in subordine, della turnazione
- il contingente massimo per la fruizione contemporanea è fissato in non più di 2 docenti per ordine di scuola, compatibilmente con le esigenze di servizio (ad es. contemporanea presenza di richieste di permessi con difficoltà/impossibilità ad assicurare la normale copertura nelle classi).

La partecipazione verrà autorizzata solo in caso di corsi di formazione organizzati da Enti accreditati dal MIUR, da scuole o reti di scuole.

La richiesta va effettuata dal docente almeno 5 giorni lavorativi prima della data di partecipazione.

Il docente si impegna a svolgere azione di ricaduta formativa su gruppi di altri docenti (peer to peer).

Personale non docente

Art.29 - Procedure per la definizione del piano annuale delle attività - riunione programmatica d'inizio anno

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. 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 30 ottobre, sentito il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)

tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAFICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616

Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.it - mail ceic8a2009@istruzione.it –

Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive.

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Art. 30 – Criteri di assegnazione del personale non docente alle sedi di servizio

Gli assistenti amministrativi sono assegnati tutti all'ufficio di segreteria.

I collaboratori scolastici sono assegnati alle sedi in base alle esigenze riscontrate e nel rispetto dei seguenti criteri:

- prioritariamente assegnazione di personale femminile presso le sedi della scuola dell'Infanzia, compatibilmente con le risorse in servizio;

L'assegnazione alle sedi vale per tutto l'anno scolastico tranne nei casi di documentata incompatibilità nonché per esigenze di servizio, anche di durata temporanea.

Art. 31 - Assenze e Permessi

Qualora qualcuno sia impossibilitato a presentarsi a scuola all'orario prestabilito deve necessariamente avvertire la segreteria all'apertura degli uffici entro le ore 7,45 per consentire al DSGA o ai suoi delegati di prendere i conseguenti provvedimenti organizzativi.

Permessi brevi

La concessione dei permessi brevi, nella misura dell'orario di servizio settimanale (max 36 ore annue), avverrà previa autorizzazione del DSGA o del DS, con l'onere di informare il collega di lavoro di reparto e di presentare apposita richiesta di almeno tre giorni precedenti, fatte salve gravi e urgenti motivazioni.

Il recupero va effettuato entro i due mesi dalla richiesta.

E' facoltà del dipendente recuperare le ore di permesso nella medesima giornata lavorativa, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Sia un eventuale occasionale ritardo sull'orario di ingresso, sia il permesso fruito nel corso della mattinata di durata non superiore ai 30 minuti possono essere recuperati nel giorno stesso della fruizione, compatibilmente con le esigenze di servizio; per ritardi o permessi superiori a detti 30 minuti (entro il limite contrattualmente previsto delle 36 ore annue) si rimanda al vigente CCNL di comparto.

Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari

Il personale ATA, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Il personale che intende usufruirne presenta richiesta al DS e al DSGA almeno 3 giorni prima del periodo richiesto.

Per quanto attiene alle modalità di fruizione si rinvia all'articolo specifico del vigente CCNL di comparto

Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge

I dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili.

Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma 1, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.

In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici

Ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

Per quanto attiene alle modalità di fruizione si rinvia all'articolo specifico del vigente CCNL di comparto.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)
tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAFICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616
Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.ite - mail ceic8a2009@istruzione.it –
Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

Giorni di ferie

Il personale che intende usufruire delle ferie durante le attività didattiche presenta richiesta al DS e al DSGA almeno 3 giorni prima del periodo richiesto. Il Dirigente Scolastico può concedere ferie durante le giornate di attività didattica solo su parere positivo del DSGA, valutate le esigenze di servizio, e solo in base alla disponibilità di personale a supplire il collega assente con carichi aggiuntivi di lavoro che non comportino oneri per l'Istituto scolastico (straordinario o fondo di Istituto). La richiesta dovrà comunque assumere carattere di straordinarietà e limitata nei giorni e devono personalmente accertarsi della relativa autorizzazione da parte del dirigente, del DSGA o dei suoi delegati. La presentazione delle richieste di ferie da parte del personale deve avvenire entro il 30 aprile 2026 si ricorda inoltre, che entro tale data, vanno fruite le ferie dell'anno precedente. Le ferie possono essere usufruite anche nel corso dell'anno scolastico e in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni consecutivi, durante i mesi di luglio e agosto. Il piano ferie entro il 15 maggio verrà predisposto dal DSGA assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato. Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura del servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo, non consentendo l'articolazione del servizio, si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della disponibilità e della rotazione ed in ultimo del 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 vanno richieste come da C.C.N.L. con domanda scritta, almeno cinque giorni prima.

