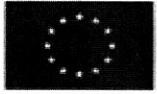


# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

## IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 18 novembre 2024 ore 8.30 nel locale Presidenza della Scuola Primaria G. Ghizzi, in Via G. Ghizzi 5/a di Castiglion Fiorentino viene sottoscritta il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Dott.ssa Maria Corbelli

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Stefania Crott - CGIL

Fiore Annunziata - GILDA

Santini Maria Pia- UIL

c) per i Sindacati Territoriali:

.....

.....

.....

**TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**  
**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Comprensivo Città di Castiglion Fiorentino, di Castiglion Fiorentino (AR) e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro esiti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi della normativa vigente di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

**Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

**CAPO II**  
**RELAZIONI SINDACALI**  
**CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

**Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la pubblicazione su amministrazione trasparente dell'I.C "Città di Castiglion Fiorentino" nell'apposita sezione.



2. La RSU ha diritto a pubblicare, nella suddetta sezione, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da pubblicare nella sezione del sito dell'Istituto, possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e pubblicati nella specifica bacheca sindacale online.

#### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di tre giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (sala insegnanti dei Plessi di riferimento) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

#### **Art. 7 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'Art. 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore.



## Art. 8 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La mancata firma entro il termine stabilito dalla normativa vigente art. 31 c. 8 CCNL 2019/21, verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi.

## Art. 9 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di un'unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
  - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di una unità di assistente amministrativo in sede e di almeno un collaboratore scolastico in sede e di un collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi. Nelle scuole più grandi e a più piani verrà predisposta la sorveglianza solo al piano di ingresso, le altre classi entreranno al termine dell'assemblea. I docenti comunque saranno in servizio.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede comunque al criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico, seguendo l'ordine alfabetico.

## Art. 10 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto Art. 30 CCNL 2019/21

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.



2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto sono regolate dal CCNL vigente, art.30.

#### **Art. 11 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato CCNL art. 30 2019/21 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA art. 45 CCNL 2019/21;
  - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti) Legge 160/2019;
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, art. 10 CCQN 4/12/2017;
  - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
  - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
  - I criteri di utilizzo del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, agli ingressi della scuola ed altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
  - I criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e le determinazioni della misura dei compensi di cui al Decreto del MIM n. 63 del 05/04/2023;
  - I criteri per la ripartizione dei fondi del merito.
2. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
3. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma.

#### **Art. 12 - Materie oggetto di confronto art. 6 c.2 CCNL 2019/21**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - 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 MOF;



- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
  - I criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi.
  - I criteri per il conferimento al personale ATA
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
  3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

### **Art. 13 - Materie oggetto di informazione Art. 5 c. 6 CCNL 2019/21**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici
  - I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
  - I dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui 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.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

### **CAPO III**

#### **La comunità educante**

### **Art. 14 - La comunità educante**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per



**ARIC819002 - A0DBB8F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009431 - 18/11/2024 - II.10 - I**  
garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

#### **CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

##### **Art.15 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

Ai sensi dell'art 63 comma 2 del CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA, per l'attuazione dell'orario flessibile/plurisettimanale/turnazioni. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI, verificandone la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure di cui all'art. 30, adotta il piano delle attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al DSGA".

##### **Art. 16 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/ amministrative/europee)**

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- servizio nei Plessi che non sono sede di seggio;
- servizio di segreteria per ingresso separato nella sede principale;
- cambio sede di servizio nei casi di necessità e assenze;
- sospensione dell'attività per causa di forza maggiore.

##### **Art. 17 - Flessibilità oraria art. 64 CCNL 2019/21**

La flessibilità dell'orario a vantaggio di richieste personali è permessa in casi eccezionali e soltanto se non contrasta con l'erogazione del servizio. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato come da normativa vigente.

In nome dello stesso principio di flessibilità ai dipendenti potrà essere richiesto per esigenze di servizio di prolungare o modificare il proprio orario. In tali casi le ore potranno essere recuperate.

##### **Art. 18 - Orario di lavoro personale ATA**

Per il Personale Collaboratore Scolastico l'orario di servizio è di 36 ore, ed è articolato su 5 giorni (dal lunedì al venerdì) in tutti i Plessi dell'istituto: 4 plessi di Scuola Primaria, n. 4 plessi di Scuola dell'Infanzia, n. 1 Plesso di Scuola Secondaria di I grado. Non viene adottata riduzione di orario settimanale a 35 ore.



