



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSSO (GR)  
Sedi associate: Follonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E mail [grmm090001@istruzione.it](mailto:grmm090001@istruzione.it)  
Posta certificata [grmm090001@pec.istruzione.it](mailto:grmm090001@pec.istruzione.it)



Nr.50 100 15176

## IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 20/12/2024 alle ore 11:00 nei locali del CPIA 1 Grosseto, via Risorgimento n. 26, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo di istituto per l'a.s. 2024/2025.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

### PARTE PUBBLICA:

- Il Dirigente Scolastico

### La R.S.U.:

- Sergio Ceccacci

- Emilia Bausani

- Alessandra Gaviano

### Le OO.SS. Provinciali:

•ANIEF

---

•CISL SCUOLA

---

•FLCCGIL

---

•SNALS-CONFSAL

---

•GILDA-UNAMS

---



Nr.50 100 15176

## Sommario

### PARTENORMATIVA

#### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza validità e durata
- Art. 2 – Interpretazione autentica
- Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

### CAPOI-NORME GENERALI

#### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

- Art. 4 – Rapporti tra RSU e dirigente
- Art. 5 – Informazione
- Art. 6 – Confronto
- Art. 7 – Oggetto della Contrattazione

### CAPOII-DIRITTISINDACALI

- Art. 8 – Attività sindacali
- Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro
- Art. 10 – Permessi retribuiti
- Art. 11 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 e dall'accordo Aran-OO.SS. siglato in data 2 dicembre 2020

#### TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

- Art. 12 - Campo di applicazione
- Art. 13 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico
- Art. 14 – Servizio di prevenzione e protezione
- Art. 15 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi
- Art. 16 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente
- Art. 17 - Il Documento di valutazione dei rischi
- Art. 18 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)
- Art. 19 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute
- Art. 20 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

#### TITOLO QUARTO – PARTE COMUNE - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

- Art. 21 – Collaborazione plurime del personale docente



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSO (GR)  
Sedi associate: Follonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E mail [grmm090001@pec.istruzione.it](mailto:grmm090001@pec.istruzione.it)  
Posta certificata [grmm090001@pec.istruzione.it](mailto:grmm090001@pec.istruzione.it)



Nr.50 100 15176

- Art. 22 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio al fine di una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e familiare
- Art. 23 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'Istituzione scolastica

## **TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE**

- Art. 24 – Funzioni Strumentali
- Art. 25 – Attività complementari di Educazione Fisica
- Art. 26 – Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n.63 del 5 aprile 2024
- Art. 27 – Assegnazione dei docenti in comuni differenti
- Art. 28 – Assegnazione dei docenti entrati in servizio dal primo settembre

## **TITOLO SESTO – PERSONALE ATA**

- Art. 29 - Assegnazione personale ATA ai plessi in comune diverso
- Art.30 - Formazione e assegnazione ai settori di lavoro
- Art. 31 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare
- Art. 32 - Riduzione dell'orario di lavoro ATA 35 ore settimanali
- Art. 33– Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi
- Art. 34– Organizzazione del lavoro del personale ATA in caso di interruzione dell'attività per cause di forza maggiore
- Art. 35 – Sostituzione colleghi assenti ATA
- Art. 36– Determinazione dell'indennità per gli incarichi specifici
- Art. 37– Indennità di disagio del personale tecnico del primo ciclo

## **TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

- Art. 38 – Fondo per il salario accessorio (A.S. 2024/25)
- Art. 39 – Costituzione fondo miglioramento dell'offerta formativa

### **CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

- Art. 40 – Finalizzazione del salario accessorio
- Art. 41 – Criteri per la ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi
- Art. 42 – Criteri generali per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori ai sensi dell'art.45 comma 1, del d.lgs.n.165 del 2001 al personale docente educativo e ATA inclusa la



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSO (GR)  
Sedi associate: Follonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E mail [gram99000@istruzione.it](mailto:gram99000@istruzione.it)  
Posta certificata [gram99000@pec.istruzione.it](mailto:gram99000@pec.istruzione.it)



Nr.50 100 15176

quota del PCTO e di tutte le risorse reattive ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla renumerazione del personale .

