



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado

Viale Avignone, 10 - 53100 - tel. 057744102 - codice fiscale 80005600525

URL: <http://ceccoangiolieri3.edu.it/> - E-mail: siic8160op@istruzione.it CERT: siic8160op@pec.istruzione.it

Centro Territoriale di Supporto

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2023/24

Il presente contratto si articola in due parti:

1. PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA - SEZ. SCUOLA, art. 30 comma 4 lett. C) punti c.1, c.5) c.6) c.7) c.8) c.9) c.10)

1. PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 30 comma 4 lett. C) punti c.2, c.3, c.4,

PARTE PRIMA

ART. 1

Obiettivi e Strumenti della contrattazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
 - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
 - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - 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, senza oneri per l'Amministrazione.

ART. 2

Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:
 - parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico;

Scuola dell'Infanzia
Scuola Primaria
Scuola Secondaria di I grado
Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico
Il Dirigente Scolastico
Il Dirigente Scolastico



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado

Viale Avignone, 10 - 53100 - tel. 057744102 - codice fiscale 80005600525

URL: <http://ceccoangiolieri3.edu.it/> - E-mail: siic81600p@istruzione.it CERT: siic81600p@pec.istruzione.it

Centro Territoriale di Supporto

- soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
 - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2019/2021.
2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, ovviamente senza diritto di parola o di voto.
 3. Il Dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini indicati dal CCNL e cioè **entro il 15 settembre** di ciascun anno.
 4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
 5. l'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè entro il 10 settembre dell'anno di riferimento.

ART. 3

Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021

Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione è data dal Dirigente Scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.

sono oggetto di informazione:

- a) tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione (art. 5 c. 4);
- b) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art 30 c. 10 lett. b – b1);
- c) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art 30 c. 10 lett. b – b2);
- d) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art 30 c. 10 lett. b – b3);

Ai sensi dell'art. 6 dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

- e) b1) 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 per il miglioramento dell'offerta formativa;
- f) b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- g) b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

Gianna Ricci
Maria Lilla
Chiara Faller
Maria Alberta Faller

[Signature]
[Signature] 2



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado

Viale Avignone, 10 - 53100 - tel. 057744102 - codice fiscale 80005600525

URL: <http://ceccoangiolieri3.edu.it/> - E-mail: siic81600p@istruzione.it CERT: siic81600p@pec.istruzione.it

Centro Territoriale di Supporto

- h) b4) 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;
- i) b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
- j) b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Sono altresì materia di informazione e confronto gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.

ART. 4

Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica – art. 30 comma 4 lett. C)

Alla Contrattazione Integrativa a livello di singola Istituzione Scolastica sono demandate le seguenti materie:

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- c6) 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;
- c7) 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;
- c8) 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);
- c9) 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;
- c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale

Decana Proff.
Stefano
Carlo Felle
maire

Valerio
Ph



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado

Viale Avignone, 10 - 53100 - tel. 057744102 - codice fiscale 80005600525

URL: <http://ceccoangiolieri3.edu.it/> - E-mail: siic8160op@istruzione.it CERT: siic8160op@pec.istruzione.it

Centro Territoriale di Supporto

ART. 5

Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte 2^a relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale;
2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 5 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi, trascorsi 15 giorni se autorizzati e comunque trascorsi 30 gg. senza rilievi. In questo caso il dirigente ne dà comunicazione alla RSU che provvede a siglare l'atto reso definitivo.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma definitiva, sarà pubblicato sul sito della scuola.

ART. 6

Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa;
5. Dell'accordo raggiunto sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale della scuola

Art. 7

Attività sindacale

1. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale in apposito spazio concordato con la RSU.
2. Ogni documento affisso in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il dirigente trasmette per posta elettronica alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le eventuali notizie loro indirizzate, di natura sindacale, provenienti dall'esterno
4. Nessuna responsabilità può essere addebitata al Dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado

Viale Avignone, 10 - 53100 - tel. 057744102 - codice fiscale 80005600525

URL: <http://ceccoangiolieri3.edu.it/> - E-mail: siic81600p@istruzione.it CERT: siic81600p@pec.istruzione.it

Centro Territoriale di Supporto

5. Delle attività sindacali di cui si chiede affissione si dà notizia all'interno dell'area riservata del personale docente ed ATA.
6. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.
Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice, e l'uso del personal computer con accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti e attrezzature presenti nella scuola.

