

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ORSINO ORSINI"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Sede legale: Viale Kennedy, 14 – 58043 Castiglione della Pescaia (GR)

Sedi: Braccagni, Buriano, Castiglione della Pescaia, Marina di Grosseto

C.F. 80006120531 - Codice meccanografico GRIC80900Q

P.E.O. gric80900q@istruzione.it P.E.C. gric80900q@pec.istruzione.it

Tel. +39 0564 933597 Sito web: scuolecastiglione.edu.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D' ISTITUTO a.s. 2024-2025



Il giorno 3 marzo 2025 alle ore 10:30 nei locali dell'Istituto Comprensivo "Orsino Orsini" di Castiglione della Pescaia si procede alla stipula definitiva del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto, che fa seguito all' ipotesi di accordo sottoscritta in data 13 gennaio 2025 e sottoposta in data 17 gennaio 2025 al controllo dei Revisori dei conti, senza rilievi.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S, Daniela Bilgini

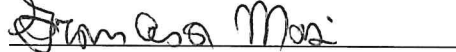


b) per la RSU d'Istituto i sigg:

FLC/CGIL Monica Montanari

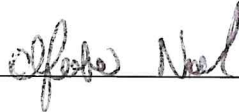


UIL SCUOLA RUA Francesca Masi



c) per le OO.SS.:

CISL FSUR



FLC CGIL

SNALS CONFISAL

FEDERAZIONE GILDA UNAMS

ANIEF

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, educativo 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 il Dirigente scolastico dell'Istituto ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ORSINO ORSINI" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti 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 comma 4 lettera c) 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 e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. 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 5 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 predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella bacheca digitale sul sito web della scuola;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
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 esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale on line.

 3

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 e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
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 5 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 dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - 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. 8 - 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.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa

 4

- nota almeno 7 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 7 giorni può essere ridotto a 5 giorni.
 3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello 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, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
 6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - 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. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente:
4. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e ATA) in caso di adesione massiccia con lezioni sospese per tutte le classi, sarà garantita almeno la presenza di **n. 2 (due)** unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e **di n. 2 (due)** unità di personale assistente amministrativo e tecnico;
5. Nelle sedi diverse da quella centrale se non ci sono uffici funzionanti e le lezioni sono sospese per tutte le classi, non si rende necessario garantire vigilanza agli ingressi.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/agli ingressi, con almeno n. 2 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna sede e il funzionamento del centralino telefonico con una unità aggiuntiva di personale ausiliario nella sede degli Uffici;
7. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
8. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione, fatta salva la possibilità di rimodulazione per evitare ore buche in cui non si può garantire la sorveglianza;
9. **A norma dell'art. 31 co.4 del CCNL-Comparto Istruzione e Ricerca 2019/21** “ *Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico*”.
10. Il personale ATA può partecipare anche ad assemblee che si svolgono nelle ore intermedie di servizio. In questo caso, al termine farà rientro in sede se rimane almeno un'ora di servizio



5

disponibile, diversamente non rientrerà per poi recuperare con anticipo di servizio il giorno successivo al fine di garantire la pulizia ordinaria delle aule. Rimane inteso che nel caso di assemblee riservate solo al personale ATA vanno comunque garantiti i servizi minimi di funzionamento relativi almeno alla vigilanza degli ingressi.

11. Il personale verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:
 - Disponibilità volontaria;
 - Individuazione da parte del Dsga con il criterio della rotazione.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, 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, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
 - b. Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
 - c. Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
 - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del

 6

- personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 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 con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
 - 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 delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) 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 degli incarichi 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. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo

 7

svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 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 all'articolo 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.
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 e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante e democratica

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 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.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, 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. 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 ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017"*.

 8

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. 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:
 - *cambio sede di servizio;*
 - *utilizzo giorni di ferie/recupero;*

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria
(non ricorrono le condizioni)

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO
CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - 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 della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
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, tirocinanti).