In coincidenza di periodi di particolari intensità del lavoro è possibile la programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino a un massimo di 42 ore per non più di 3 settimane continuative. Tale organizzazione può essere effettuata previa disponibilità del personale interessato.

Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e le intensificazioni saranno retribuite nei limiti stabiliti non appena saranno trasmessi dati circa le disponibilità a bilancio (art. 63 del CCNL 2019/2021); su richiesta degli interessati o per esaurimento della disponibilità, le ore eccedenti non retribuite, verranno recuperate. Il recupero potrà essere effettuato, sentito il DSGA, previa autorizzazione del DS e compatibilmente all'art. 65 c. 3 CCNL 2019/21. Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attivate mediante riduzione giornaliera di lavoro ordinario, oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.

#### **Art. 19 - Turnazioni ATA art. 66 CCNL 2019/21**

I collaboratori scolastici faranno turnazioni, nel pomeriggio di apertura settimanale, secondo un piano predisposto nel Piano delle Attività e dal DSGA in accordo con il personale al momento delle sostituzioni giornaliere. Il cambio turno verrà concesso per motivi personali documentati che dovranno essere preventivamente comunicati all'ufficio di segreteria.

#### **Art. 20 - Rientri pomeridiani A T A**

I rientri pomeridiani saranno effettuati tenendo conto di un'equa distribuzione del carico di lavoro.

#### **Art. 21 Sostituzione colleghi assenti ATA**

In caso di assenza di un assistente amministrativo (ferie, festività soppresse, recuperi o permessi brevi) la sostituzione verrà fatta dal restante personale dell'ufficio di segreteria.

In caso di assenza di un collaboratore scolastico (esclusi i casi di assenza per ferie, festività soppresse o recuperi e permessi brevi), la sostituzione verrà fatta dal restante personale del plesso seguendo l'ordine di rotazione.

In caso di motivata necessità il DSGA in accordo con il DS può procedere anche alla destinazione di personale di altro plesso.

Al personale Collaboratore Scolastico che effettua la sostituzione del collega assente nell'ambito del proprio orario di servizio ordinario, verrà riconosciuta, intensificazione del lavoro e sarà retribuita con risorse a carico del Fondo d'istituto.

Se tale sostituzione viene effettuata oltre l'orario di lavoro, con autorizzazione del DSGA, verrà riconosciuto come straordinario che potrà essere recuperato con riposi compensativi durante il periodo di sospensione delle attività didattiche o retribuito nell'ambito delle disponibilità contrattate.



Nei plessi dove si riterrà utile, sia per il rientro pomeridiano (scuola primaria) che per esigenze di servizio per altri ordini di scuola, l'orario di lavoro sarà prolungato senza pausa entro le 9 ore e verrà recuperato durante la sospensione delle attività didattiche.

## **Art. 22 Attività prestate oltre l'orario d'obbligo-recuperi compensativi**

Le ore aggiuntive l'orario d'obbligo saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della rotazione alfabetica e dell'equità, con eventuale esclusione e dietro richiesta, di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92.

Il recupero delle ore aggiuntive con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Dsga, dovrà avvenire soprattutto nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione di chiusure prefestive, in ogni caso entro l'anno scolastico di riferimento.

L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta, anche verbalmente, dal Dsga. Le ore di recupero potranno essere fruite soltanto se effettivamente svolte e documentate.

## **Art. 23 Criteri per l'elaborazione del piano di ferie ATA**

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente, relativamente alla fruizione delle ferie nel periodo estivo si concorda quanto segue:

- a) le ferie del Personale ATA di Ruolo saranno fruite nei mesi di sospensione delle attività didattiche ed entro il 31 agosto; in casi eccezionali e sentito il parere del DSGA, i giorni residui, max gg. 6, vanno fruiti entro il 30 aprile dell'anno successivo. Il Personale ATA ITD usufruisce delle ferie entro il termine del proprio contratto.
- b) al fine di consentire al DSGA la predisposizione di un piano di ferie che garantisca la copertura delle esigenze di servizio la domanda di ferie dovrà essere inoltrata entro il 30 Aprile di ogni anno; l'autorizzazione sarà concessa dal D.S. (previo parere favorevole sottoscritto dal D.S.G.A.), entro il 20 Maggio, per permettere al personale di non assumere impegni estivi in anticipo rispetto alla concessione.
- c) il numero di presenze in servizio, per salvaguardare i servizi minimi dalla 2<sup>a</sup> settimana di luglio alla penultima settimana di agosto, è pari n. 1 collaboratore scolastico e n. 2 assistenti amministrativi (o n. 1 assistente amm.vo e il Dsga) presso la sede centrale.