ART. 8

Trasparenza

Nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019/21, verrà consegnata alla RSU copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S.

Sarà compito e responsabilità della stessa RSU avere cura che la sua eventuale diffusione, avvenga nel rispetto della tutela della riservatezza.

ART. 9

Accesso agli atti

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro tre giorni dalla richiesta. Le RSU, i sindacati territoriali e i patronati, su delega degli interessati, al fine della tutela della loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

ART. 10

Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro

L'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, della RSU e del RLS è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento di perseguire la salvaguardia e l'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che a vario titolo sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze ovvero dia disponibilità ad acquisirle.
2. Il DS assicurerà al RLS la formazione prevista dalla normativa vigente.
3. È fatto obbligo al RLS di partecipare agli incontri sulla sicurezza con il RSPP, con il Dirigente e le figure sensibili se coinvolte;
4. Il R.L.S. e il R.S.P.P. accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;

Scuola Secondaria
Anna Lelli
Chiara Felli
Maria Elisa Lelli

[Signature]
[Signature]
[Signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado

Viale Avignone, 10 - 53100 - tel. 057744102 - codice fiscale 80005600525

URL: <http://ceccoangiolieri3.edu.it/> - E-mail: siic81600p@istruzione.it CERT: siic81600p@pec.istruzione.it

Centro Territoriale di Supporto

5. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;
6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
8. Durante le attività scolastiche che si svolgono in laboratorio o in palestra, il docente a cui sono affidate le attività e la classe ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto; ha pertanto il compito di vigilare, controllare, segnalare ed adottare, nelle more dell'intervento, tutte le misure preventive che riterrà opportune a garanzia della sicurezza di ciascuno;
9. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
10. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto ha il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
11. Il personale tutto ha l'obbligo di:
 - a. collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc...);
 - b. Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
 - c. Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
12. L'incarico alle figure sensibili è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS. Gli incaricati devono partecipare a tutte le iniziative di formazione previste dalla norma in materia di sicurezza. Non è previsto compenso.
13. Riguardo alla formazione e informazione si rimanda a quanto previsto dalla normativa vigente. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei lavoratori e, se necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più idonei.

ART. 11

Criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;

Scuola Secondaria
Maria Lilla
Chiara Follis
mae Alberto (am.)

[Signature]
[Signature]
[Signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado

Viale Avignone, 10 - 53100 - tel. 057744102 - codice fiscale 80005600525

URL: <http://ceccoangiolieri3.edu.it/> - E-mail: siic81600p@istruzione.it CERT: siic81600p@pec.istruzione.it

Centro Territoriale di Supporto

1. I permessi spettanti ai dirigenti sindacali di cui all'art. 3 del CCNQ 4/12/2024 lett. a) e b) saranno fruiti secondo le indicazioni del CCNQ sopra citato.
2. In particolare, per quanto concerne la RSU essa si avvale dei permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali stabiliti con procedimento sindacale dalla RSU medesima dopo la comunicazione delle ore spettanti nell'anno scolastico. Il monte ore annuo viene determinato dal Dirigente Scolastico e comunicato ad inizio di ogni anno. Il calcolo per la determinazione si effettua moltiplicando n. 25 minuti e 30 secondi per ciascuna unità di personale a tempo indeterminato.
3. La fruizione dei permessi sindacali di cui ai precedenti commi 1 e 2 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dal singolo componente o dalla RSU nel suo complesso, tramite atto scritto, con un preavviso non inferiore a 3 giorni lavorativi in modo da garantire la funzionalità del servizio.

ART. 12

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

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano e pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. 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:

Per il personale Ausiliario:

- Per il personale ausiliario-non si potranno accogliere eventuali richieste di flessibilità oraria visto l'esiguo numero di personale in organico.

Per il personale Assistente Amministrativo:

- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1/2 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1/2 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio non potrà essere concesso, per la stessa opzione, a più di una unità di personale per ogni giorno.

Per il personale assistente tecnico:

- La flessibilità in ingresso ed in uscita potrà essere consentita solo per le ore che non risultino impegnate con le classi (solo nell'ambito delle n. 12 ore destinate alla manutenzione); ciò al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività di servizio.