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- 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;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti, secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 21 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. 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 tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il contingente come da organigramma pubblicato sul sito dell'istituto ed affisso in punti ben visibili delle varie sedi scolastiche.

2. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 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, ove previsto, 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;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- 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 su apposito registro.

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. 23 - 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 e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

Art. 24 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la

 10

Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.

7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
10. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

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. 25 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'*"Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero"* del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 26 - 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, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - d. risorse per la pratica sportiva;

 11

- e. risorse per le aree a rischio;
 - f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. formazione del personale;
 - i. alternanza scuola lavoro;
 - j. progetti nazionali e comunitari;
 - k. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - l. eventuali residui anni precedenti;
 - m. i fondi di cui al D.M. 63/2023
 - n. le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole)
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

Il FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA (FIS) a.s. 2024/2025 ammonta a € 44.283,76 al quale va aggiunto il Fondo per la Valorizzazione del Personale Scolastico pari ad € 9.142,51 per un totale di € 53.426,27. A questo importo vanno poi detratte l'indennità di direzione del DSGA (pari a € 4.344,00) e l'indennità per il sostituto (pari ad € 506,88) determinando una disponibilità di € 48.575,39. A tale importo vanno aggiunte le economie del FIS relative all'anno precedente pari ad € 2.410,41 ottenendo la somma di € **50.985,80**

1. Si dispone pertanto di ripartire la disponibilità di € 50.985,8 come segue:

quota docenti 70%	€ 35.690,06 (di cui € 29.290,30 FIS e € 6.399,76 VPS)
quota ATA 30%	€ 15.295,74 (di cui € 12.552,99 FIS e € 2.742,75 VPS)

3. Al FIS destinato al **personale docente**, pari ad € **35.690,06** vengono aggiunte le seguenti **economie aa.pp** risultanti dal SICOGE (C.U.):

- le economie pratica sportiva aa.pp., pari ad € 1.856,39

portando la **DISPONIBILITA' TOTALE** per i **DOCENTI** a € **37.586,45**

La stessa viene utilizzata come segue:

- Una quota pari ad € **1732,5** viene destinata ad un PROGETTO DI ISTRUZIONE DOMICILIARE (45 ore per le lezioni domiciliari a € 38,50/h).

- la somma residua di € 35.813,95 viene ripartita come da dettaglio a seguire

RIPARTO FIS Euro 31.146,69			
ATTIVITA' AGGIUNTIVA	N° DOCENTI	ORE	COSTO
Collaboratore DS sede centrale	1	145	2.791,25 €
Segretario Collegio docenti	1	15	288,75 €
Referenti di sede sostituzione docenti	3	48	924,00 €
Referenti intercultura	3	30	577,50 €
Coordinatori di classe/sezione	37	452	8.701,00 €
Infanzia	7	(7x11)	1.482,25 €

 12

Primaria	21	(21x11)	4.446,75 €
Secondaria	9	(9x16)	2.772,00 €
Referenti di sede/supporto organizzativo e didattico	11	475	9.143,75 €
1) Infanzia Braccagni	1	31 ore	596,75 €
2) Infanzia Marina	1	40 ore	770,00 €
3) Infanzia Castiglione	1	61 ore	1.174,25 €
4) Primaria Buriano	1	10 ore	192,50 €
5) Primaria Marina	2	75 ore	1.443,75 €
6) Primaria Castiglione	3	152 ore (32h t.n. - 120h t.p.)	2.926,00 €
7) Primaria Braccagni	1	66 ore	1.270,50 €
8) Secondaria Marina	1	40 ore	770,00 €
Referente Erasmus	1	35	673,75 €
Referente Educazione civica	3	45	866,25 €
Referente Invalsi	1	30	577,50 €
Referente Sport/Ed. Motoria	1	13	250,25 €
Referente Scuole che promuovono la salute	2	20	385,00 €
Referente Polo ad orientamento artistico performativo	2	20	385,00 €
NIV	2	20	385,00 €
Attività orientamento (open days)	38+12	50	962,50 €
Commissione mensa	3	12	231,00 €
Gruppo di lavoro INVALSI	18	36	693,00 €
Animatore digitale	1	0	0,00 €
Team bullismo e cyberbullismo	3	60	1.155,00 €
Referenti dipartimenti	5	20	385,00 €
Comitato valutazione docenti	3	0	0,00 €
TOTALE		1526	29.375,50 €
		RESIDUO	38,69 €