Art. 32 - Chiusura dei prefestivi

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, previa delibera del C.d.I., è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno. Nei mesi di luglio e agosto, l'orario di 36h sarà prestato su 6 giorni settimanali pertanto i sabati di luglio e agosto (prefestivi), nonché il 14 agosto saranno compensati:

- giornate di ferie o festività sopresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al DSGA il controllo del recupero delle ore di lavoro non prestate.

Art. 33 - Apertura degli uffici di segreteria in orario pomeridiano

Considerata la necessità di offrire un servizio adeguato all'utenza e previa acquisizione delle disponibilità del personale amministrativo, il DSGA provvede ad organizzare l'apertura gli Uffici di Segreteria per almeno un rientro pomeridiano alla settimana della durata di 2 ore.

Art. 34 - Formazione del personale ATA

Il Dirigente autorizza la partecipazione ai corsi di aggiornamento nel rispetto dei seguenti criteri:

- Richiesta dell'interessato
- Attinenza con le funzioni svolte e con le esigenze dell'Istituto, in coerenza con il Piano Triennale di Formazione
- Valutazione da parte del Dirigente sull'opportunità di concederlo, in caso di più unità di personale che si assentino per lo stesso corso di aggiornamento o per più corsi contemporaneamente.

Art. 35 - Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto

Nel pieno rispetto delle norme vigenti e degli artt.10 e sgg. del CCNL siglato in data 18/01/2024, è consentito fare ricorso allo smart working per quelle posizioni e circostanze lavorative che lo consentano; le modalità di fruizione sono oggetto di accordo individuale scritto tra il dipendente e l'Amministrazione/Dirigente secondo i seguenti criteri di priorità:

- a. lavoratori con disabilità con necessità di sostegno intensivo, accertato ai sensi dell'art. 3, c. 3, Legge n. 104/1992;
- b. lavoratori fragili individuati ai sensi del D.M. n. 4/2022;
- c. lavoratori con figli con disabilità con necessità di sostegno intensivo, accertato ai sensi dell'art. 3, c. 3, Legge n. 104/1992;
- d. situazioni particolari debitamente documentate sottoposte alla valutazione del datore di lavoro.

A parità di condizioni, si utilizzerà il criterio della rotazione su base mensile.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)
tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAPHICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616
Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.it - email ceic8a2009@istruzione.it –
Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

L'istanza può essere accolta là dove ricorrano i seguenti requisiti:

- esperienza consolidata nell'esecuzione di compiti complessi richiedenti specifica capacità di attuazione delle procedure e autonomia operativa;
- capacità di utilizzo autonomo dei software e delle piattaforme digitali ministeriali e gestionali utilizzati dall'istituzione scolastica;
- avere assolto agli obblighi formativi in materia di sicurezza sul lavoro.

In ogni caso spetta al dirigente scolastico decidere se concedere al DSGA e al personale amministrativo l'accesso al lavoro agile o da remoto una volta verificata l'esistenza delle condizioni di fattibilità.

TITOLO QUINTO – MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DI ISTITUTO

Art. 36 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Prima della determinazione della disponibilità del fondo per il personale di cui al comma precedente, viene accantonato il compenso per l'indennità di direzione del DSGA per la parte variabile e l'indennità di direzione del sostituto DSGA.
3. L'importo rimanente sarà suddiviso rispettivamente 70% al personale docente ed il 30% al personale ATA.

Art. 37 – Attività da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica

Il Fondo dell'Istituzione scolastica è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:

PERSONALE DOCENTE

- a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (Collaboratori del DS, responsabili di plesso);
- b. supporto alla didattica (responsabili dei laboratori e dei dipartimenti);
- c. supporto ai docenti (tutor neo immessi, referenti e Team);
- d. supporto alla progettazione e alla realizzazione dell'ampliamento dell'offerta formativa (ore di insegnamento per progetti extracurricolari)

ATA

- intensificazione del carico di lavoro per sostegno all'autonomia scolastica;
- incarichi a supporto degli alunni diversamente abili e assistenza alla mensa;
- incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica;
- ore straordinario e per supporto progetti PTOF.

Art. 38 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, concordati con il dipendente su sua richiesta o su richiesta dell'Amministrazione, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 39 – Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, tenuto conto del Piano delle attività, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54, comma 1, del CCNL 2019/2021 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - Disponibilità del personale
 - Competenza e/o formazione acquisita.