Scuola Primaria
Chore Foelle
14/02/2025 (cur.)

At *Totò* *Ph*



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado

Viale Avignone, 10 - 53100 - tel. 057744102 - codice fiscale 80005600525

URL: <http://ceccoangiolieri3.edu.it/> - E-mail: siic81600p@istruzione.it CERT: siic81600p@pec.istruzione.it

Centro Territoriale di Supporto

ART. 13

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.

1. Le risorse **disponibili** destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
 - **80% della disponibilità per il personale docente;**
 - **20% per il personale ATA;**
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

ART. 14

Aggiornamento e formazione

Poiché la formazione risulta essere un elemento strategico per lo sviluppo professionale del personale e per il miglioramento della qualità del servizio offerto, la scuola incentiva, compatibilmente con le sue risorse, la partecipazione di docenti e personale ATA a iniziative di aggiornamento/formazione.

Fermo restando quanto previsto dal CCNL vigente in materia di diritto alla formazione vengono stabiliti i seguenti criteri di priorità:

- Docenti:

1. partecipazione a corsi e convegni di formazione ed aggiornamento previsti dalla norma su tematiche ritenute prioritarie dal Collegio Docenti e coerenti con gli obiettivi del PTOF;
2. è prioritaria la partecipazione dei Docenti che hanno funzioni strumentali o che abbiano incarichi relativamente alle tematiche stabilite dal Collegio;
3. nell'ordine verranno autorizzati i docenti a tempo indeterminato titolari, non titolari, supplenti annuali e temporanei;
4. è favorita la partecipazione a corsi o convegni promossi e/o organizzati dall'amministrazione centrale e periferica nonché da enti accreditati su tematiche ritenute prioritarie dal Collegio dei Docenti;
5. nell'eventualità di richieste di più docenti non contemplati nei punti precedenti, sarà tenuto conto dell'impegno didattico del docente nel settore di interesse e sarà favorita la partecipazione di chi non ha svolto attività di aggiornamento in precedenza.
6. i docenti che si sono formati dovranno condividere, senza oneri per l'amministrazione, con i colleghi, gli aggiornamenti ricevuti.

- Personale ATA

Secondo quanto previsto dalle direttive ministeriali e tenendo conto del CCNL Scuola, si ritiene opportuno che, anche per il personale ATA, vengano organizzati corsi di aggiornamento a livello di scuola o di rete di scuole, e, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, il Dirigente Scolastico autorizzi il personale alla partecipazione a corsi organizzati da altri istituti o enti, che si

[Handwritten signatures and initials]

**ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena**

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado

Viale Avignone, 10 - 53100 - tel. 057744102 - codice fiscale 80005600525

URL: <http://ceccoangiolieri3.edu.it/> - E-mail: siic81600p@istruzione.it CERT: siic81600p@pec.istruzione.it**Centro Territoriale di Supporto**

svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario aggiuntivo da recuperare. I corsi dovranno essere attinenti ai seguenti argomenti che, riguardando principalmente l'attività svolta, tenderanno ad un miglioramento di tutto il servizio offerto e ad un arricchimento delle capacità professionali del personale:

- assistenza ai disabili, pronto soccorso, relazioni con il pubblico, sicurezza;
- aspetti giuridici ed economici, privacy, nuove tecnologie.

E comunque ogni altro argomento che faccia riferimento ai compiti propri del personale ATA.

ART. 15

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)

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
 - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8,00 alle ore 15,12 il martedì, giovedì e venerdì; dalle 08,00 alle 17,30 il lunedì e mercoledì;
 - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
2. Il ricorso ai social (whatsapp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...) e per comunicazioni che hanno il carattere di urgenza e tempestività, previa autorizzazione. Se social di gruppo, invece, saranno rispettati gli orari di cui sopra.
3. Il Dirigente o personale appositamente incaricato potranno inserire documenti, circolari e/o comunicazioni varie nell'area riservata o sul registro elettronico anche non rispettando la tempistica di cui sopra, a condizione che le disposizioni contenute non siano esecutive prima delle 24 ore successive. Il personale ha l'obbligo di leggere solo quando viene pubblicato nell'arco temporale indicato, rinviando al giorno successivo lavorativo la lettura delle comunicazioni fuori orario.
4. 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. 16

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;