## **Art. 24 - Chiusure prefestive per il personale A T A**

Sentita la proposta della maggioranza dell'Assemblea del Personale ATA, le giornate prefestive di chiusura della scuola, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica e deliberate dal Consiglio di Istituto, saranno coperte con ore di recupero o con ferie o con festività soppresse secondo il piano redatto dal DSGA.



## Art. 25 - Criteri di fruizione permessi per formazione e aggiornamento Personale Docente e ATA

Le iniziative di formazione del personale docente ed ATA, organizzate dalla scuola secondo il piano nazionale di formazione, saranno funzionali e coerenti con il P.T.O.F. e con il processo di innovazione e autonomia in atto. Al fine di economizzare le risorse finanziarie disponibili è stata effettuata un'indagine per individuare i bisogni del personale docente e ATA.

I giorni e le modalità di fruizione dei permessi per tutto il personale per la formazione e l'aggiornamento del personale sono i seguenti:

- iniziative coerenti con il PTOF e funzionali allo sviluppo della professionalità;
- iniziative organizzate dalla scuola o da reti di scuole;
- iniziative organizzate dall'Amministrazione Scolastica centrale e periferica, Università, INDIRE o Enti accreditati;
- a coloro che aderiscono ad attività di formazione su contenuti disciplinari;
- a docenti che devono completare attività di formazione;
- a docenti che nell'anno precedente non abbiano fruito di permessi;
- a docenti con incarico a tempo indeterminato ed ai più giovani, in un numero che salvaguardi le esigenze di servizio.

I criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento del personale ATA sono i seguenti:

- ✓ iniziative coerenti funzionali allo sviluppo della professionalità, al servizio e al piano dell'offerta formativa promossi, iniziative organizzate dall'Amministrazione Scolastica centrale e periferica, Università, INDIRE o Enti accreditati;
- ✓ iniziative coerenti funzionali allo sviluppo della professionalità, al servizio e al piano
- ✓ dell'offerta formativa promossi, iniziative organizzate dalle OO. SS;
- ✓ in caso di richiesta di partecipazione allo stesso corso di più unità di personale si darà priorità:
  - adottando il criterio dell'alternanza, per la partecipazione a corsi di formazione sulla sicurezza e primo soccorso;
  - adottando il criterio dell'alternanza, per la partecipazione ad iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale;
  - al personale neo immesso in ruolo.

Nel limite dei 5 gg. per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti di cui al CCNL, può essere esonerato dal servizio il personale che partecipi ad attività di formazione in attività di formatore o esperto ad attività organizzate dai soggetti indicati al punto 3.

Al rientro in sede il personale è tenuto a presentare al DS l'attestato di partecipazione. La domanda deve essere presentata al DS almeno 5 gg. prima dell'inizio dell'attività, il quale rilascia l'autorizzazione o l'eventuale diniego.

me   

**TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO  
CAPO I**

**Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

**Art. 26 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

**Art. 27 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

**Art. 28 – Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure



**ARIC819002 - A0DBB8F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009431 - 18/11/2024 - II.10 - I**  
sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati.

### **Art. 29 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'anno 2024/2025 il Responsabile SPP è Ing. Oliviero Bernardini.

### **Art. 30 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: uso di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni e "carichi da lavoro" per il Personale della Scuola dell'Infanzia.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2024/25 è il Dott. Luca Vannuccini.

### **Art. 31 - Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

### **Art. 32 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/2008 art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.



**Art. 33 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori mediante la "Rete per la Sicurezza", appositamente costituita con le altre Istituzioni Scolastiche della Provincia di Arezzo.

**Art. 34 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.
6. Relativamente alla designazione dell'RLS, è stato individuato il sig. Agnelli Gioiello.

**CAPO II****I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90****Art. 35 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

<b>Attività</b>	<b>Contingenti di personale</b>	<b>Servizi essenziali</b>
Scrutini e valutazioni finali	1 Assistenti Amm.vo 2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	1 Assistenti Amm.vo 3 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	1 Collaboratore Scolastico a plesso	Vigilanza sui minori presenti durante il servizio di mensa

Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga 1 Assistenti Amm.vo 1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse
---	---	---

### CAPO III

#### **Criteria 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. 36 - Criteri di applicazione**

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

1. Le comunicazioni di servizio vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 16.30 in base agli orari di servizio;
2. con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso del personale stesso o altre piattaforme.
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.