A parità di condizioni e di requisiti l'incarico sarà attribuito al dipendente più anziano di servizio.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)
tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAFICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616
Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.ite-mail ceic8a2009@istruzione.it –
Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

Art. 40 –Conferimento incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, i termini del pagamento. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 41 - 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 dal vigente CCNL di comparto.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

TITOLO SESTO – 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 E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

Art. 42 -Attività aggiuntive

L'individuazione del personale da utilizzare nelle diverse attività aggiuntive avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- Disponibilità all'assolvimento dei particolari incarichi;
- Competenze professionali, titoli ed esperienze, in coerenza con gli incarichi funzionali all'attività programmata

Art. 43 – Attuazione dei progetti nazionali ed europei

Per quanto concerne l'attuazione dei progetti nazionali ed europei si prenderanno in considerazione i seguenti criteri:

- ✓ coerenza dei progetti con il PTOF della scuola;
- ✓ approvazione del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto
- ✓ rispetto delle indicazioni regolative ed amministrative dell'Autorità di gestione del PON FSE e FESR, POR e PNRR
- ✓ disponibilità del personale in servizio nella scuola
- ✓ eventuali criteri specifici per l'attuazione approvati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto per l'individuazione del personale scolastico da coinvolgere.

TITOLO SETTIMO – DETERMINAZIONE DEI COMPENSI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO AI SENSI DELL'ART. 1 C. 249, DELLA LEGGE 160/2019

Art. 44 – Valorizzazione del personale scolastico

Ai sensi della Legge n. 160 del 27/12/2019, art. 1 comma 249" *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, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".*

Le risorse finalizzate alla valorizzazione del personale scolastico, ex art. 1 comma 126 Legge 107/2015, confluiscono interamente nel FIS per un totale complessivo di €8.671,08 e verranno ripartite con le seguenti percentuali:

- una quota del 70% per compensi da attribuire al personale Docente
- una quota del 30% per compensi da attribuire al personale ATA

TITOLO OTTAVO - 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 COMMA 4 LETTERA C7 CCNL SCUOLA 2018)

Art. 45 – La pianificazione della formazione di Istituto

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)
tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAPHICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616
Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.it e-mail ceic8a2009@istruzione.it –
Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art. 46 - La formazione d'Ambito

L'Istituto fa parte della rete di Ambito 10 e, in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta dei docenti interessati.

Art. 47 - Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio, una parte delle risorse finanziarie non vincolate deve essere destinata alla retribuzione di esperti interni e/o esterni per la formazione su tematiche di interesse generale.

TITOLO NONO - 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 COMMA 4 LETTERA C8 CCNL SCUOLA 2018)

Art. 48 – Diritto alla disconnessione.

Viene riconosciuto al personale docente e al personale ATA il "diritto alla disconnessione", inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari indicati al comma 1b) dell'articolo 34.

Art. 49 – Modalità di applicazione.

1. Vengono adottate le seguenti prescrizioni:
 - a. Il "diritto alla disconnessione" si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi;
 - b. Il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19:00 alle ore 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alla giornata di sabato a partire dalle ore 14.00, all'intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono diffuse tramite area riservata sito web di Istituto e posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso. A tal fine il personale è tenuto a depositare presso la segreteria un indirizzo mail attivo e raggiungibile.
3. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
4. In caso di impossibilità di ricevere comunicazioni a causa di comprovati problemi tecnici e/o di connessione il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.
5. All'Amministrazione non è imputabile alcuna responsabilità per il mancato ricevimento da parte del dipendente delle comunicazioni, dovuto ad assenza di funzionalità della casella di posta elettronica dello stesso.

TITOLO DECIMO - 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)

Art. 50 – Flessibilità oraria

In applicazione del disposto del CCNL vigente e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

- a) Il numero di unità di assistenti amministrativi e di collaboratori scolastici che potranno beneficiare delle fasce temporali di flessibilità oraria di cui al presente articolo, sono determinate nella percentuale massima del 30% per ogni profilo;
- b) In presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità quali, in ordine di priorità:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)
tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAPHICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616
Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.it e-mail ceic8a2009@istruzione.it –
Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;
- genitori di figli di età inferiore ad anni tre

La possibilità di accedere alle previsioni di cui alle lett. a) e b) del presente comma non deve pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi amministrativi e generali;

- c) Le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico nel rispetto della Direttiva di massima e degli obiettivi fissati;
- d) La possibilità di anticipare l'entrata o di posticipare l'uscita nel limite massimo di 15 minuti sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano.
- e) Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'orario flessibile entro il 31 ottobre.