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

Scuola Secondaria
Marina
Maria Alberta Corbi
Chiara Follini

[Signature]
[Signature]
[Signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado

Viale Avignone, 10 - 53100 - tel. 057744102 - codice fiscale 80005600525

URL: <http://ceccoangiolieri3.edu.it/> - E-mail: siic81600p@istruzione.it CERT: siic81600p@pec.istruzione.it

Centro Territoriale di Supporto



1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. 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;
3. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento di laboratori e tecnologie funzionali alla didattica, tenendo presente la progettazione dei dipartimenti specifici e le risorse del PNRR

Art. 17

Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
1. 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.
2. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) in caso di adesione massiccia con lezioni sospese per tutte le classi, sarà garantita almeno la presenza di n. 2 (due) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 2 (due) unità di personale assistente amministrativo e tecnico;
3. Nelle sedi diverse da quella centrale se non ci sono uffici funzionanti e le lezioni sono sospese per tutte le classi, non si rende necessario garantire vigilanza agli ingressi.
4. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/ agli ingressi, con almeno n. 2 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna sede e il funzionamento del centralino telefonico con una unità aggiuntiva di personale ausiliario nella sede degli Uffici;
5. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
6. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione, fatta salva la possibilità di rimodulazione per evitare ore buche in cui non si può garantire la sorveglianza;
7. A norma dell'art. 31 co.4 del CCNL-Comparto Istruzione e Ricerca 2019/21 "Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico".
8. Il personale ATA può partecipare anche ad assemblee che si svolgono nelle ore intermedie di servizio. In questo caso, al termine farà rientro in sede se rimane almeno un'ora di servizio disponibile, diversamente non rientrerà per poi recuperare con anticipo di servizio il giorno successivo al fine di garantire la pulizia ordinaria delle aule. Rimane inteso che nel caso di

Seema Pooj
Mano Al Sek (sen)
Choro Foelle

AA
Tabella
RN
MA



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado

Viale Avignone, 10 - 53100 - tel. 057744102 - codice fiscale 80005600525

URL: <http://ceccoangiolieri3.edu.it/> - E-mail: siic81600p@istruzione.it CERT: siic81600p@pec.istruzione.it

Centro Territoriale di Supporto

assemblee riservate solo al personale ATA vanno comunque garantiti i servizi minimi di funzionamento relativi almeno alla vigilanza degli ingressi.

9. Il personale verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:

- Disponibilità volontaria;
- Individuazione da parte del D.s.g.a. tramite sorteggio con esclusione di coloro che non hanno partecipato ad analoga assemblea precedente.

In caso di sciopero il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare lo svolgimento delle prestazioni indispensabili, applicherà quanto previsto dall'apposito Protocollo di Intesa firmato in data 10 febbraio 2021.

In particolare, durante lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità sarà assicurata la presenza di

- Tutti i docenti del Consiglio di classe interessato;
- N. 2 Collaboratori Scolastici per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso;
- N. 1 Assistente amministrativo.

Per quanto riguarda la Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionati, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio, sarà assicurata la presenza di:

- N. 1 Collaboratore scolastico.

Infine, per quanto riguarda gli 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, sarà assicurata la presenza di:

- N. 1 DSGA e/o Assistente Amministrativo.

Il personale ATA da assicurare sarà individuato sulla base del criterio della Volontarietà ed in subordine utilizzando il criterio della estrazione a sorte, eliminando di volta in volta il nominativo già estratto.

Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio, i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, secondo l'orario di servizio previsto, garantire il corretto svolgimento delle lezioni nella propria classe.

Art. 18

Gestione delle assenze e criteri per le supplenze personale docente

In caso di assenza per malattia il docente deve avvisare l'Istituzione Scolastica inviando una mail all'indirizzo istituzionale siic81600p@istruzione.it, in cui specifica la durata dell'assenza ed il motivo (malattia, visita, etc.), dalle ore 7,45 alle 8,15. Il docente assente è tenuto, entro tale orario, ad informare anche le referenti delle sostituzioni.

Il docente assente è tenuto in giornata a completare la richiesta di congedo, utilizzando la modulistica presente sul registro Nuvola e allegando/consegnando alla segreteria del personale la documentazione medica.

