

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI FUCECCHIO**  
**IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**  
**ANNO SCOLASTICO 2025/26**

Il giorno 30 del mese di marzo dell'anno 2026 alle ore 10.00 nel locale dell'Istituto Comprensivo di Fucecchio si riunisce la componente RSU per la firma del contratto.

Il presente contratto viene pubblicato sul sito della scuola e inviato all' ARAN, con le relative relazioni della Dirigente scolastica e del DSGA.

L' accordo viene sottoscritta tra:

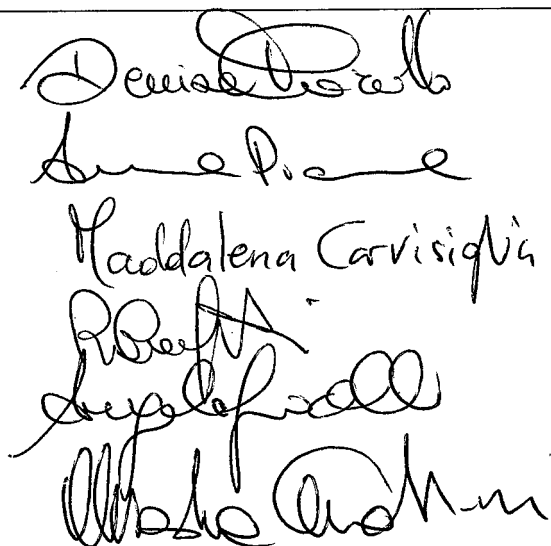
**PARTE PUBBLICA**

La Dirigente Scolastica *pro tempore* Angela Surace



**PARTE SINDACALE RSU**

Cognome e nome RSU	
CARVISIGLIA MADDALENA	ANIEF CISAL
CONFORTI ROSALBA	UIL_SCUOLA_RUA
GIACOMELLI ANGELA	UIL_SCUOLA_RUA
GUALTIERI ALESSANDRA	FLC GGIL
MARINIELLO DENISA	FLC GGIL
PICONE ANNA	CISL SCUOLA



**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
LE PARTI CONVENUTE**

- VISTA** la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e della attività sindacale;
- VISTA** la Legge 146/90;
- VISTO** l'art. 40, comma 3bis del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;
- VISTO** l'art. 25 commi 1° e 2° del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;
- VISTO** l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie ( R.S.U.);
- VISTO** in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
- VISTO** il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
- VISTO** in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
- VISTO** il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002-2003;
- VISTO** il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto *"Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107"*
- VISTO** il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29/11/2007;
- VISTA** la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/2001;
- VISTO** il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- VISTA** la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto *"Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*
- VISTA** la C. M. del MIUR prot. n. 8578 del 23/09/2010;
- VISTI** gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;
- VISTA** la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2009 comparto scuola del 25/06/2008;
- VISTA** l'adozione del Piano delle attività del personale ATA da parte della DS;
- VISTO** l'art. 1321 - il Contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale.
- VISTO** il nuovo CCNL 2019.2021;
- VISTO** l'art. 30 C.C.N.L. Scuola 2019/21 che regola livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali per la Sezione Scuola;
- VISTA** l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;
- VISTA** l'intesa del 01/08/2018;
- VISTO** l'accordo tra l'ARAN e le OO.SS. sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del 2/12/2020;
- VISTA** la comunicazione del MIUR dei fondi assegnati con mail prot. N. 13639 del 01/10/2025;
- A SEGUITO** delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;
- PREMESSO** che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle

rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse delle/dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

**RITENUTO** che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dalla Dirigente scolastica e dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

## STIPULANO

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per il triennio 2023/24-2024/25- 2025/26.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

#### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al Contratto Collettivo ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. La richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti le quali si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
3. L'eventuale accordo, stipulato entro quindici giorni, con le procedure di cui all'art. 47 del d. lgs. n.165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

### TITOLO SECONDO - DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 3 - Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. La Dirigente Scolastica, quale datore di lavoro, provvede a:



adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc..

valutare i rischi esistenti, **compresi quelli derivanti da eventuali emergenze sanitarie**;

elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;

designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);

nominare il medico competente;

conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) seguendo le procedure di cui al successivo comma 5;

promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;

adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;

attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni;

I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica.

