



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
MONTE ARGENTARIO-GIGLIO**
P. LE SANT'ANDREA N. 25/26 - 58019 MONTE ARGENTARIO (GR)



C.F.: 82004650535 – Cod. Min. gric82500n
TEL.0564/812590 - FAX.0564/813582

e-mail: gric82500n@istruzione.it e-mail cert: gric82500n@pec.istruzione.it

Sito Web: www.scuolargentariogiglio.edu.it

Codice Univoco Ufficio (per fatturazione elettronica): UFY70R

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

GRIC82500N - A539048 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006558 - 20/11/2025 - II.10 - I

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e
Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024

PARTE PRIMA

Art. 1

PREMESSA

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. La contrattazione collettiva integrativa è, inoltre, finalizzata ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

Art. 2

OBIETTIVI DELLE RELAZIONI SINDACALI

1. Obiettivi delle relazioni sindacali sono:
 - a) contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - b) migliorare la qualità delle decisioni assunte;
 - c) sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

Art. 3

SOGGETTI DELLE RELAZIONI SINDACALI

1. La contrattazione integrativa si svolge tra il dirigente scolastico, la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL 2019-2021, che costituiscono la parte sindacale.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 4

MATERIE DI RELAZIONI SINDACALI

1. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - partecipazione, articolata in informazione e confronto;
 - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

2. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, art. 30, al quale si rinvia integralmente:
 - a. criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
 - c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n.165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative 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;
 - d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
 - e. i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
 - f. 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;
 - g. 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;
 - h. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - i. 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.
 - j. 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

3. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
 Sono oggetto di confronto:
 - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - d. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out;

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

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

Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021:

- a. Tutte le materie e oggetto di contrattazione;
- b. Tutte le materie oggetto di confronto;
- c. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- e. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (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.

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 5

INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto, le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
2. La procedura dovrà concludersi entro 15 gg. dalla data del primo incontro.
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione *ex tunc* della clausola stessa;
5. Dell'accordo raggiunto sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale della scuola

Art. 6

CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

3. Il presente contratto qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio di ogni anno, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali con accordo scritto tra le parti.

Art. 7

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione del Piano di emergenza, anche gli alunni presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa.

2. Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- a) valutazione dei rischi esistenti;
- b) informazione e formazione rivolti a favore del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività, sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione.
- c) designazione del personale incaricato di attuazione delle misure, individuato tra il personale formato.

3. Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

- a) Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- b) Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- c) Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- d) Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- e) Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art.73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 ed alle norme successive, ai quali si rimanda

Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa.

Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate.

4. Obblighi dei lavoratori

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Il lavoratore contribuisce, insieme al dirigente e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare.

Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici.

5. Documentazione

Il Dirigente Scolastico, che può avvalersi della collaborazione di esperti, oltre che del R.S.P.P., è tenuto alla redazione del Documento di valutazione dei rischi.

Per ogni plesso scolastico è predisposto il Piano di emergenza, che esplicita la procedura operativa da seguire, allo scopo di contribuire alla salvaguardia della vita di alunni, insegnanti, personale A.T.A. e visitatori, alla conservazione dei beni e delle attrezzature ed offrire uno strumento che consenta al personale stesso di affrontare con sicurezza, determinazione ed efficacia le prime fasi della gestione di un'emergenza.

All'albo di ogni plesso scolastico è affisso per la visione il Manuale Operativo di Sicurezza.

6. Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

7. Attività di informazione e formazione dei lavoratori

Nei limiti delle specifiche risorse assegnate all'istituzione scolastica saranno realizzate le attività di informazione e formazione dei lavoratori e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza del 21 dicembre 2011 integrato dall'Accordo del 7 luglio 2016. La formazione è obbligatoria e considerata attività di servizio.

Per il personale ATA l'attività di formazione sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, sulla base della programmazione disposta dal DSGA.

Per il personale docente è pianificata nell'ambito delle 80 ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL.

Art. 8

CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI. DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990

1. Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

2. Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo e non soggetto a preventiva autorizzazione, va firmato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella sede principale destinato ai docenti; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

3. Assemblea in orario di lavoro

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

- a) La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
- b) 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.