TITOLO UNDICESIMO - 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. 51 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo, nel pieno rispetto delle norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii), del Regolamento (UE) 2024/1689 ("AI Act") e del Codice etico e di comportamento sull'uso dei sistemi di intelligenza artificiale.

Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi.

Art. 52 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Art. 53 - Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii), il Regolamento (UE) 2024/1689 ("AI Act") e il Codice etico e di comportamento sull'uso dei sistemi di intelligenza artificiale. Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008).

Al fine di garantire la qualità del lavoro e di elevare la professionalità del personale docente e ATA, si procederà come di seguito:

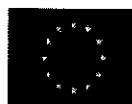
- Definizione di interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
- Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie, affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività.

**TITOLO DODICESIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
CAPO I - NORME GENERALI**

Art. 54 – Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)
rel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAPHICO: CEIC8A2009 – Cod.Fisc. 93093660616
Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.it - mail ceic8a2009@istruzione.it –
Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

- f. fondi destinati ad incentivare progetti relativi alle aree a rischio e a forte processo immigratorio;
g. altre risorse accertabili volta per volta e comunicate alle RSU.

Art. 55 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

N.	Tipologie delle risorse	Totale economie	Assegnazione fondi a.s. 2025/2026	TOTALE
1	Fondo dell'Istituzione scolastica	23.242,69	36.802,87	60.045,56
2	Funzioni Strumentali	0,00	3.790,93	3.790,93
3	Incarichi specifici del personale ATA	0,00	2.917,79	2.917,79
4	Attività complementari di ed. fisica	5.914,32	771,82	6.686,14
5	Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	3.675,14	2.655,29	6.330,43
6	Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	1.215,49	0,00	1.215,49
7	Risorse per la valorizzazione del personale docente e ATA	0,00	8.671,08	8.671,08
8	Agenda Sud	2.066,68	1.993,93	4.060,61
9	Valorizzazione della professionalità del personale docente che assicuri la continuità didattica ai sensi del decreto del Ministero dell'Istruzione n. 258 del 30 settembre 2023 – assegnazione risorse finanziarie a. s. 2022/2023 – Nota prot. n. 22854 del 19 luglio 2024 e successiva Nota del Ministero prot. n. 26773 del 26/07/2024 (rif. Nota MIM prot. n.22854 del 19/07/2024).	0,01	0,00	0,01
10	Indennità di direzione – parte variabile – dei Funzionari di elevata qualificazione con incarico DSGA 01 gennaio – 31 agosto 2024 riconosciuta al DSGA a.s. 2023/2024 (nota MIM prot. 46066 del 06.12.2025)	0,00	320,00	320,00
11	Indennità di direzione – parte fissa – per gli A.A. che hanno sostituito il DSGA con incarico nel periodo 01 gennaio 2022 – 31 agosto 2024 (nota MIM prot. 46066 del 06.12.2025)	0,00	47,01	47,01
12	Incremento <i>una tantum</i> dell'indennità di direzione – parte variabile – del DSGA per l'a.s. 2025/2026 (nota MIM prot. 46066 del 06.12.2025)	0,00	322,89	322,89
13	Incremento per remunerazione personale ATA per la gestione pratiche pensionistiche a.s. 2024/2025 (nota MIM prot. 52996 del 06.12.2025)	0,00	1.476,16	1.476,16
	TOTALE	36.114,33	59.769,77	95.884,10

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 56 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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.

Art. 57 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)
tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAFICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616
Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.ite - mail ceic8a2009@istruzione.it –
Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

2. La disponibilità complessiva del fondo è di € 60.045,56 di cui € 36.802,87 quale finanziamento MIM a.s. 2025/26 e € 23.242,69 residui FIS anni precedenti.
3. La somma da destinare al personale docente e ATA è pari a € 60.045,56 a cui si aggiungono le risorse per la Valorizzazione del personale scolastico di € 8.671,08, per un totale di € 68.716,64
4. Prima della determinazione della disponibilità del fondo per il personale di cui al comma precedente, viene accantonata la somma di € 3.435,83 quale Fondo di riserva entro il limite massimo del 5%, la somma di € 4.033,50 quale indennità di direzione del DSGA titolare (calcolata su n. 93 unità in organico di diritto) e la somma di € 449,28 quale indennità di direzione al sostituto DSGA (calcolata per circa n. 30 giorni di sostituzione). Pertanto l'ammontare del fondo è il seguente:

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 60.045,56
Risorse per la valorizzazione del personale docente e ATA	€ 8.671,08
TOT.	€ 68.716,64
Fondo di riserva entro il limite massimo del 5%	- € 3.435,83
Indennità di direzione DSGA titolare	- € 4.033,50
Indennità di direzione al sostituto DSGA (calcolata per n. 30 giorni di sostituzione)	- € 449,28
FIS disponibile per la contrattazione di istituto	€ 60.798,03

5. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 42.558,62 pari al 70% della disponibilità e per le attività del personale ATA € 18.239,40 pari al 30% della disponibilità come di seguito specificato.