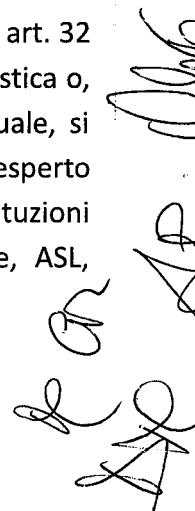
2. Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa:

Figura	Sede	Numero contingente
ASPP	n. 13 Sedi	Tutti i docenti nonché con gli altri lavoratori che a vario titolo collaborano alla sorveglianza e al mantenimento della sicurezza degli ambienti scolastici;
Addetti al primo soccorso	n. 13 Sedi	n. 26 persone
Addetti alla prevenzione incendi	n. 13 Sedi	n. 26 persone

3. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.

4. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni della Dirigente Scolastica e, in mancanza, rendergliene informazione.

5. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP – vedi art. 32 del D. Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all'interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.). In ultima istanza ci si avvale dell'opera di un libero professionista.



## CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e 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 e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
  - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
  - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
  - si sostengono la crescita professionale, la valorizzazione e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
  - si attua la garanzia di sicure condizioni di lavoro.

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si realizzano nei seguenti modelli relazionali:

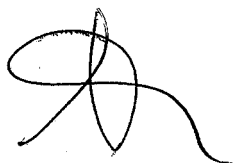
- a) partecipazione, articolata in:
  - informazione;
  - confronto;
- b) contrattazione integrativa, ivi compresa l'interpretazione autentica.

### Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo alla Dirigente. Qualora sia necessario, il Rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il Rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Gli RLS di Istituto Favetti Francesca, Orazzini Marzia, Rossetti Silvia rimangono in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. La Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

### Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.



2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
- a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
  - d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2);
  - e) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti, 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. b3).
3. La Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi; (art. 30 c. 4 lett. c2);
  - 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; (art. 30 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale scolastico dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30 c. 4 lett. c4);
  - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.; (art. 30 c. 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c. 4 lett. c6);

- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30 c. 4 lett. c9);
- 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 (art. 30 c. 4 lett. c10);
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30 c. 4 lett. c11).

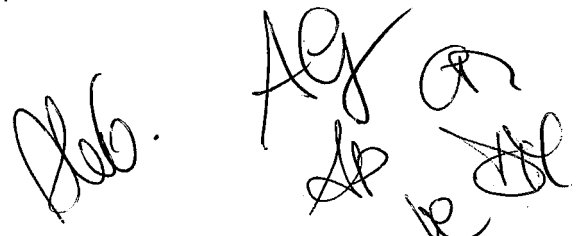
### **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30 c. 9 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30 c. 9 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30 c. 9 lett. b4);
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30 c. 9 lett. b5);
  - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30 c. 9 lett. B6).

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

3. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- a- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
- c- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019/21 (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.

4. La Dirigente Scolastica 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 II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 9 – Attività sindacale

1. La Dirigente scolastica assicura la predisposizione per ogni plesso dell'Istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
  - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa senza preventiva autorizzazione della Dirigente scolastica. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative, firmatarie del CCNL, possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale (biblioteca) situato nel plesso di via della Repubblica 2 concordando con la Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
5. La Dirigente scolastica assicura la tempestiva trasmissione ai componenti RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per e-mail, ecc. stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale firmatarie e rappresentative.

### Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU - che la indice a maggioranza - e/o OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata con comunicazione scritta, e-mail o pec, alla Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, la Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe, nella sezione o nel settore di competenza nei tempi previsti dalla convocazione dell'assemblea.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per edificio sarà in ogni caso addetto a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo la graduatoria di plesso.

#### **Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

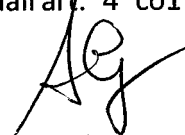
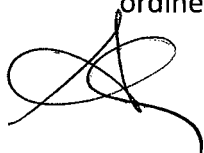
1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, la Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale alla Dirigente.
4. Spettano alla RSU e ai TAS di organizzazioni rappresentative firmatarie del CCNL i permessi retribuiti ex art. 10 e art. 11 CCNQ 1998 richiesti dalla organizzazione sindacale di appartenenza con attribuzione delle ore alla medesima organizzazione sindacale.