- c) 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.
- d) Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- e) 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, nonché delle attività indifferibili di segreteria, per cui n.2 unità di personale ausiliario e n.1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette 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.

5. Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti della RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione, dando comunicazione al Dirigente scolastico almeno tre giorni prima di quello di richiesta del permesso sindacale, per poter consentire le opportune sostituzioni.

6. Determinazione dei contingenti di personale in caso di sciopero

Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto fra l'Istituzione Scolastica e le OO.SS. nonché del conseguente regolamento

Art. 9

GESTIONE DEL PERSONALE ATA IN CASO DI CHIUSURA PARZIALE DEI PLESSI PER ELEZIONI

1. Principio Generale di Esenzione:

Il personale ATA assegnato ai plessi individuati come sede di seggio elettorale è esentato dal servizio per i giorni di sospensione delle lezioni, senza obbligo di giustificazione, recupero della prestazione lavorativa non svolta o decurtazione economica, in linea con la normativa vigente.

2. Organizzazione in Caso di Esigenze di Servizio (Personale ATA esentato):

Qualora il Dirigente Scolastico ravvisi la necessità di garantire la piena funzionalità e la sicurezza dei plessi **non** adibiti a seggio elettorale, o di far fronte a inderogabili ed eccezionali esigenze di servizio nell'Amministrazione centrale o in altri plessi aperti, il personale ATA esentato dal servizio ai sensi del comma 1, può essere chiamato a prestare servizio in altro plesso secondo i seguenti criteri:

- a) **Priorità nell'Assegnazione Volontaria:** Verrà prioritariamente verificata la disponibilità volontaria del personale ATA esentato a essere riassegnato temporaneamente ad altri plessi o servizi aperti.
- b) **Criterio di Rotazione Equa:** In assenza di sufficiente disponibilità volontaria, o per particolari profili professionali (es. DSGA, Collaboratori Scolastici con particolari mansioni, Assistenti Amministrativi), il Dirigente Scolastico individuerà il personale da riassegnare per le sole esigenze conclamate di servizio adottando un **criterio di rotazione equa** tra tutti gli ATA esentati, al fine di distribuire il carico lavorativo aggiuntivo in modo non discriminatorio.
- c) **Criterio di Prossimità e Profilo Professionale:** Il personale individuato sarà preferibilmente assegnato al plesso aperto più prossimo alla propria residenza (ove possibile e compatibile con l'orario di servizio) e in coerenza con il profilo professionale e le mansioni abitualmente svolte (es. Assistenti Tecnici ai laboratori, Collaboratori Scolastici ai plessi che richiedono sorveglianza e pulizia, Assistenti Amministrativi alla segreteria).
- d) **Limiti Orari e di Mansione:** La prestazione lavorativa richiesta non potrà superare l'orario di servizio ordinario e dovrà essere strettamente limitata al soddisfacimento delle conclamate esigenze di servizio (ad esempio, garantire l'apertura/chiusura del plesso, la sorveglianza minima, il servizio di segreteria essenziale).
- e) Il servizio eventualmente prestato, sarà recuperato preferibilmente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

3. Condizioni e Comunicazione:

L'ordine di servizio di riassegnazione deve essere formalizzato per iscritto, motivato dalle specifiche ed indifferibili esigenze di servizio e notificato al personale interessato con un congruo preavviso.

4. Esclusione dell'Obbligo di Ferie:

Resta esplicitamente escluso l'obbligo per il personale ATA di fruire di giorni di ferie in luogo dell'esenzione dal servizio per i giorni di chiusura del plesso.

Art. 10

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio.
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico

3. Tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, è consentita la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
- genitori di figli di età inferiore ad anni 3;
 - personale che ha necessità dettate da acclamate esigenze di trasporto;
 - personale che ne fa motivata e documentata richiesta, dopo attenta valutazione.
4. Saranno osservati i seguenti criteri:

Per il personale Ausiliario:

- Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non superiore ad 1/4 (ad es. su n. 4 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 1); ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;
- Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

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 o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3.