DESCRIZIONE	IMPORTI LORDO DIPENDENTE
ASSEGNAZIONE MINISTERIALE A.S. 2025/2026	€ 36.802,87
RESIDUI FIS	€ 23.242,69
TOTALE FIS 2025-2026	€ 60.045,56
RISORSE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA	+ € 8.671,08
FONDO DI RISERVA	- € 3.435,83
INDENNITA' DIREZIONE DSGA PARTE VARIABILE	- € 4.033,50
INDENNITA' DI DIREZIONE AL SOSTITUTO DSGA	- € 449,28
DISPONIBILITA' FIS 2025-2026 DOCENTI E ATA	€ 60.798,03
QUOTA DOCENTI 70%	€ 42.558,62
QUOTA ATA 30%	€ 18.239,40

Art. 58 – Stanziamenti

1. Il fondo d'istituto destinato al personale docente, stabilito nella misura del 70%, è di € 42.558,62 (i.d.) e sarà così distribuito:

a. SUPPORTO AL DIRIGENTE SCOLASTICO E AL MODELLO ORGANIZZATIVO

- Collaboratori del Dirigente Scolastico

Tenuto conto dei compiti assegnati è attribuito un compenso forfettario ai docenti che svolgono la funzione di collaborazione continuativa con il Dirigente Scolastico pari a € 2.502,50 (130 ore) per il primo collaboratore e € 1.925,00 (100 ore) per il secondo collaboratore. Salvo motivazioni oggettive, se non ci sono cambiamenti nel profilo iniziale, chi ha accettato l'incarico di collaboratore del DS si impegna a mantenerlo fino al termine dell'anno scolastico. Nel caso di rinuncia dell'incarico per motivazioni oggettive, presentate per iscritto al DS, al docente collaboratore l'indennità sarà corrisposta per quota mensile con arrotondamento delle frazioni superiori ai 15 giorni.

[Handwritten signatures]



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)

tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAPHICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616

Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.ite-mail ceic8a2009@istruzione.it –

Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

Responsabili di Plesso

SCUOLA	UNITA'	ORE	IMPORTO ORARIO	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
Scuola dell'Infanzia Umberto I	1	30h	€ 19,25	€ 577,50
Scuola dell'Infanzia S. Angelo in Formis	1	30h	€ 19,25	€ 577,50
Scuola Primaria Martiri di Nassiriya	1	40h	€ 19,25	€ 770,00
Scuola Primaria Porta Napoli	1	50h	€ 19,25	€ 962,50
Scuola Secondaria di I grado	1	60h	€ 19,25	€ 1.155,00
TOTALE	5	210h	€ 19,25	€ 4.042,50

Coordinatori di classe:

✓ Scuola Primaria (8 h ciascuno)

✓ Scuola secondaria di I grado classi prime e seconde (10 h ciascuno) classi terze scuola secondaria di I grado (15 h ciascuno)

SCUOLA	UNITA'	ORE	IMPORTO ORARIO	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
Scuola Primaria S. Angelo in Formis	6	48h	€ 19,25	€ 924,00
Scuola Primaria Martiri di Nassiriya	7	56h	€ 19,25	€ 1.078,00
Scuola Primaria Porta Napoli	9	72h	€ 19,25	€ 1.386,00
Scuola Secondaria di I grado classi prime e seconde	7	70h	€ 19,25	€ 1.347,50
Scuola Secondaria di I grado classi terze	5	75h	€ 19,25	€ 1.443,75
TOTALE	34	321h	€ 19,25	€ 6.179,25

b. SUPPORTO ALLA DIDATTICA

- Responsabili di Laboratorio (8h ciascuno)
- Responsabili dipartimenti (8h ciascuno)