#### **Art. 12 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. La Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero è determinato dalla Dirigente scolastica in base all'art. 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero in attuazione della L. 146/1990 come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità del personale che non ha aderito allo sciopero e, se non sufficiente, del criterio della rotazione in ordine alfabetico, come stabilito nel protocollo d'intesa previsto dall'art. 4 co1 del suddetto



Accordo.

3. I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto alla Dirigente scolastica, secondo la normativa vigente.
4. L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 01 unità di Collaboratore/trice scolastico/a per ogni edificio e la presenza del DSGA e/o un/una Assistente Amministrativo/a.
5. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini finali ed esami di idoneità, è necessaria la presenza di:
  - Docenti: tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
  - Un/a assistente amministrativo/a per le attività di natura amministrativa;
  - Un/una collaboratore/trice scolastico/a per ogni plesso ove si svolgono le prestazioni essenziali, per apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza all'ingresso principale;
  - Il DSGA per il pagamento degli stipendi per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti.
6. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione in ordine alfabetico. La Dirigente comunica al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

#### **Art. 14 – Orario di lavoro personale docente e ATA**

1. Il personale scolastico presta il proprio servizio con orario su cinque giorni, docenti scuola infanzia, primaria, secondaria di primo grado e ATA.
2. I collaboratori scolastici, previa dichiarazione di disponibilità, possono prolungare l'orario di servizio giornaliero fino ad un massimo di 9 ore, laddove sia necessario.

Il personale ATA si avvicenda a rotazione in modo da coprire l'intera durata del servizio.

I recuperi del personale ATA maturati durante l'anno scolastico verranno concessi nei giorni prefestivi, nei periodi di chiusura delle scuole e durante i mesi estivi compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Art. 15 - Sostituzione dei colleghi assenti**

##### **a. PERSONALE ATA**

- 1) In caso di assenza di un/una collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso annuale forfettario con diritto al recupero delle ore secondo le modalità stabilite all'art. 13.

##### **b. PERSONALE DOCENTE**

- 1) La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
  - predisposizione di un piano delle sostituzioni per ogni plesso scolastico in base all'organico dell'autonomia;
  - recupero di permesso breve ex art. 16 CCNL 2007, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio;
  - disponibilità dei docenti del plesso a svolgere ore eccedenti retribuite;
  - nomina di supplenza.

L'insegnante di sostegno di norma, in assenza dell'alunno seguito, è di supporto alla propria classe/sezione. In caso di assenza del/della docente curricolare, sostituisce questi nella

classe/sezione. In caso di assenza esterna alla classe, in assenza dell'alunno seguito, l'insegnante di sostegno può essere, con il suo consenso, utilizzato/a per le sostituzioni in altre classi/sezioni.

#### **Art. 16 – Rilevazione della presenza**

I docenti attestano la propria presenza tramite la firma sul registro elettronico. Il personale ATA attesta la propria presenza mediante timbratura elettronica.

#### **Art. 17 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA**

1. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico; l'eventuale residuo dovrà essere usufruito entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
2. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno cinque giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 01/07 al 31/08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno. L'amministrazione predisporrà il piano ferie entro il successivo 31 Maggio.
4. Nel caso che le richieste di ferie non si conciliassero con le esigenze di servizio, si farà ricorso alla turnazione annuale in base alla graduatoria di istituto.

#### **Art. 18 – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento – Personale docente – art. 36 CCNL 2019/2021 (5 giorni)**

1. Al fine di facilitare la partecipazione alle attività di formazione in servizio svolte durante le ore di presenza nelle classi, la Dirigente, fatti salvi i 5 giorni previsti dal CCNL 2019/2021, prevede la sostituibilità del/della docente in base a quanto definito all'articolo 14 lett. b) sopra descritto e concede i permessi prioritariamente per
  - docenti che devono completare l'attività di formazione iniziata in carico nel precedente anno scolastico;
  - attività di formazione coerenti con il contenuto delle attività previste PTOF;
  - rotazione;
  - ordine di priorità di arrivo della domanda.
2. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita da soggetti qualificati o accreditati dal Ministero dell'Istruzione e del Merito.
3. La domanda va presentata almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività alla Dirigente scolastica che rilascia l'autorizzazione od eventuale motivato diniego. Al rientro è necessario presentare attestato di frequenza.
4. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli/le insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche presentando al rientro l'attestazione specifica del loro coinvolgimento nell'evento musicale e artistico.