Art. 11

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)

Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:

- a) le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8.00 alle ore 17.00;
- b) La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
- c) Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Se social di gruppo, invece, saranno rispettati gli orari di cui sopra.
- d) È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 12

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

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

- a) attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
- b) pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività.

Art.13

FINALIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'Istituzione Scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 14

INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE

1. Le risorse sono calcolate in base all'assegnazione annuale del MIM a cui si aggiungono le eventuali economie dell'anno precedente. Le risorse dell'anno in corso sono documentate nella PARTE SECONDA.
2. Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.
3. La scuola, pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse assegnate, seppure non ancora disponibili.

Art.15

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale delle attività del personale ATA.
Il fondo è destinato a retribuire:
 - per il 70% le attività del personale docente
 - per il 30% le attività del personale ATA.

2. Le risorse relative alla retribuzione per la formazione dei docenti, saranno ripartite, fino ad esaurimento della disponibilità, tra tutti gli aventi diritto secondo i seguenti criteri:

La quota forfettaria complessiva sarà ripartita tra i docenti che hanno superato le 20 ore minime utilizzando il seguente metodo, che valorizza l'effettivo impegno orario aggiuntivo:

- **Ore Riconoscibili:** Saranno riconosciute ai fini del compenso unicamente le ore di formazione autocertificate che eccedono le 20 ore obbligatorie
- **Fasce di Ripartizione:** Per garantire la proporzionalità, la ripartizione avverrà in base a un meccanismo che premia progressivamente l'impegno:
 - **Fascia A (Da 1 a 9 Ore Eccedenti):** Le prime 9 ore eccedenti saranno considerate con un **coefficiente di 1**.
 - **Fascia B (Oltre 9 Ore Eccedenti fino al tetto massimo di 20 ore eccedenti):** Ogni ora eccedente oltre la nona (dalla decima in poi) sarà considerata con un **coefficiente di 1,5**

La quota spettante a ciascun docente sarà calcolata come segue:

(risorsa disponibile/totale generale ore ponderate) * ore ponderate individuali

3. Le risorse relative all'indennità di sede disagiata, per i docenti assegnati ai plessi siti in piccola isola, saranno ripartite tra tutti gli aventi diritto, sulla base dell'autocertificazione prodotta dagli interessati, e tenendo conto per il personale a tempo determinato e supplente breve, dei giorni di servizio effettivi, secondo i seguenti criteri:

a) 50% della risorsa, diviso in parti uguali

b) 15% della risorsa in base all'anzianità di assegnazione al plesso:

da 0 a 3 anni	40%
oltre 4 anni	60%

c) 25% della risorsa in base al luogo di residenza:

Comune di Isola del Giglio	10%
Comune di Monte Argentario	20%
Provincia di Grosseto	30%
Provincia diversa	40%

- 10 % della risorsa in base alle Funzioni aggiuntive:

tra tutti coloro che nell'a.s. ricoprono incarichi retribuiti con FIS.

L'importo corrispondente a ciascuna percentuale, sarà diviso in parti uguali tra gli aventi diritto.

4. Le risorse relative all'indennità di sede disagiata per il personale ATA saranno ripartite tra il personale assegnato ai plessi siti in piccola isola secondo i seguenti criteri:

a) 50% della risorsa, diviso in parti uguali

b) 25% della risorsa in base all'anzianità di assegnazione al plesso:

da 0 a 3 anni	40%
oltre 4 anni	60%

c) 25% della risorsa in base al luogo di residenza:

Comune di Isola del Giglio	10%
----------------------------	-----

Comune di Monte Argentario 20%

Provincia di Grosseto 30%

Provincia diversa 40%

L'importo corrispondente a ciascuna percentuale, sarà diviso in parti uguali tra gli aventi diritto.

ART. 16

Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti.

1. Le risorse disponibili destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA.
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità.

Art.17

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE PCTO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.