ATTIVITA' INCENTIVATE	UNITA'	ORE	IMPORTO ORARIO	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
Responsabili di Laboratorio	8	64h	€ 19,25	€ 1.232,00
Responsabili dipartimenti	4	32h	€ 19,25	€ 616,00
TOTALE	12	96h	€ 19,25	€ 1.848,00



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)
tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAPHICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616
Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.ite-mail ceic8a2009@istruzione.it –
Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

c. SUPPORTO AI DOCENTI

- Team digitale e bullismo/cyberbullismo (10h ciascuno)
- Referenti (20h ciascuno)
- Tutor docenti neo assunti (10h ciascuno)

ATTIVITA' INCENTIVATE	UNITA'	ORE	IMPORTO ORARIO	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
Team bullismo/cyberbullismo	4	40h	€ 19,25	€ 770,00
Team Digitale	4	40h	€ 19,25	€ 770,00
Referente PTOF	1	20h	€ 19,25	€ 385,00
Referente dispersione scolastica	1	20h	€ 19,25	€ 385,00
Animatore digitale	1	20h	€ 19,25	€ 385,00
Referente bullismo/cyberbullismo	1	20h	€ 19,25	€ 385,00
Referente Ed Civica	1	20h	€ 19,25	€ 385,00
Referenti uscite e viaggi di istruzione	2	40h	€ 19,25	€ 770,00
Referente continuità e orientamento	1	20h	€ 19,25	€ 385,00
Referente piano delle Arti	1	20h	€ 19,25	€ 385,00
Responsabili sito web	2	40h	€ 19,25	€ 770,00
Referente per l'educazione alla legalità e per la didattica della memoria	1	20h	€ 19,25	€ 385,00
Tutor docenti neo assunti	3	30h	€ 19,25	€ 577,50
TOTALE	23	350h	€ 19,25	€ 6.737,50

d. SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE E ALLA REALIZZAZIONE DELL' AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

La cifra residuale pari a € 19.323,87 è ripartita tra i vari plessi per lo svolgimento delle seguenti ORE FRONTALI DI INSEGNAMENTO per i progetti extracurricolari di ampliamento dell'offerta formativa da suddividere tra i docenti coinvolti:

SCUOLA	PROGETTO	ORE	IMPORTO ORARIO	N. unità	TOTALE
Scuola dell'Infanzia Umberto I	GIVE ME FIVE	10	€ 38,50	1	€ 385,00
	Note di colore: viaggio tra musica e arte	10	€ 38,50	1	€ 385,00
	TOT.	20	€ 38,50	2	€ 770,00
Scuola dell'Infanzia S. Angelo in Formis	GIVE ME FIVE	10	€ 38,50	1	€ 385,00
	Note di colore: viaggio tra musica e arte	10	€ 38,50	1	€ 385,00
	TOT.	20	€ 38,50	2	€ 770,00
Scuola Primaria S. Angelo in Formis	In viaggio con le parole e i numeri classe 2 ^a	10	€ 38,50	1	€ 385,00
	Primarte classe 3 ^a	10	€ 38,50	1	€ 385,00
	Io leggo perché classe 4 ^a	10	€ 38,50	1	€ 385,00
	Facciamo festa classe 5 ^a	30	€ 38,50	1	€ 1.155,00
	TOT.	60	€ 38,50	4	€ 2.310,00
Scuola Primaria Porta Napoli	In viaggio con le parole e i numeri classe 2 ^a	10	€ 38,50	2	€ 770,00
	A tutto fiato classe 3 ^a	10	€ 38,50	2	€ 770,00



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)
tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAPHICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616
Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.ite-mail ceic8a2009@istruzione.it –
Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

	Facciamo festa classe 5 [^]	30	€ 38,50	2	€ 2.310,00
	TOT.	50	€ 38,50	6	€ 3.850,00
Scuola Primaria Martiri di Nassiriya	In viaggio con le parole e i numeri Classe 2 [^]	10	€ 38,50	1	€ 385,00
	Primarte Classe 3 [^]	10	€ 38,50	1	€ 385,00
	Io leggo perché Classe 4 [^]	10	€ 38,50	2	€ 770,00
	Facciamo festa Classe 5 [^]	30	€ 38,50	1	€ 1.155,00
	TOT.	60	€ 38,50	5	€ 2.695,00
Scuola Secondaria di I grado	Tutti in scena Classi 1 [^] /2 [^] /3 [^]	30	€ 38,50	2	€ 2.310,00
	The Bridge across cultures	6	€ 38,50	1	€ 231,00
	DELE	30	€ 19,25	1	€ 577,50
	TOT.	36	€ 38,50	3	€ 3.118,50
		30	€ 19,25	1	
TOTALE € 13.513,50					

Le parti convengono che la disponibilità residua, pari a € 5.810,37, verrà prioritariamente utilizzata per compensare le ore prestate dai docenti di sostegno nell'ambito delle attività progettuali extracurricolari, al fine di garantire la piena inclusione degli alunni con disabilità anche nelle fasi di ampliamento dell'offerta formativa previa verifica dell'effettiva partecipazione degli stessi e nel limite della capienza del fondo medesimo.