Luciana Rossi
Marina Lotti
Maria Rosalia
Chiara Felli

Roberto
Py *MP* *SA*



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado

Viale Avignone, 10 - 53100 - tel. 057744102 - codice fiscale 80005600525

URL: <http://ceccoangiolieri3.edu.it/> - E-mail: siic81600p@istruzione.it CERT: siic81600p@pec.istruzione.it

Centro Territoriale di Supporto



In caso di assenza del personale docente o nell'attesa di individuazione del supplente si utilizzano i seguenti criteri in ordine di priorità:

- recupero permessi brevi;
- utilizzo ore a disposizione dell'organico potenziato;
- ore eccedenti l'orario d'obbligo retribuite, fino al limite previsto nel FIS;
- utilizzo delle compresenze dopo aver verificato le assenze degli alunni titolari di l. 104/92;
- l'insegnante di sostegno sostituirà il collega curricolare assente nelle classi in cui è in compresenza. Sarà utilizzato per sostituzioni in classi diverse dalle proprie in caso di assenza dell'alunno con disabilità, a tal fine deve comunicarne subito l'assenza alla Commissione sostituzione;
- In caso di necessità e per assenze previste e programmate, come visite di istruzione e corsi di aggiornamento, potrà essere possibile disporre delle variazioni dell'orario settimanale dei docenti per consentire la sostituzione dei docenti assenti;
- utilizzazione del "Piano di distribuzione degli alunni nelle classi" predisposto ad inizio anno e a disposizione dei collaboratori scolastici.

E' possibile per il docente, previo accordo con il Dirigente Scolastico e compatibilmente con le esigenze di servizio, recuperare l'ora utilizzata per la sostituzione dei colleghi assenti.

ART. 19

Ferie e festività soppresse

La fruizione delle ferie da parte del personale ATA dovrà avvenire nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio/penultima settimana di agosto per il personale assistente amministrativo, nel periodo 1 luglio/31 agosto per il personale Collaboratore Scolastico.

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel seguente modo:

- le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente scolastico, acquisito il parere del Direttore SGA, o direttamente da quest'ultimo su delega del Dirigente.

Le richieste devono essere presentate entro il 10 maggio di ciascun anno scolastico; al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio.

Sulla base delle richieste pervenute sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo in considerazione i seguenti elementi:

1. le ferie devono essere fruiti, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e in ogni caso entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto);
2. a richiesta dell'interessato e in deroga a quanto stabilito nel punto a) è consentita la fruizione di giorni durante le festività natalizie previo accordo con il Direttore SGA;
3. qualora per esigenze di servizio non sia possibile fruire di tutte le ferie, sarà consentita la fruizione entro il mese di aprile dell'anno successivo;

Scuola Primaria

Mod. 10

Mo-e (sub. corr.)
Chore Telle

ATA
M.



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado

Viale Avignone, 10 - 53100 - tel. 057744102 - codice fiscale 80005600525

URL: <http://ceccoangiolieri3.edu.it/> - E-mail: siic81600p@istruzione.it CERT: siic81600p@pec.istruzione.it

Centro Territoriale di Supporto

4. dal termine delle attività didattiche, compreso il termine degli Esami di Stato, alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola sarà garantita con la presenza minima di:
 - n. 2 unità di Assistenti amministrativi;
 - n. 2 unità di Collaboratori scolastici con capacità lavorative al 100% ad eccezione di situazioni particolari in cui potrà essere utilizzato personale che si trova nelle particolari situazioni previste dalle leggi 903/77, 104/92 e D.L.151/2001 tenendo conto delle mansioni affidategli nel piano di lavoro annuale;
5. nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare i criteri di cui al punto 4), il Direttore SGA informerà il personale interessato di tale situazione e inviterà tutto il personale interessato a modificare in modo volontario la richiesta, se la situazione continuerà a non soddisfare i criteri di cui al punto 4) sarà adottato il criterio della rotazione annuale estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto dalla quale iniziare.

Il piano delle ferie dovrà essere reso noto entro 30 giorni della scadenza delle domande.

Il Direttore SGA, su richiesta e con il consenso del personale interessato, potrà autorizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e, se funzionale, anche il cambio del periodo concordato.

L'eventuale variazione d'ufficio del piano ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.

Le richieste per ogni tipo di assenza, con esclusione di quelle per malattia, dovranno essere presentate di norma con almeno 5 giorni di preavviso.