#### **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 19 – Ore eccedenti personale docente**

1. Ogni docente, previa dichiarazione facoltativa, potrà rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. Le specifiche risorse finanziarie destinate allo scopo ed eventualmente non utilizzate per mancata dichiarazione di disponibilità da parte del personale docente, resteranno destinate allo stesso e saranno utilizzate nell'anno successivo.

### **Art. 20 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

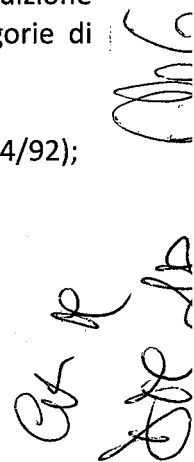
1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, la Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.  
Nell'individuazione dell'unità di personale, la Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. disponibilità espressa dal personale nel plesso in cui si svolge il servizio;
  - b. disponibilità espressa dal personale nel plesso diverso da quello in cui svolge il servizio;
  - c. specifica professionalità, nel caso sia richiesta.
2. La Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività la Dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con somme del bilancio della scuola.

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **PERSONALE ATA**

#### **Art. 21 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. In applicazione del disposto dell'art. 30 comma 4 punto C6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  - personale con certificazione propria di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore a 13 anni compiuti.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;



- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
- 3 Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica ed in modo da garantire, comunque, l'assolvimento del servizio.
- 4 Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico.
- 5 In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1.

#### **Art. 22 – Permessi brevi e ritardi**

1. I permessi brevi possono essere concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato.
2. Compatibilmente con le esigenze di servizio, ciascuna unità di personale potrà essere autorizzata ad usufruire di permessi brevi per motivi personali di durata non superiore a tre ore e trenta minuti giornalieri e per non più di trentasei ore nell'arco dell'anno.
3. I permessi brevi sono autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in base alle esigenze lavorative dell'Istituzione Scolastica. Salvo motivi improvvisi e imprevedibili, i permessi devono essere richiesti non oltre un'ora prima dall'inizio del turno di servizio e saranno concessi salvaguardando il numero minimo del personale in servizio.
4. Il recupero delle ore non lavorate, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggior necessità concordati con il DSGA.
5. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo di recupero entro il mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo quando richiesto dall'Amministrazione.

#### **Art. 23 – Permessi retribuiti**

I permessi retribuiti dovranno essere utilizzati secondo le modalità del C.C.N.L.

#### **Art. 24 – Assenze per visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche**

Al personale ATA per l'effettuazione di visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche sono riconosciuti specifici permessi fruibili su base sia giornaliera sia oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. L'assenza per analisi cliniche, visite mediche e particolari terapie sono assimilati alle assenze per malattia. Per tali assenze si osservano le disposizioni dell'art. 69 del C.C.N.L. 2019/2021.

#### **Art. 25 – Criteri e modalità d'individuazione personale da utilizzare per incarico specifico**

1. I compiti del personale ATA, così come previsto dal C.C.N.L. sono costituiti:
  - 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 comportino l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione dell'offerta formativa.

I criteri di assegnazione degli incarichi specifici sono:

- a. dichiarata disponibilità;
- b. positiva esperienza nel settore e continuità;
- c. anzianità di servizio

### **Art. 26 – Chiusura dei prefestivi**

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate, è possibile la chiusura della scuola e degli uffici nelle giornate prefestive, nel rispetto dell'orario d'obbligo di servizio.  
La chiusura della scuola è disposta previa acquisizione della delibera del Consiglio d'Istituto e il relativo provvedimento viene pubblicato sul sito web della Scuola. Le ore non lavorate verranno recuperate.
2. Il piano di recupero delle ore non lavorate sarà disposto dal Direttore SGA e le chiusure prefestive saranno recuperate:
  - a. con recupero dei crediti di lavoro straordinario già prestato;
  - b. con utilizzo di ore prestate in corsi di formazione/aggiornamento, se effettuati fuori dall'orario di servizio;
  - c. con utilizzo di giorni di ferie o festività soppresse.
3. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali e nel periodo estivo) si osserverà l'orario antimeridiano.