Art. 59 – Funzioni strumentali al PTOF

La disponibilità per la retribuzione delle Funzioni strumentali al PTOF è pari ad € 3.790,93. Si stabilisce di assegnare il compenso alle F.S. per il corrente a.s. in parti uguali, come da tabella seguente:

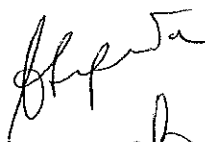
FUNZIONE STRUMENTALE	UNITA'	TOTALE
AREA 1	2	€ 947,00
AREA 2	1	€ 947,00
AREA 3	1	€ 947,00
AREA 4	2	€ 947,00
		€ 3.788,00

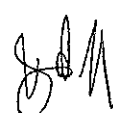
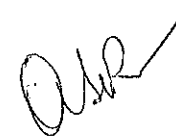
Disponibilità residua di € 2,93

Art. 60 - Aree a rischio

L'assegnazione per le aree a rischio pari ad € 850,84 (70% del totale € 1.215,49) verrà trasformata in ore di insegnamento frontale che dovranno essere rivolte prioritariamente ai seguenti alunni:

- alunni stranieri scarsamente integrati nel contesto locale
- alunni con un minimo di alfabetizzazione linguistica
- alunni ripetenti
- alunni affidati ai servizi sociali e al tribunale dei minori
- alunni in situazione di disagio





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)
tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAFICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616
Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.it - mail ceic8a2009@istruzione.it –
Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

Art. 61 – Attività complementare di educazione fisica

Il compenso orario da attribuire al docente di Educazione Fisica impegnato nel Progetto di Avviamento alla pratica sportiva è così costituito:
€ 771,82 (risorsa a.s. 2025/2026) + € 5.914,32 (economia anni precedenti) = € 6.686,14

Tale risorsa è destinata prioritariamente alla scuola secondaria di I grado o in subordine, ai sensi dell'art. 3 comma 4 del CCNI 2018, alla realizzazione di attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgano gli alunni della scuola primaria.

Art. 62– Ore eccedenti

La disponibilità per la retribuzione delle ore eccedenti è pari ad € 6.330,43 (€ 2.655,29 risorsa a.s. 2025/2026 + € 3.675,14 residuo anni scolastici precedenti).
Tale somma è quindi utilizzata per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all' art. 30 del CCNL 29/11/2007.

L' importo sarà destinato ai docenti per la sostituzione dei colleghi assenti secondo la seguente distribuzione per ordine di scuola:

- per la scuola dell'Infanzia per un massimo di 20 ore (10 h per plesso)
- per la scuola per un massimo di 30 ore (10 h per plesso)
- per la scuola Secondaria I grado per un massimo di 60 ore

Art. 63 – Risorse destinate al personale ATA

Allo stesso fine di cui al comma 1 art. 40 sono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali sono assegnate le risorse specificate:

- la risorsa destinata al personale ATA per gli incarichi specifici (ex attività aggiuntive) è di € 2.917,79;
- la risorsa per le attività del FIS è di € 18.239,40 (30% del FIS).

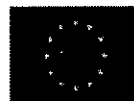
La disponibilità finanziaria come sopra determinata sarà utilizzata come segue:

A. INCARICHI SPECIFICI

INC. SPEC 2025/26		€ 2.917,79	€ 2.917,79
ECONOMIE INC. SPEC 2024/2025		0,00	€ 0,00
INC. SPEC da ripartire		€ 2.917,79	€ 2.917,79
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
Ass.Amm. Nuova passweb/Pensioni/Ricostruzioni	1	€ 258,90	€ 258,90
Ass. Amm Privacy/Guatorie III fascia	1	€ 258,89	€ 258,89
COLLABORATORI SCOLASTICI			
Ausilio agli alunni/e diversamente abili/ assistenza alla mensa - INFANZIA	4	€ 200,00	€ 800,00
Ausilio agli alunni/e diversamente abili - PRIMARIA	6	€ 200,00	€ 1.200,00
Ausilio agli alunni/e diversamente abili – SECONDARIA I GRADO	2	€ 200,00	€ 400,00
TOTALE			€ 2.917,79