I giorni di ferie e i congedi per Legge 104 non possono essere attaccati all'assenza per malattia ma occorre almeno 1 giorno di ripresa del servizio dopo la malattia.

Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

Al personale docente saranno concesse le giornate di ferie che il CC.N.L. consente di fruire nei periodi di attività didattica alle seguenti condizioni:

- il/la docente richiedente presenterà domanda almeno 5 giorni prima e il giorno di ferie sarà fruibile solo se concesso esplicitamente dal Dirigente Scolastico. Il dipendente deve accertarsi della avvenuta concessione prima di assentarsi;
- i giorni di ferie fruiti durante le attività didattiche non devono comportare oneri a carico dell'Amministrazione Scolastica ed è compito dell'interessato/a organizzare le sostituzioni.

Scuola Secondaria
Alfabeto
Alfabeto (2a)
Chios Foll

[Signature]
[Signature]
[Signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado

Viale Avignone, 10 - 53100 - tel. 057744102 - codice fiscale 80005600525

URL: <http://ceccoangiolieri3.edu.it/> - E-mail: siic81600p@istruzione.it CERT: siic81600p@pec.istruzione.it

Centro Territoriale di Supporto

ART. 20

Criteri per la fruizione dei permessi per formazione

La fruizione dei permessi per la formazione da parte del personale docente, poiché deve essere contemperata con la inderogabile necessità di assicurare il servizio scolastico, sarà possibile nella misura di 1 (uno) docente per ogni plesso nello stesso giorno. Qualora la richiesta di un secondo permesso non pregiudichi il corretto svolgimento del servizio scolastico, il Dirigente potrà concedere detto permesso ad un secondo docente preferibilmente non operante nella stessa classe.

La richiesta di permesso per formazione deve essere formulata con almeno 5 gg. di anticipo.

Nel caso di più richieste sarà privilegiata la richiesta del docente che non abbia usufruito precedentemente di analogo permesso.

ART. 21

Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo. Essa si attua con l'informazione di cui all'art. 30 c. 10 lett. b – b3 del CCNL – vigente che prevede la consegna dei "dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito";
2. Il dirigente fornirà i dati di cui sopra attraverso invio per @pec o @peo con richiesta di avvenuta ricezione alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL – vigente.

Docente
Mat. Sci.

maio Alvaro Lombardi

Chloe Follini

M.

M.

F.



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado
Viale Avignone, 10 - 53100 - tel. 057744102 - codice fiscale 80005600525
URL: <http://ceccoangiolieri3.edu.it/> - E-mail: siic8160op@istruzione.it CERT: siic8160op@pec.istruzione.it



Centro Territoriale di Supporto

PARTE SECONDA

ART. 1 RISORSE DISPONIBILI

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico 2023/24, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente.

Le suddette risorse, comunicate dal MIM con nota prot. n 25954 del 29/09/2023 e autorizzate sono costituite da:

- lett. a) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIM;
- lett. b) stanziamenti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali al piano dell'Offerta Formativa;
- lett. c) stanziamenti previsti per l'attivazione degli Incarichi Specifici del personale ATA;
- lett. d) stanziamenti destinati alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- lett. e) stanziamenti destinati alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio e a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- lett. f) stanziamenti per attività di avviamento alla pratica sportiva ai Docenti di Ed. Fisica;
- lett. g) risorse derivanti da progetti nazionali e comunitari;
- lett. h) eventuali residui anni precedenti.

Inoltre, viene riconosciuto che per l'a.s. 23-24 il fondo assegnato per la valorizzazione del merito è un beneficio per tutto il personale della scuola, senza alcun altro vincolo di destinazione, così come per gli altri fondi assegnati per il miglioramento dell'offerta formativa e, pertanto, destinato anche al personale ATA, con le stesse percentuali del F.I.S.

A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7, e E1.8.

Al fine di quantificare le risorse destinate alla ripartizione di cui alla percentuale suddetta, è necessario pertanto:

- detrarre l'indennità di direzione per il DSGA dal 01/09/2023 al 31/08/2024 in base alla normativa vigente;
- aggiungere le risorse per la valorizzazione del merito.