### **Art. 27 – Accordo di lavoro agile**

1. In conformità della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 29 dicembre 2023 si conferma la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. I requisiti devono essere comprovati ed in possesso del/della dipendente al momento della presentazione della domanda e persistere al momento dell'avvio al lavoro agile. Se i requisiti dichiarati dovessero successivamente variare, il/la dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione all'ufficio competente, al fine di permettere lo scorrimento dell'eventuale graduatoria a beneficio di altro/a lavoratore/trice.
2. I/Le dipendenti ammessi/e allo svolgimento della prestazione di lavoro agile sottoscrivono con il Dirigente scolastico un accordo individuale, accessorio rispetto al contratto individuale di lavoro, che regola diritti e obblighi reciproci. In particolare esso, redatto per iscritto ai fini della regolarità amministrativa, disciplina:
  - a. la durata dell'accordo, che può essere a termine o a tempo indeterminato;
  - b. le modalità della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro, nonché i tempi di riposo e disconnessione, le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;
  - c. le modalità di recesso, che devono essere motivate, se ad iniziativa dell'amministrazione, e devono avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni

- salve le ipotesi previste dall'articolo 19 della legge n. 81 del 2017 e le ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- d. indicazione delle fasce di contattabilità sia telefonica che per e-mail che non può essere superiore all'orario medio settimanale e delle fasce di inoperabilità, nella il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo;
  - e. i tempi di riposo del lavoratore che comunque non devono essere inferiori a quelli del lavoratore in presenza;
  - f. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
  - g. l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
  - h. l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale.

## **PERSONALE DOCENTE**

### **Art. 28 – Modalità di utilizzazione dei docenti in rapporto al P.T.O.F.**

1. Per tutte le attività previste dal P.T.O.F. la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'Istituzione Scolastica.
2. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità, la Dirigente scolastica può fare ricorso a risorse esterne, sia attraverso collaborazioni plurime (art. 35 CCNL) con docenti di altre Istituzioni scolastiche, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste, come previsto dal Decreto Interministeriale D.I. n. 129/2018, che vengono retribuite con specifiche risorse.
3. In applicazione del C.C.N.I. del 31.08.1999, le risorse utilizzabili per le funzioni strumentali sono state identificate con delibera del Collegio dei Docenti in coerenza con il Piano dell'offerta formativa.

### **Art. 29 – Criteri riguardanti l'assegnazione del personale docente e ATA ai plessi.**

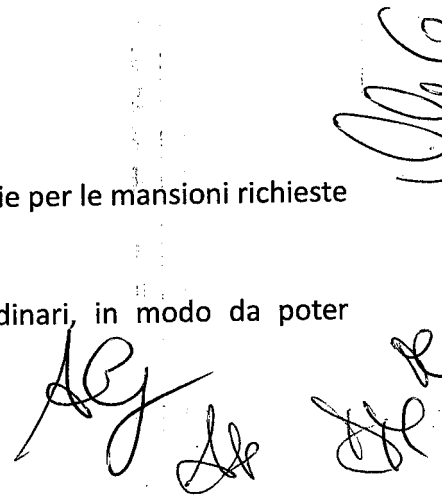

1. I criteri riguardanti l'assegnazione del personale docente alla sede di servizio sono i seguenti:

- 1) Continuità didattica, laddove sia possibile;
- 2) Graduatoria d'Istituto;
- 3) Competenze e formazione

In ogni caso valgono le precedenze previste dalla legge 104/92.

I criteri riguardanti l'assegnazione del personale ATA ai vari plessi:

- a) Competenze e formazione:  
Assegnazione del personale in base alle competenze specifiche necessarie per le mansioni richieste in ciascun plesso;
- b) Disponibilità e flessibilità:  
Considera la disponibilità del personale per orari flessibili o straordinari, in modo da poter rispondere alle esigenze specifiche dei plessi quando necessario;



c) Rotazione delle competenze:

Favorire la rotazione del personale tra i plessi per consentirgli di acquisire esperienze in diversi ordini di scuola, su disponibilità espressa ;

L'utilizzazione dei criteri sopra definiti decade qualora si verificano situazioni di dimostrabile incompatibilità, esigenze di servizio e motivi di urgenza.