PROGETTI			
ATTIVITA' AGGIUNTIVA	N° DOCENTI	ORE	COSTO
Progetto di Istruzione domiciliare	/	45	€ 1.732,50
RIPARTO VPS Euro 6339,76			
ATTIVITA' AGGIUNTIVA	N° DOCENTI	ORE	COSTO
Collaboratori DS sedi staccate	8	240	4.620,00 €
Coordinatori di classe/sezione	37	74	1.424,50 €
TOTALE	45	314	6.044,50 €
		RESIDUO	295,26 €

Per l'a.s. 2024/25 non vi sono progetti approvati e che costituiscono l'offerta formativa a valere sul F.I.S, avendo l'istituto da realizzare le attività inerenti le azioni del PNRR.

 13

TOTALE RISORSE A DISPOSIZIONE FIS	31.146,69
RESIDUO	38,69 €
TOTALE RISORSE A DISPOSIZIONE VPS	6339,76
RESIDUO	295,26 €

Per i fondi destinati alla **Pratica Sportiva** la disponibilità è data dallo stanziamento ministeriale per l'a.s. 2024/2025 per la somma di € 576,76

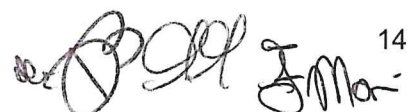
Per i fondi destinati alle **Funzioni Strumentali** la disponibilità totale è unicamente quella dello stanziamento a.s. 2024/2025 di € 3.672,68 ripartito come segue:

FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF Euro 3.672,68			
AREA	N° DOCENTI	LORDO DIPENDENTE	TOTALE (LORDO DIPENDENTE)
AREA 1 - Bisogni Educativi Speciali	2	€ 500,00	€ 1.000,00
AREA 2- Continuità e orientamento	3		€ 1.200,00
2.1 Continuità infanzia	1	€ 300,00	
2.2 Continuità primaria	1	€ 350,00	
2.3 Orientamento	1	€ 550,00	
AREA 3 - Gestione PTOF e Progetti Ampliamento Offerta formativa	1		€ 900,00
AREA 4 - Sito e Piattaforme WEB	1		€ 572,68
TOTALE			€ 3.672,68

Disponibilità totale FONDO D'ISTITUTO per gli ATA per l'a.s. 2024/25: € 15.606,60 l/dip

PROSPETTO RIPARTIZIONE F.I.S. e VPS PERSONALE A.T.A - A.S. 2024/25

SUDDIVISIONE FIS € 12.552,99			
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
UNITA'	INCARICO	ORE	TOTALE
1	COLLABORAZIONE DSGA - GESTIONE FONDI COMUNE - COLLABORAZIONE PROGETTI ED ERASMUS	90	1.435,50 €
1	CONVALIDA PUNTEGGIO GRADUATORIE DOCENTI	87	1.387,65 €
1	GESTIONE REGISTRO ELETTRONICO - USCITE DIDATTICHE	87	1.387,65 €
1	ASSENZE PERSONALE SCOLASTICO	87	1.387,65 €
	TOTALE	351	5.598,45 €