Pertanto, la somma a disposizione per la Contrattazione integrativa d'Istituto per l'a.s. 2023/2024 risulta quella riportata nell'Allegato 1

[Handwritten signatures and initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado

Viale Avignone, 10 - 53100 - tel. 057744102 - codice fiscale 80005600525

URL: <http://ceccoangiolieri3.edu.it/> - E-mail: siic81600p@istruzione.it CERT: siic81600p@pec.istruzione.it

Centro Territoriale di Supporto

ART. 2

Programmazione del MOF

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

La scuola pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

ART. 3

Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;

Il fondo di Istituto, decurtato dell'indennità parte variabile destinata al DSGA ed al suo sostituto (vedi allegato 6), ammonta ad € 29.800,65 e sarà ripartita tra il personale docente ed ATA in misura rispettivamente del 72% e del 28%; le disponibilità per singola tipologia di personale, dunque ammontano come di seguito:

Somma complessiva disponibile decurtata dalle indennità di direzione del D.S.G.A. (L.D.)	Somma da destinare al personale DOCENTE (lordo dipendente)	Somma da destinare al personale ATA, escluso il DSGA (lordo dipendente)
€ 29.800,65	€ 21.456,47	€ 8.344,18

ART. 4

Utilizzo delle economie

Considerato che le somme derivanti da Economia del MOF, si possono utilizzare con diversa destinazione rispetto a quella per la quale sono state inizialmente erogate, si conviene quanto di seguito:

Le economie dell'a.s. precedente sono utilizzate riassegnandole a ciascuna parte ATA/Docenti da cui derivano, incrementando le seguenti voci:

- DOCENTI:
 - FIS Docenti: vedi allegato 2;
 - Funzioni Strumentali: vedi allegato 3;
- ATA:
 - FIS ATA: vedi allegato 4;

[Handwritten signatures and notes]

16



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado

Viale Avignone, 10 - 53100 - tel. 057744102 - codice fiscale 80005600525

URL: <http://ceccoangiolieri3.edu.it/> - E-mail: siic81600p@istruzione.it CERT: siic81600p@pec.istruzione.it

Centro Territoriale di Supporto

- o Incarichi Specifici ATA: vedi allegato 5.

Art. 5

Incarichi aggiuntivi e Funzioni Strumentali

1. Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto a: (Tenuta Registro prodotti di pulizia, Assistenza igienico-personale alunni con disabilità, Coordinamento addetti scuola Primaria).

Per il personale assistente amministrativo e tecnico saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative con particolare riferimento al Coordinamento Ufficio Alunni; Supporto gestione atti e procedure di sicurezza negli ambienti di lavoro; Assistenza Tecnica ed attività di Responsabile d'Aula Concorso docenti.

I fondi previsti per gli incarichi di cui sopra, pari ad € 2.700,00 (Incarichi specifici € 2.271,59 + € 428,41 (derivanti dalle economie FIS) saranno ripartiti tra il personale amministrativo -tecnico e ausiliario in base al numero degli addetti non in possesso di posizione come di seguito indicato: collaboratori scolastici € 2.000,00; Assistenti amministrativi e tecnici € 700,00 VEDI ALLEGATO 5.

2. Le somme saranno ripartite tra il personale non avente posizione in parti uguali tra coloro che hanno incarico aggiuntivo equivalente come definito di concerto con il DSGA, facendo in modo nei limiti del possibile di avvicinare l'importo, a quanto di norma percepisce il personale titolare di posizione.
3. La somma disponibile per le funzioni strumentali pari ad € 3.944,44 + 1.777,49 (Ec. FIS) + 536,06 (Ec. Valorizzazione), per un totale di € 6.257,99 sarà ripartita in parti diversificate tra i docenti che ricoprono l'incarico e che per l'anno in corso sono distribuiti in n. 5 aree per complessive n. 11 unità di docenti VEDI ALLEGATO 3.

ART. 6

Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale.

1. Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

PERSONALE DOCENTE

Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:

- Supporto alla funzione Dirigenziale;

Scuola Secondaria di I grado
Alunni
Chore Felle

Py *17*



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado

Viale Avignone, 10 - 53100 - tel. 057744102 - codice fiscale 80005600525

URL: <http://ceccoangiolieri3.edu.it/> - E-mail: siic81600p@istruzione.it CERT: siic81600p@pec.istruzione.it

Centro Territoriale di Supporto

- Attività strategiche per la scuola;
- Attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento PTOF.