Art. 43 – I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ivi compresi quelli riconosciuti al personale dell'art.1 comma 249 della legge n.160 del 2019

Art. 44 – Finalità del Mof

Art. 45 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale e remunerazione delle ore di formazione oltre quelle previste dall'art.44 c.4 del CCNL 2019/21



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSSO (GR)  
Sedi associate: Follonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E mail [grun090008@istruzione.it](mailto:grun090008@istruzione.it)  
Posta certificata [grun090008@pec.istruzione.it](mailto:grun090008@pec.istruzione.it)



Nr.50 100 15176

## PREMESSA

- VISTO Il CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021 sottoscritto il 18/01/2024;
- VISTO Il CCNL 2016-2018 per le parti ancora in vigore;
- VISTO Il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007 per le parti ancora in vigore;
- VISTO Il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto/Commissario ad Acta;
- VISTE Le attività deliberate dal Consiglio d'Istituto/Commissario ad Acta nell'ambito del PTOF (lett. K art. 88 comma 2 del CCNL 2007) ;
- VISTA l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS formulato dal DSGA , come da art 63 del CCNL 2019-2021 comprensivo dell'articolazione dell'orario di lavoro per ogni profilo;
- VISTA L'informazione come definita dall'art. 5 del presente contratto;
- VISTA La delibera relativa all'individuazione delle funzioni strumentali;
- PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;
- RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;



Nr. 50 100 15176

## STIPULANO

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA dell'Istituzione Scolastica GRMM0900T – CPIA 1 GROSSETO
2. Il presente contratto ha valore triennale e dispiega i suoi effetti giuridici per gli anni scolastici 2024/2025/2026/2027 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile, previo accordo scritto, in qualunque momento anche su richiesta di una sola delle parti. Resta comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

#### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. Ai fini della verifica di attuazione del contratto d'Istituto, dopo il parere dei Revisori dei Conti, le parti si incontrano prima dell'assegnazione degli incarichi da parte del DS. Nell'incontro di verifica il Ds fornisce su richiesta della RSU e delle organizzazioni sindacali ogni elemento conoscitivo volto a verificare la corretta attuazione di quanto contrattato circa tempi, modalità e criteri concordati. Tra questi elementi rientrano anche i nominativi del personale assegnatario le attività, con i relativi impegni orari e/o compensi forfettari.

**1.1.** Se ritenuta necessaria dalle parti e in caso insorgano, situazioni diverse da quanto programmato è prevista una eventuale verifica in corso d'anno della parte economica del contratto d'istituto.

**1.2.** Nel rispetto dei tempi di chiusura della contrattazione come previsti dal contratto nazionale, entro il 30 novembre, possono essere previste deroghe solo se concordate.



Nr.50 100 15176

## NORME GENERALI TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPOI-RELAZIONISINDACALI

#### Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio in assemblea d'Istituto convocata dalla RSU, il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta e deve contenere le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
4. L'invio preventivo della documentazione inerente l'o.d.g. di ogni riunione, avviene di norma almeno 5 gg. prima e comunque non più tardi di 2 giorni prima.
5. Modalità di accreditamento e criteri di composizione delle delegazioni trattanti: Il TAS, una volta accreditato resta vigente fino ad eventuale revoca o sostituzione; Il numero massimo di componenti per ogni OO.SS. è di **2** in ogni incontro, RSU escluse.

#### Art. 5 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 avendo presente che:
  - è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico;
  - è resa preventivamente e in forma scritta dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali aventi titolo;
  - consiste nella trasmissione preventiva e puntuale di dati ed elementi conoscitivi, da parte del dirigente scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti le materie di confronto e di contrattazione integrativa.
2. Sono oggetto di informazione:
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c.4);
  - b. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c.4);
  - c. la determinazione per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici (art. 5 c.5);
  - d. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art.30 c.10 l. b1);



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSSO (GR)  
Sedi associate: Follonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E mail [grmm090001@istruzione.it](mailto:grmm090001@istruzione.it)  
Posta certificata [grmm090001@pec.istruzione.it](mailto:grmm090001@pec.istruzione.it)



Nr.50 100 15176

- e. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c.10 l. b2);
- f. I dati relativi all'utilizzo del Fondo di cui all'art.78 (Fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando, che in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito art. 30 c.10 l. b3).