### CAPO IV

#### **Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica**

#### **Art. 37 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;

- supporto al piano PNSD;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
  4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
  5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate

## CAPO V

### Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

#### Art. 38 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
  - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - d. risorse per la pratica sportiva;
  - e. risorse per le aree a rischio;
  - f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15)L. 160/19;
  - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - h. progetti nazionali e comunitari;
  - i. eventuali residui anni precedenti.

#### Art. 39 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2024/25 comunicate dal MIUR con nota prot. 36704 del 30/09/2024 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
  - 9 punti di erogazione;
  - 103 unità di personale docente in organico di diritto;
  - 27 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la suddetta nota del MIUR è stata comunicata la quota MOF (Miglioramento Offerta Formativa) per l'a. s. 2024/2025:



	<b>BUDGET 2024/2025</b>	
<b>MOF 2024/2025</b>	<b>Tot. Lordo Dip.</b>	<b>Tot. Lordo Stato</b>
FIS	52.087,15	69.119,65
FUNZIONI STRUMENTALI	4.367,64	5.795,86
INCARICHI SPECIFICI ATA	3.451,91	4.580,68
ORE ECCEDENTI	2.947,46	3.911,28
ATTIVITÀ SPORTIVA	961,27	1.275,60
VALORIZZ. PERSONALE SCUOLA	12.922,40	17.148,02
<b>TOTALE GEN. MOF A.S.2024/2025</b>	<b>76.737,83</b>	<b>101.831,09</b>
ECONOMIE FIS A.S.2022/23	343,13	455,33
Maggior assegnazione economie 2017/18 nota MIM prot. 40436 del 28/10/2024	387,06	513,63
<b>TOTALE DISPONIBILITÀ FIS+ECONOMIE</b>	<b>52.087,15+387,06+343,13=52.817,34</b>	
TOTALE INDENNITÀ DSGA+SOSTITUTO	5.895,30	
<b>TOTALE PER CONTRATTAZIONE</b>	<b>46.922,04</b>	<b>62.265,55</b>

#### Art. 40 - Funzioni strumentali (punto a)

Nel caso di più domande per la stessa F.S. il criterio è quello della ripartizione della funzione. Se gli insegnanti fossero tutti dello stesso ordine di scuola, si procederà nella scelta in base all'anzianità di servizio. Nel caso fossero a chiedere la F.S. più di 3 insegnanti si valuterà la continuità di servizio nell'Istituto. Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione.:

	<b>Area</b>	<b>Funzione strumentale</b>	<b>Lordo dipendente</b>	<b>Lordo Stato</b>
1	Gestione del Piano dell'Offerta Formativa	Crott Stefania	545,95	724,47
2	Coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie	Cateni Antonella	545,95	724,53
3	Inclusione e benessere a scuola	Serafini Paolo Rivai Alessandra	272,99 273,00	724,47
4	Scuola-famiglia-territorio	Vestrini Francesca	545,95	724,47
5	Orientamento	Briganti Ornella	545,95	724,47
6	Valutazione di Istituto e Piano di miglioramento	Pazzaglia Elisabetta	545,95	724,47
7	Curricolo e continuità	Biagianti Barbara	545,95	724,47
8	Rendicontazione sociale	Fiore Annunziata	545,95	724,47
		Tot 9	4.367,64	5.795,82



**Art. 41 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)**

I compiti del personale ATA sono costituiti in base all'art. 54 del CCLN 2019/21:

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (I° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, come segue.

Il budget pervenuto con comunicazione MIUR a. s. 2024/25 è pari ad € 3.451,91 Lordo dipendente.

Il D.S. su proposta del Dsga, attribuisce per l'a. s. 2024/25 i seguenti incarichi specifici di cui all'art. 54 comma 4 del CCLN 2019/21 finalizzati per gli appartenenti all'area B allo svolgimento di compiti aggiuntivi di collaborazione amministrativa caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e per il Personale A al coordinamento e all'assistenza di base di alunni disabili.

Gli incarichi saranno conferiti al personale che non risulti assegnatario di una delle posizioni economiche previste dalla sequenza contrattuale.