VEDI ALLEGATO 2.

PERSONALE ATA

Accede al fondo nella misura indicata nel presente contratto integrativo per le seguenti attività:

- Progetti di qualificazione della scuola (flessibilità oraria di servizio e di mansioni al fine di garantire il funzionamento di tutti i plessi; piccola manutenzione, assistenza ai disabili, servizio esterno, supporto alla didattica ed alle attività amministrative, sistemazione e riordino degli archivi);
- Per quanto concerne l'assistenza ai disabili saranno riconosciute a tutti i collaboratori che assolvono al compito compensi in misura forfetaria;
- La restante parte del fondo di valorizzazione destinato agli ATA (collaboratori) si utilizzerà per implementare la voce relativa alla manutenzione e decoro della scuola.

VEDI ALLEGATO 4

Si conviene che:

1. Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal Dirigente Scolastico e/o dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).
2. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
4. In caso di assenze prolungate, pari o superiori a 30 gg, del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzioni strumentali, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento.
5. I fondi per le ore eccedenti saranno utilizzati per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia;

ART. 7

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019

Stefano Ricci
Matteo Ricci
Maria Rita Ricci
Chore Follie

Stefano Ricci
Matteo Ricci
Maria Rita Ricci
Chore Follie



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado

Viale Avignone, 10 - 53100 - tel. 057744102 - codice fiscale 80005600525

URL: <http://ceccoangiolieri3.edu.it/> - E-mail: siic8160op@istruzione.it CERT: siic8160op@pec.istruzione.it

Centro Territoriale di Supporto

Il fondo per la valorizzazione della professionalità del personale, pari ad € 11.769,27, dal momento che ai sensi della normativa vigente rientra nella disponibilità non vincolata del MOF, sarà utilizzato come di seguito:

Una percentuale del 72% pari ad € 8.473,87 è destinata al personale docente.

Una somma pari ad € 3.295,40 corrispondente al 28% dell'importo totale, confluirà nel FIS per il personale ATA e sarà utilizzata per progetti ed incarichi aggiuntivi che qualificano l'Istituzione Scolastica con attività di manutenzione e decoro della scuola.

ART. 8

Attività di collaborazione con il Dirigente scolastico

Ai docenti individuati dal Dirigente Scolastico quali propri collaboratori sarà corrisposto un emolumento accessorio in maniera forfettaria: vedi allegato 2

ART. 9

Compenso per le attività complementari di educazione fisica

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIM. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIM e pari ad € 1217,89 (MOF 2023/24) + € 233,18 (economie a.s. 2022/23) per un totale di € 1451,07.

Eventuali altre attività sportive potranno essere retribuite a carico del FIS.

ART. 10

Clausole di rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente;

Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.

Allegati (parte integrante del Contratto):

All. 1: MOF-Quantificazione risorse anno scolastico 2023/2024(1 pagina);

All. 2: FIS – personale docente (1 pagina);

All. 3: Funzioni strumentali (1 pagina);

Secunia Ricci
Alto
mo.e. Alto
Chioe Foll

10/10
19



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado
Viale Avignone, 10 - 53100 - tel. 057744102 - codice fiscale 80005600525

URL: <http://ceccoangiolieri3.edu.it/> - E-mail: siic81600p@istruzione.it CERT: siic81600p@pec.istruzione.it



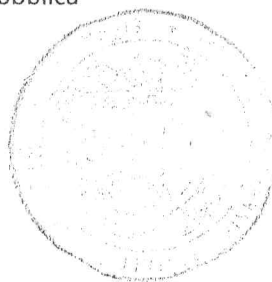
Centro Territoriale di Supporto



- All. 4: FIS – personale ATA (1 pagina);
All. 5: Incarichi specifici personale ATA (1 pagina);
All. 6: Indennità di Direzione DSGA e sostituto (1 pagina).

Per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico
Prof. Paolo Branchi



Per le RSU

Cambi Maria Alberta

Failla Chiara

Rocchini Serena

Maria Alberta Cambi
Chiara Failla
Serena Rocchini

Le OO.SS

FLC CGIL

CISL SCUOLA

SNALS

ANIEF

[Handwritten signatures of representatives from FLC CGIL, CISL SCUOLA, SNALS, and ANIEF]