Disponibilità residua di € 0,00

[Handwritten signatures and initials]



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)

tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAPHICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616

Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.it - mail ceic8a2009@istruzione.it -

Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

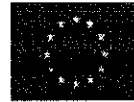
B. ATTIVITA' DEL FIS:

- INTENSIFICAZIONE DEL CARICO DI LAVORO PER SOSTEGNO ALL'AUTONOMIA SCOLASTICA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	IMPORTO FORFAIT	N.Unità	LORDO DIP.
Segreteria Digitale n. 2 unità	€ 400,00	2	€ 800,00
Archivio alunni, gestione e supporto area alunni n. 1 unità	€ 500,00	1	€ 500,00
Supporto ai viaggi d'istruzione n. 1 unità	€ 300,00	1	€ 300,00
Fascicoli personali e gestione delle presenze n. 1 unità	€ 300,00	1	€ 300,00
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			€ 1.900,00
COLLABORATORI SCOLASTICI	IMPORTO FORFAIT	N.Unità	LORDO DIP.
Apertura e chiusura	€ 150,00	8	€ 1.200,00
Piccola Manutenzione	€ 150,00	6	€ 900,00
Pulizia Are Esterna e Palestra	€ 150,00	8	€ 1.200,00
Gestione del magazzino Secondaria	€ 250,00	1	€ 250,00
Gestione del magazzino plesso distaccato	€ 150,00	5	€ 750,00
Maggiore impegno per sostituzioni colleghi assenti e spostamento di plesso.	€ 150,00	14	€ 2.100,00
Posta, altri plessi dell'Istituto, Commissariato PS, servizi esterni e reperibilità	€ 450,00	1	€ 450,00
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI			€ 6.850,00
TOTALE COMPLESSIVO			€ 8.650,00

- ORE STRAORDINARIO E PER SUPPORTO PROGETTI PTOF

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	ORE	IMPORTO ORARIO	N.Unità	LORDO DIP.
Maggiore impegno PTOF	30	€15,95	5	€ 478,50
STRAORDINARIO	63	€15,95	5	€ 1.004,85
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	93	€15,95	10	€ 1.483,35
COLLABORATORI SCOLASTICI	ORE	IMPORTO ORARIO	N.Unità	LORDO DIP.
Progetti	288	€13,75	14	€ 3.960,00
STRAORDINARIO	290	€13,75	14	€ 3.987,50
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI	578	€13,75	28	€ 7.947,50
TOTALE				€ 9.542,50



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "FIERAMOSCA-MARTUCCI"

Via Porta Fluviale – 81043 Capua (CE)

tel. 0823961363 – CODICE MECCANOGRAPHICO: CEIC8A2009 - Cod.Fisc. 93093660616

Sito web: www.icfieramoscamartucci.edu.it - mail ceic8a2009@istruzione.it –

Pec ceic8a2009@pec.istruzione.it Codice Ufficio Fatturazione Elettronica UF8GKB

Disponibilità residua di € 46,90

Art. 64 - Aree a rischio Personale ATA

L'assegnazione per le aree a rischio, per il personale ATA, pari ad € 364,65 (30% del totale € 1.215,49) destinata a laboratori per i seguenti alunni:

- alunni stranieri scarsamente integrati nel contesto locale
- alunni con un minimo di alfabetizzazione linguistica
- alunni ripetenti
- alunni affidati ai servizi sociali e al tribunale dei minori
- alunni in situazione di disagio

TITOLO TEDICESIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 65 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Le attività retribuite con il FIS devono essere svolte nei limiti della disponibilità finanziarie accertate. Sono comunque possibili in sede di consuntivo compensazioni, distintamente in relazione alle risorse previste per ciascuna categoria di lavoratori (ATA e docenti) ovvero tra una categoria e l'altra, tra le somme assegnate a ciascuna delle attività al fine di riconoscere la totalità o tendenzialmente la maggior parte dell'impegno aggiuntivo prestato.

Art. 66 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Letto, approvato e sottoscritto
Capua, li 30/03/2026

Per la Parte Pubblica

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Antonella Spadaccio



Per la parte sindacale

La RSU di Istituto

RSU – CGIL/SCUOLA: Di Martino Filomena

RSU – UIL/SCUOLA: De Rosa Antonella

ANIEF: Carrillo Antonio

TAS Gilda: Sorgente Antonio