- ▲ A ciascun incarico specifico nel profilo di assistente amministrativo privo di ulteriori posizioni economiche (ex art. 7) sarà attribuito un compenso forfetario lordo dipendente pari ad € 262,98 per n.3 Assistenti Amm.vi e € 262,97 per n1 assistente amministrativo;
- ▲ A ciascun incarico specifico nel profilo di collaboratore scolastico privo di ulteriori posizioni economiche (ex art. 7) a n. 9 Collaboratori Scolastici sarà attribuito un compenso forfetario lordo dipendente pari ad € 200,00 e a n. 4 collaboratori scolastici un compenso forfetario lordo dipendente pari ad € 150,00.

Totale impegno Incarichi Specifici a. s. 2024/2025 € 3.451,91 lordo dipendente come da tabella C allegata.

**Art. 42- Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)**

La cifra del FIS A.S. 2024/2025 ammonta a € 52.087,15a cui si aggiungono € 343,13 somma residua dell'anno scolastico precedente e € 387,06 economie del MIM 2017/18 per 52.817,34.

Al totale di € 52.817,34 si toglie l'indennità di direzione DSGA e del sostituto, paria a € 5.895,30



FIS= € 46.922,04

75% docenti= € 35.191,53

25% ATA = € 11.730,51

**Docenti**

La somma del Fondo istituzione scolastica sarà utilizzata per i progetti e per le attività di organizzazione. Le attività non effettuate non saranno retribuite. Le attività aggiuntive effettuate per lo svolgimento di iniziative non previste e non oggetto di specifico incarico da parte del Dirigente scolastico non saranno retribuite. La quota del FIS di € 35.191,53 è ripartita secondo quanto riportato nell'allegato A parte integrante del presente contratto. Si concorda, inoltre, quanto segue:

- a. l'utilizzazione del fondo d'istituto fra il personale docente della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado avviene in maniera flessibile sulla base della programmazione prevista dal POF;
- b. Le ore aggiuntive sia quelle funzionali di insegnamento e che quelle di insegnamento effettuate dai docenti verranno retribuite in base a quanto previsto dal CCNL vigente per le ore di insegnamento. Come si evince dal mod. A, si è proceduto come segue:
  - PROGETTI - Ore Aggiuntive di Insegnamento n. 220 pari ad € 8.470,00 lordo dipendente;
  - PROGETTI - Ore Aggiuntive funzionali di insegnamento non sono previste per il corrente anno scolastico.
- c. In tutti gli altri casi, referenti e incarichi aggiuntivi, il compenso sarà forfetario e sarà corrisposto previo raggiungimento delle finalità previste come da tabella allegata: quelle per i referenti sono n. 293 € 5.640,25 lordo dipendente.
- d. Sono previste per l'A.S 2024/25 le gite scolastiche.
- e. I docenti Fiduciari dei plessi accederanno al Fondo d'Istituto per un totale di € 6.314,00 (Lordo dipendente) così ripartiti, tenendo conto della complessità di ciascun plesso come da allegato.
- f. Le ore previste per il 2° Collaboratore sono n.65 pari ad € 1.251,25 lordo dipendente (comprendente dell'impegno relativo alla sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di ferie)
- g. Le ore previste per i Coordinatori dei Consigli di Classe della Scuola Secondaria di 1° grado sono n. 240 pari ad € 4620,00 lordo dipendente come da allegato.
- h. Le ore previste per le verbalizzazioni del Collegio Infanzia e Primaria sono n.8 pari ad € 154,00 lordo dipendente.
- i. Le ore per la predisposizione orario primaria Ghizzi e scuola secondaria sono n. 46 pari a € 2.810,50.
- l. le ore per le commissioni e gruppi di lavoro sono n.248 pari a € 4.774,00;
- m. le ore per i referenti laboratori informatica sono n.26 pari a € 500,50.

## Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € **11.730,51** lordo dipendente.

Le ore effettuate per prestazioni eccedenti l'orario di obbligo potranno essere retribuite o recuperate, secondo la richiesta del personale. Le ore retribuite non potranno comunque superare complessivamente per tutto il personale ATA l'importo lordo dipendente di € **11.730,51** distribuito tra gli assistenti amministrativi € 5.865,25 pari al 50% e collaboratori scolastici € 5.865,26 pari al 50% secondo le attività necessarie a sostegno del Pof.

La misura del compenso orario delle ore eccedenti svolte dal personale ATA è quella prevista dalla normativa vigente.