1. I criteri per l'attribuzione delle risorse destinate al personale docente e ATA sono stabiliti avuto riguardo:
 - a) del Piano triennale dell'offerta formativa;
 - b) delle esigenze funzionali alla qualità del servizio;
 - c) dell'organizzazione del Servizio, anche in funzione dei servizi offerti al territorio.
2. Il fondo destinato al personale docente, utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio, è attribuito secondo i seguenti criteri:
 - a) per il supporto organizzativo, per la gestione e il funzionamento dell'istituto;
 - b) per il supporto all'organizzazione didattica;
 - c) per progetti e attività di ampliamento e arricchimento dell'offerta formativa, qualora residuino somme dopo l'attribuzione di incarichi relativi alle attività di supporto organizzativo e didattico.
3. In particolare il fondo destinato al personale docente, fino alla concorrenza dei fondi disponibili, è destinato a compensare tutte le attività previste nel Piano annuale delle attività predisposto dal Dirigente scolastico e deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto tra cui: attività svolte dai collaboratori del Dirigente scolastico, attività svolte dai coordinatori di plesso, dai referenti, gruppi di lavoro ed ogni altra attività deliberata.
4. Il fondo destinato al personale A.T.A., fino alla concorrenza dei fondi disponibili, è ripartito secondo i seguenti criteri:

attività svolte per la realizzazione del PTOF, per il miglioramento dell'offerta formativa e la qualificazione della scuola;

prestazioni aggiuntive.

5. Le attività svolte dal personale A.T.A. sono dettagliate nella proposta del D.S.G.A. e accolte dal Dirigente scolastico.
6. In alternativa al pagamento delle prestazioni eccedenti l'orario di servizio possono essere disposti recuperi compensativi, a richiesta degli interessati.

7. Funzioni strumentali

La disponibilità finanziaria per le funzioni strumentali è quella assegnata all'Istituzione scolastica integrata da una quota a carico del fondo istituto.

L'individuazione delle funzioni strumentali da attivare e l'individuazione dei docenti cui assegnarle è effettuata in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con le proposte del Collegio dei docenti.

8. Incarichi specifici

La disponibilità finanziaria per gli incarichi specifici del personale ATA è quella assegnata all'Istituzione scolastica.

L'individuazione degli incarichi specifici da attivare è desunta dalla proposta relativa al Piano Annuale delle Attività del personale ATA formulata dal DSGA, accolta dal Dirigente Scolastico.

9. Conferimento degli incarichi

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente ed ATA, per quest'ultimo sulla base della proposta del D.S.G.A., è effettuata dal Dirigente scolastico, sulla base della disponibilità degli interessati, della valutazione delle diverse competenze, esperienze e professionalità, nonché tenendo conto delle esigenze di servizio.

Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista e motivata esplicitamente anche l'indicazione di docenti o personale ATA, il Dirigente conferirà l'incarico agli stessi.

Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

L'incarico dovrà contenere le attività da svolgere, le modalità di rendicontazione e la finalizzazione a risultati ed obiettivi.

Le attività finalizzate a risultati ed obiettivi saranno effettivamente rese ai fini della liquidazione dei compensi.

10. Progetti nazionali e Comunitari

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

I fondi finalizzati a specifiche attività o a progetti nazionali e comunitari a seguito di apposito finanziamento, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Successivamente, sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio, diversi da quelli riconosciuti a costi standard sarà data specifica informazione sulle retribuzioni del personale della scuola coinvolto nella realizzazione del progetto.

Art. 18

TEMPI, MODALITÀ E PROCEDURA DI VERIFICA DI ATTUAZIONE DEL CONTRATTO

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

Art. 19

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 249, DELLA LEGGE N. 160/2019

Il fondo per la valorizzazione della professionalità del personale docente, dal momento che ai sensi della normativa vigente rientra nella disponibilità non vincolata del FMOF, sarà utilizzato come di seguito:

- Una percentuale del 70% è destinata al personale docente.
- Una percentuale al 30% è destinata al personale ATA e sarà utilizzata per progetti ed incarichi aggiuntivi o intensificazione delle prestazioni.

Art. 20

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Proroga degli effetti

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

2. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente.
3. Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.

Art. 21

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

1. La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.