3. In sede di informativa è necessario avere la seguente documentazione:

**a. Per il confronto:**

- L'organico curriculare e di potenziamento presente nell'Istituzione scolastica, le cattedre orarie esterne con le relative ore residue per il primo e secondo grado, il numero dei docenti presenti in ogni plesso, le ore di contemporaneità disponibili nell'organico assegnato, la proposta dell'articolazione dell'orario elaborata dal dirigente scolastico comprensiva dell'utilizzo dell'organico aggiuntivo (ex potenziamento) come da art. 43 del CCNL 2019-2021 e della formulazione dell'orario delle lezioni;
- L'organico di ogni profilo del personale ATA, il numero di personale di ogni profilo da assegnare nei plessi dell'Istituto e la proposta dell'articolazione dell'orario elaborata dal dirigente scolastico per ciascun profilo come da art. 63 del CCNL 2019-2021;
- I criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio nel medesimo comune, del personale docente, educativo e ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- I criteri per l'attuazione del lavoro agile e da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- I criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA;

**b. Per la contrattazione:**

- Copia del Verbale del verbale relativo alla sessione del confronto;
- Il PTOF dell'Istituzione scolastica aggiornato con l'integrazione delle attività deliberate dal consiglio d'Istituto;
- il Piano delle attività deliberato dal del Collegio dei Docenti come da art. 43 del CCNL 2019-2021;
- il Piano delle attività del personale ATA e il verbale della riunione di inizio anno con tutto il personale da parte del DSGA comprensivo dell'articolazione dell'orario di lavoro di ogni profilo come da art. 63 del CCNL 2019-2021;
- lo svolgimento delle attività extra curricolari come da delibera del Consiglio d'Istituto;





Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSO (GR)  
Sedi associate: Follonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E mail [genm090006@istruzione.it](mailto:genm090006@istruzione.it)  
Posta certificata [genm090006@pec.istruzione.it](mailto:genm090006@pec.istruzione.it)



Nr.50 100 15176

- Il relativo piano di formazione approvato dagli organi collegiali
- Le proposte 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 la vita lavorativa e la vita familiare.
- Le proposte 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 criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali nonché la determinazione del contingente di personale.
- Le risorse "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" comprensive dei residui.
- Le risorse per la formazione.
- Ulteriori risorse destinate alla retribuzione del personale (comprese quelle di fonte non contrattuale).
- Criteri di attuazione dei progetti (europei, nazionali e territoriali).
- Delibera del collegio dei docenti contenente l'identificazione il numero e il periodo di realizzazione delle Funzioni Strumentali.
- Attività didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione da retribuire con i fondi del MOF.
- DVR (es. organigramma del servizio di prevenzione e protezione; prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di *burn-out*).
- Utilizzazione dei servizi degli enti locali (es. assistenza agli alunni con handicap).

#### Art. 6 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, 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 (art. 30 c. 9 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30 c. 9 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
  - 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* (art. 30 c. 9 lett. b4);
  - I criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art.30 c.9 lett. b5);
  - I criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art.30 c.9 lett. b6).
3. Gli esiti del confronto sono inviati alle RSU e OO.SS. prima della contrattazione



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSSO (GR)  
Sedi associate: Follonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E mail [grmm090002@istruzione.it](mailto:grmm090002@istruzione.it)  
Posta certificata [grmm090002@pec.istruzione.it](mailto:grmm090002@pec.istruzione.it)



Nr.50 100 15176

## Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Il contratto è triennale nella parte giuridica e annuale per la parte economica.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le materie indicate nell'art. 30 del CCNL 2019-21 e degli altri CCNL tuttora vigenti del comparto istruzione e ricerca come di seguito indicato:

- I criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;(art. 30 c. 4 lett. c1 CCNL 2019-21);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4 lett. c2 CCNL 2019-21);
- 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 (art. 30 c. 4 lett. c3 CCNL 2019-21);
- criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dell'art.1 comma 249 della legge n.160 del 2019 (art.30 c.4 lett.c4 CCNL 2019-21);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art.30 c.4 lett.c5 CCNL 2019-21);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c. 4 lett. c6 CCNL 2019-21);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30 c. 4 lett. c7 CCNL 2019-21);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30 c. 4 lett. c8 CCNL 2019-21);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30 c. 4 lett. c9 CCNL 2019-21);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art.30 c.4 lett.c10 CCNL 2019-21);
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione dei compensi di cui al decreto del MIM n.63 del 5 aprile 2023 (art.30 c.4 lett.11CCNL 2019-21);



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**CPIA 1 GROSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSSO (GR)  
Sedi associate: Follonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E mail [grm090001@istruzione.it](mailto:grm090001@istruzione.it)  
Posta certificata [grm090001@pec.istruzione.it](mailto:grm090001@pec.istruzione.it)