La quota del FIS è ripartita secondo i seguenti criteri:

### Assistenti Amministrativi:

- Intensificazione per sostituzione colleghi assenti;
- Intensificazione per sopraggiunte necessità;
- Disponibilità alla diversificazione dell'incarico;
- Flessibilità oraria e/o prolungamento servizio;
- Collaborazione DSGA, supporto amministrativo contabile;
- Maggior carico di lavoro per le attività connesse con la realizzazione del PTOF;
- Istruttoria pratiche amministrative per gestione registri inventario.

### Collaboratori scolastici:

- Flessibilità oraria e servizio su più plessi;
- Intensificazione per sostituzione colleghi assenti;
- Assistenza alunni scuola Infanzia;
- Ore aggiuntive;
- Intensificazione lavoro per specifiche necessità e/o complessità plesso;
- Maggior carico di lavoro per piccola manutenzione, pulizie e riorganizzazioni straordinarie;
- Maggior carico di lavoro per le attività connesse con la realizzazione del PTOF; quanto riportato nell'allegato C parte integrante del presente contratto.

Se l'assenza del titolare è coperta da un supplente per oltre 30 giorni continuativi la quota di flessibilità detratta al titolare viene attribuita al supplente.

Al DSGA potrà essere corrisposto un compenso per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, da enti pubblici e da soggetti privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto (art.-4 sequenza contrattuale personale ATA).

## Art. 43 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto b)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a € **1.043,33** (lordo dipendente) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

**Art. 44 - Compensi per aree a rischio (punto e)**

Non ci sono assegnazioni da parte del MIM di risorse per le aree a rischio.

**Art. 45 - Valorizzazione del personale scolastico – L. 160 comma 249 del 27/12/2019(punto f)**

1. La professionalità del personale docente e ATA è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati in contrattazione.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale per l'a. s. 2024/25 corrispondono a € **12.922,40 (lordo dipendente)**.
3. Per quanto riguarda la cifra per la valorizzazione del merito, che ammonta a € 12.922,40, viene anche essa suddivisa per il 85% al personale docente (€ 10.984,04) e il 15% al personale ATA (€ 1.938,36).

I CRITERI per la distribuzione al personale ATA sono:

1. Flessibilità oraria.
2. Supporto tecnico al personale docente per eventi manifestazioni.
3. Disponibilità a spostarsi in altri plessi.
4. Complessità del plesso e ordine di scuola del plesso.
5. Disponibilità alla formazione in servizio.
6. Miglioramenti apportati e buone prassi lavorative.
7. Collaborazione fattiva con DS e DSGA, volta al buon funzionamento generale della scuola.
8. Presenza per almeno il 80% delle giornate lavorative.

I CRITERI PER I DOCENTI

1. Intensificazione dell'attività lavorativa
2. Maggiore carico di lavoro
3. Presenza per almeno il 90% delle giornate lavorative

La somma spettante ai docenti comprende 570 ore che verranno suddivise a fine anno scolastico in base al carico di lavoro effettivamente svolto.

La somma spettante al personale Amministrativo pari a € 1.938,36 verrà suddivisa a fine anno scolastico tra gli assistenti amministrativi in base al lavoro effettivamente svolto.

**Art. 46- Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)**

Vista la disponibilità di € **3.236,70** lordo dipendente il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- disponibilità a prestare ore eccedenti.



#### **Art. 47- Progetti comunitari e nazionali (punto m)**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);  
Ovvero,
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

#### **Art.48 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### **Art. 49 - Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine di luglio al fine di destinare le risorse non utilizzate.

#### **Art. 50 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.



## TITOLO TERZO - NORME FINALI

### CAPO I

#### **Art. 51 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 52 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali ai sensi del CCNL 2019/21**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

#### **Art. 53 - Trasparenza degli Atti**

Copia del presente contratto, degli incarichi attribuiti e dei relativi compensi percepiti, saranno esposti all'Albo d'Istituto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente riguardante la trasparenza degli atti. Copia della presente ipotesi di accordo sarà inoltre disponibile nel sito dell'Istituto all'indirizzo [www.iccastiglioni.edu.it](http://www.iccastiglioni.edu.it)

#### **Art. 54 - Clausola di salvaguardia**

Qualora le risorse preventivate, si rivelino di importo inferiore, si procederà ad una riduzione proporzionale dei compensi per tutto il personale.

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole della presente ipotesi dalle quali derivino oneri di spesa.