 14

COLLABORATORI SCOLASTICI									
INCARICHI A SUPPORTO AMMINISTRATIVO - INTENSIFICAZIONE COLLEGHI ASSENTI - LAVORI PICCOLA MANUTENZIONE- SPOSTAMENTO/SISTEMAZIONE ARREDI-SMISTAMENTO PRODOTTI AI PLESSI RITIRO PRODOTTI-PULIZIE AREE ESTERNE									
PLESSO	UNITA'	ORE	Su pp. am m.	Int.	Lav.	Sp/Sist arredi	Smist.- Prod	Pul. esterne	TOTALE
SECONDARIA CASTIGLIONE	1 (H36)	43	10	10	3	5	10	5	591,25 €
	1 (H36)	25	10	10		5			343,75 €
	1 (H36)	23	10	10	3				316,25 €
	1 (H36)	10				5		5	137,50 €
	1 (H36)	5						5	68,75 €
PRIMARIA CASTIGLIONE	1 (H36)	30		10		5	10	5	412,50 €
	1 (H36)	25		10		5	10		343,75 €
	1 (H36)	20		10		5		5	275,00 €
	1 (H36)	20				5	10	5	275,00 €
	1 (H36)	15				5	10		206,25 €
INFANZIA CASTIGLIONE	1 (H36)	20		10		5		5	275,00 €
	1 (H36)	20		10		5		5	275,00 €
SEC. MARINA DI GROSSETO	1 (H36)	12				5	5	2	165,00 €
	1 (H30)	12				5	5	2	165,00 €
PRIMARIA MARINA	1 (H36)	12				5	5	2	165,00 €
	1 (H36)	12				5	5	2	165,00 €
INFANZIA MARINA DI GROSSETO	1 (H36)	12				5	5	2	165,00 €
	1 (H36)	12				5	5	2	165,00 €
PRIMARIA BRACCAGNI	1 (H36)	15				5	5	5	206,25 €
	1 (H36)	15				5	5	5	206,25 €
INFANZIA BRACCAGNI	1 (H36)	25		10		5	5	5	343,75 €
	1 (H36)	15				5	5	5	206,25 €
PRIMARIA BURIANO	1 (H36)	10				5	5		137,50 €
TOTALE		408							5.610,00 €

TOTALE RISORSE A DISPOSIZIONE FIS	12.555,05 €
RESIDUO	1.344,54 € Accantonato per eventuale lavoro straordinario

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				1.339,80 €
UNITA'	UFFICIO	ORE	TOTALE	

De Maria 15

1	UFFICIO CONTABILIT A'	21	334,95 €	ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI NON PROGRAMMATI
2	UFFICIO PERSONALE	42	669,9 €	ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI NON PROGRAMMATI
1	UFFICIO ALUNNI	21	334,95 €	ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI NON PROGRAMMATI
		84	TOTALE	1.339,80 €

COLLABORATORI SCOLASTICI

1.375,00 €

SPOSTAMENTO TRA I PLESSI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI - INTENSIFICAZIONE ATTIVITA'
DI CURA E IGIENE

PLESSO	UNITA'	ORE	TOTALE	
MEDIE CASTIGLIONE	1 (H36)	6	82,50 €	INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' DI CURA E IGIENE
	1 (H36)	5	68,75 €	INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' DI CURA E IGIENE
	1 (H06)	0	- €	
	1 (H36)	0	- €	
	1 (H36)	0	- €	
PRIMARIA CASTIGLIONE	1 (H30)	10	137,50 €	SPOSTAMENTO TRA I PLESSI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI
	1 (H36)	5	68,75 €	SPOSTAMENTO TRA I PLESSI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI
	1 (H36)	5	68,75 €	SPOSTAMENTO TRA I PLESSI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI
	1 (H36)	0	- €	
	1 (H36)	0	- €	
INFANZIA CASTIGLIONE	1 (H36)	6	82,50 €	INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' DI CURA E IGIENE
	1 (H36)	6	82,50 €	INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' DI CURA E IGIENE
MEDIE MARINA	1 (H36)	6	82,50 €	INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' DI CURA E IGIENE
	1 (H30)	6	82,50 €	INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' DI CURA E IGIENE
	1 (H06)	0	- €	
PRIMARIA MARINA	1 (H36)	5	68,75 €	INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' DI CURA E IGIENE
	1 (H36)	0	- €	
INFANZIA MARINA	1 (H36)	6	82,50 €	INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' DI CURA E IGIENE
	1 (H28)	5	68,75 €	INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' DI CURA E IGIENE
	1 (H12)	3	41,25 €	INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' DI CURA E IGIENE
PRIMARIA BRACCAGNI	1 (H36)	10	137,50 €	SPOSTAMENTO TRA I PLESSI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI - INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' DI CURA E