Nr. 50 100 15176

E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste (art.30 comma 5 CCNL 2019-21);

- La determinazione degli incarichi specifici al personale ATA (art.54 comma 2CCNL 2019-2021),
- L'indennità di disagio per gli assistenti del primo ciclo (art.77 c. 1 CCNL 2019-2021),
- La remunerazione delle ore di formazione oltre quelle previste dall'art.44 comma 4 del CCNL (art.36 c.7CCNL 2019-2021);
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio su comuni diversi per il personale docente (art.3 c. 5 del CCNI sulla mobilità) e per il personale ATA (art.48 c. 1 del CCNI sulla mobilità),
- I compensi per le funzioni strumentali (Art 33 c. 2 CCNL 2006-09)
- Attività complementari di Ed. Fisica (Art.87 del CCNL 2006/07),
- Collaborazione plurime del personale docente e ATA (Art.35 e 57 del CCNL 2006/09),
- Riduzione dell'orario di lavoro del personale a 35 ore settimanali (Art.55 del CCNL 2006/09)

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in un posto visibile e facilmente accessibile da tutto il personale. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. In presenza di più plessi in ognuno di esso è predisposta la bacheca sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'Istituto, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. La RSU ha diritto ad avere, qualora ne faccia richiesta, nel locale di cui al punto 3 un PC e una stampante.
5. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
6. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e/o dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
7. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.



Nr.50 100 15176

#### **Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro (Art.30 comma 4 lett. c10).**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU nella sua interezza 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.
3. 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.
4. 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.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. 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 degli uffici, per cui n. 1 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 secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 10 – Permessi retribuiti (art. 30 comma 4 c5)**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Per i componenti delle RSU i permessi possono essere cumulati per periodi – anche frazionati – non superiore a 5 giorni a trimestre.

#### **Art. 11 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 e dall'accordo Aran-OO.SS. siglato in data 2 dicembre 2020 (Art. 30 comma 5)**

Il presente articolo è disciplinato dal Protocollo d'Intesa previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero stipulato il giorno dodici del mese di febbraio dell'anno 2021 alle ore 10,30 che è parte integrante del contratto.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSSO (GR)  
Sedi associate: Follonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E mail [grmm090006@istruzione.it](mailto:grmm090006@istruzione.it)  
Posta certificata [grmm090006@pec.istruzione.it](mailto:grmm090006@pec.istruzione.it)



Nr.50 100 15176

## Protocollo d'intesa

circa le prestazioni indispensabili per l'istituzione scolastica, il contingente di personale per garantire le prestazioni indispensabili e i criteri per la individuazione del personale

Il giorno dodici del mese di febbraio dell'anno 2021 alle ore 10,30, in modalità on line viene sottoscritto il Protocollo d'intesa circa le prestazioni indispensabili per l'istituzione scolastica, il contingente di personale per garantire le prestazioni indispensabili e i criteri per la individuazione del personale relativo Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero

....OMISSIS....

## Premessa

In data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - nr.8 è stata pubblicata la delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca (da qui in avanti Accordo), sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFESAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020.

Ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo del 2 dicembre 2020, presso ogni istituzione scolastica ed educativa il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001, individuano in un apposito protocollo di intesa il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi.

## Art.1 - Prestazioni indispensabili

Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, come definiti dalla Legge 146/1990 e successive modifiche e dall'Accordo, con riferimento alla istituzione scolastica, sono da considerare prestazioni indispensabili i seguenti servizi:

- a. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
- b. vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;
- h. adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

## Art.2 - Contingenti di personale per garantire le prestazioni indispensabili

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili di cui all'art.1 del presente Protocollo, vengono individuati i seguenti contingenti di personale:

- per le attività di cui al punto a)
  - nr. 01 assistenti amministrativi;
  - nr. 01 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSSO (GR)  
Sedi associate: Follonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E mail [grmm09000t@istruzione.it](mailto:grmm09000t@istruzione.it)  
Posta certificata [grmm09000t@pec.istruzione.it](mailto:grmm09000t@pec.istruzione.it)



Nr.50 100 15176

- per le attività di cui al punto b):
  - nr. 01 collaboratori scolastici per ogni plesso in cui è funzionante l'attività didattica;
- per le attività di cui al punto h):
  - Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

### Art.3 – Operazioni di scrutinio ed esami finali – limite ore individuali

Facendo riferimento all'Accordo nazionale del 02.12.2020, art. 10 si stabilisce che:

*in considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:*

- *gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;*
- *gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.*

Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera a) dell'Accordo Nazionale, inoltre, gli scioperi non potranno superare, nell'anno scolastico, il limite di 40 ore individuali (8 giorni) nelle scuole dell'infanzia e primaria e il limite di 60 ore individuali (12 giorni) nella scuola secondaria di I e di II grado, garantendo comunque, da parte del singolo docente, l'erogazione di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe.