**Art. 55- Disposizioni finali**

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) Fondo Istituto Personale Docenti
- b) Attività Sportiva Docenti
- c) Fondo Istituto Personale ATA e Incarichi Specifici
- d) Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa Personale Docente
- e) Indennità di Direzione Dsga

Letto, approvato, sottoscritto il

**Parte Pubblica:**

Il Dirigente Scolastico

MARIA CORBELLI

  
\_\_\_\_\_

**Parte Sindacale RSU:**

GIORE ANNUNZIATA GILDA

CROTT STEFANIA FLC CGIL

SANTINI MARIA PIA UIL

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_









FONDO DI ISTITUTO PERSONALE ATA		LORDO DIPENDENTE			11730,51
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 50%		LORDO DIPENDENTE			5865,25
	n.ore proposte	importo unitario	totale lordo dipendente	totale lordo Stato	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI N.6					
intensificazione carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti	72	15,95	1.148,40	1.523,93	
intensificazione carico di lavoro per sopraggiunte necessità	72	15,95	1.148,40	1.523,93	
disponibilità alla diversificazione dell'incarico	72	15,95	1.148,40	1.523,93	
flessibilità orario e/o prolungamento dell'orario di servizio	72	15,95	1.148,40	1.523,93	
collaborazione con DSGA, supporto procedure amministrative e contabili	30	15,95	478,50	634,97	
maggior carico di lavoro per le attività connesse con la realizzazione del PTOF	49	15,95	781,55	1.037,12	
<b>TOTALE FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>367</b>		<b>5.853,65</b>	<b>7.767,79</b>	
residuo			11,60		
COLLABORATORI SCOLASTICI 50%		LORDO DIPENDENTE			5865,26
	n.ore proposte	importo unitario	totale lordo dipendente	totale lordo Stato	
COLLABORATORI SCOLASTICI N. 21					
Flessibilità oraria e servizio su più plessi	126	13,75	1.732,50	2.299,03	
intensificazione per sostituzione colleghi assenti	126	13,75	1.732,50	2.299,03	
assistenza alunni infanzia	100	13,75	1.375,00	1.824,63	
intensificazione carico di lavoro per specifiche necessità e/o per complessità plesso	30	13,75	412,50	547,39	
maggior carico di lavoro per piccole manutenzioni, pulizie e riorganizzazione straordinarie	20	13,75	275,00	364,93	
maggior carico di lavoro per le attività connesse con la realizzazione del PTOF	24	13,75	330,00	437,91	
<b>TOTALE FIS COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<b>426</b>		<b>5.857,50</b>	<b>7.772,90</b>	
			7,76		
<b>TOTALE COMPLESSIVO ATA</b>					<b>11.711,15</b>
<b>RESIDUO COMPLESSIVO ATA</b>					<b>19,36</b>

<b>INCARICHI SPECIFICI ATA A.S.2024/25</b>		<b>LORDO DIPENDENTE</b>			<b>3451,91</b>
	n.unità	quota	totale lordo dipendente	totale lordo Stato	
assistenti amministrativi	3	300,48	901,44	1.196,21	
assistenti amministrativi	1	300,47	300,47	398,72	
collaboratori scolastici	9	200,00	1.800,00	2.388,60	
collaboratori scolastici	3	150,00	450,00	597,15	
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA</b>			<b>3.451,91</b>	<b>4.580,68</b>	

<b>VALORIZZAZIONE</b>		<b>LORDO DIPENDENTE</b>			<b>12922,40</b>
<b>VALORIZZAZIONE ATA 15%</b>		<b>LORDO DIPENDENTE</b>			<b>1938,36</b>
	n.ore proposte	importo unitario	totale lordo dipendente	totale lordo Stato	
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>66</b>	<b>15,95</b>	<b>1.052,70</b>	<b>1.396,93</b>	
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<b>64</b>	<b>13,75</b>	<b>880,00</b>	<b>1.167,76</b>	
			<b>1.932,70</b>		
<b>RESIDUO</b>					<b>5,66</b>