				IGIENE
	1 (H36)	6	82,50 €	INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' DI CURA E IGIENE
INFANZIA BRACCAGNI	1 (H36)	6	82,50 €	INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' DI CURA E IGIENE
	1 (H36)	6	82,50 €	INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' DI CURA E IGIENE
PRIMARIA BURIANO	1 (H36)	0	- €	
		102	TOTALE	1.402,50 €

TOTALE RISORSE A DISPOSIZIONE VPS	2.742,75 €
RESIDUO	0,45 €

Art. 27 - Incarichi specifici del personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54 del CCNL del comparto scuola 2019-2021 da attivare nella istituzione scolastica.
2. L'assegnazione ministeriale per l'a.s. 2024-25 è pari ad € **3.053,61 l/dip**

Tali risorse vengono così ripartite:

- € 1.832,17 per n. 13 unità di personale collaboratore scolastico
 - € 1.221,44 per n. 3 unità di personale amministrativo.
3. Premesso che l'art. 54 del CCNL 2019-21 riguardante gli incarichi specifici prevede che le attività attribuibili siano così finalizzate:
 - per l'area **A - collaboratori scolastici** – all'assolvimento dei **compiti legati all'assistenza agli alunni con disabilità e primo soccorso**, che possono essere svolte dal personale interessato sia in orario aggiuntivo che durante l'orario di servizio obbligatorio;
 - per l'area **B –assistenti amministrativi e assistenti tecnici** – all'assolvimento di **attività specifiche** che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori rispetto al proprio profilo e che sono comunque necessarie per la realizzazione del PTOF, attività di seguito evidenziate e svolte dal personale interessato sia in orario aggiuntivo che durante l'orario di servizio obbligatorio.

e considerato che nell'Istituto le unità di personale ATA attualmente in servizio beneficiarie di posizioni economiche sono le seguenti:

- collaboratori scolastici con 1^ posizione economica (art.7): N° 4
- assistenti amministrativi con 1^ posizione economica (art. 7): N° 1

UNITA'	OGGETTO DELL'INCARICO	COMPENSO LORDO DIPENDENTE INCARICHI SPECIFICI
N. 1 A.A.	Coordinamento Ufficio personale - gestione ricostruzioni di carriera	€ 398,75
N. 1 A.A.	Attività di collaborazione diretta con il DS riguardo alle convocazioni dei supplenti - gestione graduatorie GPS e ATA e graduatorie interne	€ 398,75

 17

N. 1 A.A.	Assistenza progetti PTOF · Attività d'interfaccia con la didattica	€ 398,75
N. 13 C.S.	Addetto servizio antincendio	€ 536,25
N. 12 C.S.	Assistenza di base agli alunni diversamente abili, organizzazione degli interventi di primo soccorso.	€ 495,00
N. 8 C.S.	Organizzazione degli interventi di primo soccorso	€ 660,00
TOTALE		€ 2.887,50 Residuo € 166,11

Art. 28 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21-il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Art. 29 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:
 - in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
2. Ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 40 + 40 ore funzionali sono retribuite secondo le modalità previste dalla parte economica del presente contratto.