### Art.4 – Criteri di individuazione del personale

I lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili sono individuati con priorità tra il personale che non ha dato adesione allo sciopero e successivamente secondo i seguenti criteri :

- volontarietà
- rotazione

### Art.5 – Comunicazione del personale in occasione dello sciopero

In occasione dello sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta (anche per e-mail) il personale a comunicare, sempre in forma scritta (anche per e-mail), entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria decisione al riguardo. La risposta del personale all'invito è facoltativa.

Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, sulla base della comunicazione resa dal personale, i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica/educativa da



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 – 58031 ARCIDOSSO (GR)  
Sedi associate: Follonica – Grosseto – Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E mail [grmm030001@istruzione.it](mailto:grmm030001@istruzione.it)  
Posta certificata [grmm030001@pec.istruzione.it](mailto:grmm030001@pec.istruzione.it)



Nr.50 100 15176

includere nei contingenti minimi previsti dal Protocollo, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.

I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di comunicare e/o ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

I dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione saranno resi pubblici sul sito web dell'istituzione scolastica.

#### Art.6 – Periodi di franchigia

Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera f) non possono essere proclamati scioperi nella istituzione scolastica:

- dall'1 al 5 settembre;
- nei tre giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo la pausa natalizia o pasquale.

#### Art.7 – Norme finali

Per quanto non definito nel presente Protocollo, si rinvia integralmente alle disposizioni della legge 146/1990 (come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000 n.83) e all'Accordo nazionale citato in premessa.

In caso di dissenso da parte delle organizzazioni sindacali rappresentative di comparto, in ordine al presente Protocollo, sono attivate le procedure di conciliazione presso i soggetti competenti in sede locale come previsto dall'art. 11 (procedure di raffreddamento e conciliazione), comma 2, dell'Accordo citato in premessa.

....OMISSIS....

### TITOLO TERZO – CRITERI GENERALI PER GLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA PREVENZIONE ED ALLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (ART.30 C.4 LETT.C1)

#### Art. 12 - 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



Nr. 50 100 15176

presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

### **Art. 13 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

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

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

### **Art. 14 – 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, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine il personale incaricato, al quale competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

### **Art. 15 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.





Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSO (GR)  
Sedi associate: Follonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale: 92082870533  
E mail: [grm09000@istruzione.it](mailto:grm09000@istruzione.it)  
Posta certificata [grm09000@pec.istruzione.it](mailto:grm09000@pec.istruzione.it)



Nr.50 100 15176

### Art. 16 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

### Art. 17 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

### Art. 18 - 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. 19 - 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 può essere svolta anche in consorzio o in rete con altre istituzioni scolastiche e deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSO (GR)  
Sedi associate: Follonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E mail [gmm0900002@istruzione.it](mailto:gmm0900002@istruzione.it)  
Posta certificata [gmm0900002@pec.istruzione.it](mailto:gmm0900002@pec.istruzione.it)



Nr.50 100 15176

- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

L'attività di formazione svolta al di fuori dell'orario di lavoro/servizio per il personale docente rientra nelle 40 ore, per il personale ATA nei recuperi.

#### Art. 20 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Nella scuola viene designato nell'ambito della R.S.U. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso nei luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, sulla realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola ed ha diritto a riceverne le informazioni e la documentazione.
4. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro.
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D. L. vo 626/94, integrato dal D.lgs. 81/2008.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
8. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.lgs.626/94 e 50 del TU 81/08, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto a permessi orari come stabilito in sede di contrattazione collettiva nazionale; il monte ore necessario e le attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.
9. Al presente contratto è allegato l'organigramma/funzionigramma della sicurezza.
10. Il personale coinvolto nelle diverse funzioni è scelto sulla base della formazione specifica relativa all'incarico che si ricopre.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSO (GR)  
Sedi associate: Follonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E mail [grm09000t@istruzione.it](mailto:grm09000t@istruzione.it)  
Posta certificata [grm09000t@pec.istruzione.it](mailto:grm09000t@pec.istruzione.it)



Nr.50 100 15176

11. La formazione sulla sicurezza è oraria di servizio a tutti gli effetti. Per il personale docente le ore di formazione sono computate nell'ambito delle ore contrattualmente previste, per il personale ATA, se svolte fuori servizio, danno diritto a recupero.
12. Il personale tutto collabora segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc.).