Le motivazioni della non applicabilità vengono comunicate dalla Dirigente direttamente agli interessati.

2. Eventuali richieste legate ad esigenze ulteriori rispetto ai suddetti criteri del personale sia docente che ATA già titolare nell'istituto per l'assegnazione ai plessi per il successivo anno scolastico devono essere presentate entro il 30 giugno di ogni anno scolastico, salvo sopraggiunti motivi successivi alla data di scadenza, adeguatamente documentati (termine 31 agosto). Il personale neo-trasferito potrà fare domanda all'atto dell'assunzione in servizio.

3. In ogni caso valgono le precedenze previste dalla legge 104/1992.

#### **Art. 30 – Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto**

1. Per le attività retribuite con il Fondo di Istituto, l'individuazione e l'assegnazione del personale disponibile è effettuata, in coerenza con il PTOF, dalla Dirigente Scolastica, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse.

I criteri da adottare per la designazione sono:

- dichiarazione di disponibilità;
- competenze acquisite in precedenti esperienze;

2. L'atto di nomina deve contenere la specifica di tutte le mansioni da svolgere e le modalità di rendicontazione.

#### **Art. 31– Ferie e permessi del personale docente**

1. In attuazione del C.C.N.L. la Dirigente Scolastica, compatibilmente con le esigenze di servizio, può concedere al/alla dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore. Le ore di permesso sono recuperate dando priorità alle supplenze con precedenza nella classe ove avrebbe dovuto prestare servizio il/la docente interessato/a.

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso orario il/la dipendente è tenuto/a a recuperare le ore non lavorate.

Le ore di permesso effettuate durante la programmazione pomeridiana o durante le attività funzionali all'insegnamento, saranno recuperate in orario pomeridiano e in giorno diverso da quello previsto per la programmazione della Scuola primaria, come attività di programmazione individuale e/o le attività funzionali all'insegnamento e/o altre attività di utilità didattica. Qualora la richiesta di ferie sia documentata anche mediante autocertificazione da motivi personali o familiari, durante le attività didattiche, si applicano le disposizioni del C.C.N.L. 2006/2009 art. 15 co.2. Per la richiesta di fruizione di sei giorni di ferie durante le attività didattiche si fa riferimento all'art. 13 c.9 del CCNL 2006/2009. Il/la docente che intende usufruire delle ferie ai sensi dell'art. 13 co. 9 del C.C.N.L. 2006/09 durante le attività didattiche



Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name 'M. G.' and other illegible marks.

presenta richiesta alla Dirigente scolastica preferibilmente cinque giorni prima del periodo richiesto, con eventuale attestazione di copertura del servizio.

Per i/le docenti con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno o 31 agosto si fa riferimento all'art. 35 del CCNL 2019/2021.

### **Art. 32 – Ritardi del personale docente**

1. Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero in attività di insegnamento, cumulando i ritardi fino al raggiungimento dell'unità oraria di insegnamento. Il mancato rispetto dell'orario di lavoro può comunque costituire inadempienza ai doveri del dipendente se non supportato da giustificati motivi previamente comunicati in modo da coprire il servizio.

### **Art. 33 – Orario di lavoro**

1. Le modalità di utilizzazione del personale rispondono alla diversa tipologia e sono coerenti con i profili professionali previsti dai CCLN e funzionali all'attuazione delle attività previste dal P.T.O.F.
2. Tutto il personale docente, nel rispetto delle delibere degli OO. CC., oltre all'espletamento del proprio orario di servizio, potrà svolgere, fuori dal proprio orario di servizio, attività relative a specifici progetti o attività di laboratorio finalizzate all'arricchimento dell'offerta formativa per le quali si prevede l'accesso al fondo d'istituto.
3. Per svolgere attività aggiuntive è indispensabile la dichiarata disponibilità del personale coinvolto.
4. In caso di concorrenza per lo svolgimento della stessa tipologia di attività si farà riferimento alla competenza acquisita in precedenti esperienze e all'anzianità di titolarità nell'Istituto.