Art.30 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a. la delibera del Collegio dei docenti;
- b. l'attività da effettuare;
- c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

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

al  18

lavorativa e vita familiare

Art.31 - Individuazione dei criteri

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:
 - a. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - b. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - c. genitori di figli di età inferiore ad anni 3;
 - d. personale residente in Comune diverso da quello di servizio.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il quindicesimo giorno del mese precedente a quello del beneficio.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art.32 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

Per il personale Ausiliario:

- Per il personale ausiliario considerata la complessità della scuola e il funzionamento della stessa per n. 6 giorni settimanali, **non si potranno accogliere eventuali richieste di flessibilità oraria atteso l'esiguo numero di personale in organico.**

Per il personale Assistente Amministrativo:

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

Per il personale assistente tecnico:

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

CAPO V

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.33 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente e ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni. Le comunicazioni di servizio vengono effettuate, dal lunedì al sabato, direttamente in bacheca circolari on line, senza l'invio di email al personale.
3. Le disposizioni organizzative interne sono fornite unicamente mediante circolari recanti numero di protocollo, data e firma digitale del dirigente, pubblicate nell'apposita bacheca



circolari del sito web <https://scuolecastiglione.edu.it/>. Alle stesse, tutto il personale scolastico ha l'obbligo di attenersi, fatta salva la possibilità di richiesta di chiarimenti direttamente al dirigente. E' necessario che il personale scolastico consulti la bacheca circolari almeno una volta al giorno.

4. Le comunicazioni mediante app di messaggistica istantanea non costituiscono canale ufficiale. Le comunicazioni di lavoro tra il personale docente si svolgono mediante la casella di posta elettronica d'Istituto, del tipo nome.cognome@scuolecastiglione.edu.it. Ai fini dell'oggetto del presente articolo, sono vietate le comunicazioni di servizio al personale ATA al di fuori dell'orario di lavoro.

CAPO VI

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.34 - 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:
 - a. esecuzione dei progetti comunitari;
 - b. adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - c. assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - d. supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
 - e. altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - f. adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e codice dell'amministrazione digitale.
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.


TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori Comune sede istituto)

Art. 35 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal Comune di titolarità dell'istituto), salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo i seguenti criteri.
 - *rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo*

 20

- quanto previsto dal CCNI mobilità);*
 - *condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
 - *maggior anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).*
 - *richiesta dell'interessato con formale istanza al Dirigente Scolastico.*
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 36 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede centrale dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda il profilo professionale dei collaboratori scolastici.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
 - *Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);*
 - *Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
 - *Richiesta dell'interessato con formale istanza al Dirigente Scolastico;*
 - *Graduatoria di istituto.*
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 37 - 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 delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 38 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 39 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere 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.40 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

 21

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

- a) MOF generale personale docente e ATA
- b) Ripartizione MOF personale docente
- c) Ripartizione FIS e VPS personale ATA
- d) Ripartizione incarichi specifici personale ATA

CAPO II

Informazione ai sensi dell' art. 30 CCNL 2019/21

Art. 41 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

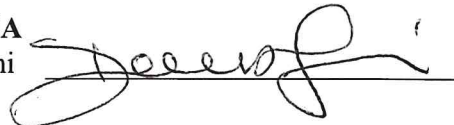
1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, 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.

Si da atto che le parti si sono incontrate anche nelle giornate del 18/09/2024, 21/11/2024, 13/01/2025.

Letto, approvato e sottoscritto il 3/03/2025

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro tempore, Prof.ssa Daniela Bilgini



PARTE SINDACALE

LE RAPPRESENTANZE SINDACALI D'ISTITUTO

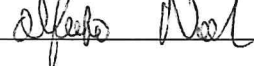
FLC/CGIL Monica Montanari



UIL SCUOLA RUA Francesca Masi



LE RAPPRESENTANZE SINDACALI PROVINCIALI

CISL FSUR 

FLC CGIL _____

SNALS CONFISAL _____

FEDERAZIONE GILDA UNAMS _____

ANIEF _____