**I. C. STATALE**  
**"Città di Castiglion Fiorentino" CASTIGLION FIORENTINO (AR)**

FONDO ISTITUTO PERSONALE DOCENTE 2023-24		percentuale docenti 75% SU 46922,04					
		LORDO DIPENDENTE			€ 35.191,53	L. STATO	€ 46.699,16
A (Attività) - P (Progetto)		N° Ore Proposte	Importo Unitario lordo	LORDO DIP.	Oneri a carico Scuola	LORDO STATO	
<b>COLLABORAZIONI</b>							
D 80, Gh 75, Br 50, Va 28, Me 28, Gr 28, Arc 13, Sch 13, Coc 13,		328	19,25	6.314,00	2064,68	8.378,68	
2° Collaboratore 65		65	19,25	1.251,25	409,16	1.660,41	
Orario Ghizzi 60 orario medie 43+43		146	19,25	2.810,50	919,03	3.729,53	
Coordinatori medie 15X16		240	19,25	4.620,00	1510,74	6.130,74	
Verbalizzatrici collegi inf e prim 4+4		8	19,25	154,00	50,36	204,36	
Totali		<b>787</b>		<b>15149,75</b>	4953,97	20.103,72	
<b>REFERENTI</b>							
Referenti inglese 12		12	19,25	231,00	75,54	306,54	
Referente motoria 20		20	19,25	385,00	125,90	510,90	
Tutor ins anno di prova 1X 8		8	19,25	154,00	50,36	204,36	
Referente nuova valutazione primaria 30		30	19,25	577,50	188,84	766,34	
Referente Legalità e Unicef 12+12		24	19,25	462,00	151,07	613,07	
Referente ed stradale 8		8	19,25	154,00	50,36	204,36	
Referente ed salute 8		8	19,25	154,00	50,36	204,36	
Referente BES DSA 8		8	19,25	154,00	50,36	204,36	
Referente RE 2X32		64	19,25	1232,00	402,86	1.634,86	
Referente SZ 8		8	19,25	154,00	50,36	204,36	
Referente Trinity 8		8	19,25	154,00	50,36	204,36	
Referente acquisti 8		8	19,25	154,00	50,36	204,36	
Referente gite 60		60	19,25	1155,00	377,69	1.532,69	
Referente bullismo cyber bullismo 15		15	19,25	288,75	94,42	383,17	
Referente laboratorio sapere scientifico 12		12	19,25	231,00	75,54	306,54	
Totali n.ore		<b>293</b>		<b>5640,25</b>	1844,36	7.484,61	
<b>COMMISSIONI e GRUPPI DI LAVORO</b>							
Commissione POF 8X6		48	19,25	924,00	302,15	1.226,15	
Commissione nuove tecnologie 6X8		48	19,25	924,00	302,15	1.226,15	
Inclusione e benessere 8X1		8	19,25	154,00	50,36	204,36	
Commissione scuola famiglia territorio 3X 8		24	19,25	462,00	151,07	613,07	
Commissione continuità 8 X 13 e orientamento 8X2		120	19,25	2.310,00	755,37	3.065,37	
Totali		<b>248</b>		<b>4.774,00</b>	1561,10	6.335,10	
<b>RESPONSABILI LABORATORI</b>							
Referenti laboratorio informatica 13+13		26	19,25	500,50	163,66	664,16	
			19,25	0,00	0,00	0,00	
			19,25	0,00	0,00	0,00	
Totali		<b>26</b>		<b>500,50</b>	163,66	664,16	
<b>PROGETTI ORE AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO</b>							
Progetto Festival della Rinascita 30		30	38,50	1.155,00	377,69	1.532,69	
Progetto Trinity 18X3		54	38,50	2.079,00	679,83	2.758,83	
Progetto musica 10h / sapere scientifico 50h		60	38,50	2.310,00	755,37	3.065,37	
Progetto recupero linguistico 16h / orto didattico 60h		76	38,50	2.926,00	956,80	3.882,80	
Totali		<b>220</b>		<b>8.470,00</b>	2769,69	11.239,69	
				0,00	0,00	0,00	
				0,00	0,00	0,00	
				0,00	0,00	0,00	
				0,00	0,00	0,00	
Totali				<b>0,00</b>	0,00	0,00	
<b>TOTALE SPESE PER DOCENTI</b>				<b>34.534,50</b>	11292,78	45.827,28	
RESIDUO				657,03			
<b>TOTALE</b>				<b>35.191,53</b>			

LETTO APPROVATO SOTTOSCRITTO

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Corbelli

I Componenti della RSU

Rappresentanti Provinciali

Stefania Crott - CGIL

Fiore Annunziata - GILDA

David Rosi - CISL

Santini Maria Pia - UIL

*Stefania Crott*  
*Fiore Annunziata*  
*David Rosi*  
*Santini Maria Pia*

*M. Corbelli*