### **Art. 34 – Orario delle lezioni e sospensione attività didattica**

1. Il/la docente deve trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni ed accompagnare l'uscita delle alunne e degli alunni.
2. Nella redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla Legge 104/1992.
3. La programmazione settimanale della scuola primaria è prevista, il lunedì con orario personalizzato in ogni plesso di scuola primaria.
4. La sospensione didattica si effettuerà secondo il calendario della Regione e le delibere degli organi collegiali.

### **Art. 35 – Attività funzionali all'insegnamento**

1. La Dirigente Scolastica può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale di attività docente, dopo aver comunicato e apportato le opportune modifiche in Collegio.

### **Art. 36 – Casi particolari di utilizzazione**

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche ed eventi analoghi, i/le docenti potranno essere utilizzati/e per sostituire colleghi/ghe assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.

2. In caso di sospensione delle lezioni nel plesso per elezioni, eventi eccezionali, profilassi, i/le docenti potranno essere utilizzati/e per sostituire in altro plesso colleghi/ghe con assenze programmate .
3. Il /la docente attua la Didattica Digitale Integrata nel caso di lunga degenza di alunno/a, certificata dal SSN, compatibilmente alle esigenze organizzative e nel rispetto del CCNI sulla Didattica digitale integrata del 25/10/2020. L'istituzione mette a disposizione del personale docente le attrezzature tecnologiche necessarie al collegamento.
- 4.

### PERSONALE DOCENTE E ATA

#### **Art. 37 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro, con i seguenti strumenti: registro elettronico e portale Nuvola Madisoft. In caso di comunicazioni *ad personam* può essere utilizzata la mail personale istituzionale.
2. A tal fine il personale comunica alla scuola il proprio indirizzo mail.
3. Qualora vi fossero comunicazioni che richiedono un adempimento da parte del personale queste sono inviate allo stesso con un preavviso di almeno 3 giorni dalla data di adempimento.
4. Per espresse necessità indifferibili è fatta salva la possibilità, per l'amministrazione, di inviare comunicazioni tramite qualunque supporto oltre l'orario sopra indicato.
5. Non generano impegni, da parte del personale, le comunicazioni eventualmente inviate la domenica, i giorni festivi e pre-festivi.


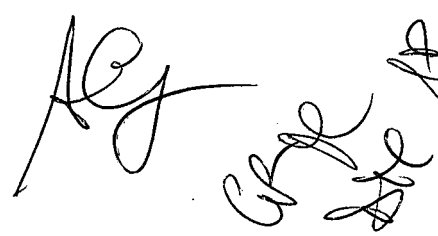
#### **Art. 38 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

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

#### **Art 39 - Stress lavoro correlato**

Il D.Lgs. 81/2008 ha introdotto l'obbligo della valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato, ossia di tutte quelle condizioni presenti negli ambienti di lavoro che possono dare origine a stress avvalendosi della figura del medico competente che per l'a.s.2025/26 è la dott. ssa **Francesca Gabellieri**.

Sarà quindi adottata una metodologia finalizzata a individuare i rischi psicosociali in ambiente scolastico.

## TITOLO QUINTO

La determinazione e la ripartizione delle risorse contrattuali, nonché la definizione dei compensi accessori per il personale Docente e ATA, sono dettagliate nell'allegato 'Contrattazione Parte Economica', che costituisce parte integrante del presente accordo."

Cognome e nome RSU	Firma
CARVISIGLIA MADDALENA	ANIEF CISAL <i>Maddalena Carvisiglia</i>
CONFORTI ROSALBA	UIL SCUOLA_RUA <i>Rosalba Conforti</i>
GIACOMELLI ANGELA	UIL SCUOLA_RUA <i>Angela Giacomelli</i>
GUALTIERI ALESSANDRA	FLC GGIL <i>Alessandra Gualtieri</i>
MARINIELLO DENISA	FLC GGIL <i>Denisa Mariniello</i>
PICONE ANNA	CISL SCUOLA <i>Anna Picone</i>

Fucecchio li, 30/03/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Angela Surace

*Angela Surace*