#### **TITOLO QUARTO - PARTE COMUNE-DISPOSIZIONI PARTICOLARI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

##### **Art. 21 - Collaborazione plurime del personale docente e ATA (Art. 35 e 57 del CCNL 2006/09)**

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 su progetti deliberati dal Collegio di Docenti per i quali non sono presenti o non disponibili nell'Istituzione Scolastica relative competenze professionali. Per l'art. 57 del CCNL del 2006-2009, analoga collaborazione può essere richiesta al personale ATA di altra scuola per mancanza di disponibilità o di specifico profilo nell'istituzione scolastica.
2. I relativi compensi sono a carico del bilancio dell'Istituzione Scolastica che conferisce l'incarico.

##### **Art. 22 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio al fine di una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione Art. 30 c.4 lett. c8 e art.16 Lavoro da Remoto)**

1. In orario di apertura della scuola sono a disposizione nel plesso centrale n. 2 PC per il personale utilizzabili per attività inerenti al servizio ivi incluso la verifica di comunicazioni e/o disposizioni di servizio. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, comunicazioni ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 20,00 nel rispetto di quanto previsto dall'Art. 24 del presente contratto; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite sito web e/o mail (e RE - soli docenti).
2. Le comunicazioni di cui al comma 1 del presente articolo, saranno inoltrate con un tempo di preavviso e/o di risposta di almeno 3 giorni, esclusi quelli festivi.
3. In caso di necessità ed urgenza indifferibile è fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni oltre gli orari indicati e tramite qualunque mezzo.
4. Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.30 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 19.30, entro tali orari il Dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi. Tali orari saranno disattesi in caso di urgenze ed impellenze non programmabili
5. Per la struttura organizzativa del CPIA con il personale AA distribuito su più sedi l'organizzazione della prestazione lavorativa da remoto (*smartworking* o telelavoro), ai sensi dell'art.16 del CCNL, non è al momento applicabile.



Nr.50 100 15176

**Art. 23 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'Istituzione scolastica (Art. 30 c.4 lett.c9)**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA e si deve utilizzare per motivi esclusivamente istituzionali e didattici.
3. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.
4. I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento tuttavia nel rispetto di alcuni principi fondamentali di seguito riportati:
  - a) Il Registro Elettronico, assume le caratteristiche di atto pubblico posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti.
  - b) Il registro è un atto amministrativo pubblico, espressione di quei poteri autoritativi e certificativi che fanno del docente un pubblico ufficiale, le cui verbalizzazioni costituiscono piena attestazione di quanto realmente accaduto e deve avere carattere di immutabilità ed integrità. Pertanto il docente avrà cura di svolgere tale mansione con correttezza e buona fede, conservando accuratamente la password senza condividerla con nessuno.
  - c) La mancata veridicità si configura come reato perseguibile ai fini di legge in quanto "falso in atto pubblico", anche alla luce della legge 241/90 che consente a chi ne abbia titolo, di richiedere copia della documentazione, per cui i registri e i verbali devono essere producibili in copia.
  - d) La firma su registro è un atto amministrativo ufficiale che fa parte degli obblighi di servizio dei docenti ed espletato in classe.
  - e) I voti immutabili ed integri, devono essere registrati dal docente immediatamente/ contestualmente/tempestivamente in modo da avere una validazione temporale e devono



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSO (GR)  
Sedi associate: Folonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E mail [grm090000@istruzione.it](mailto:grm090000@istruzione.it)  
Posta certificata [grm090000@pec.istruzione.it](mailto:grm090000@pec.istruzione.it)



Nr.50 100 15176

essere immutabili ed integri. È quindi vietato modificare ed intervenire su una valutazione già espressa: si richiama la responsabilità disciplinare e di natura penale in caso contrario.

- f) La diligente e puntuale compilazione del registro costituisce obbligo per il docente ai sensi dell'art. 41 del R.D. 30/04/1924, n. 965 che così recita. *"Ogni professore deve tenere diligentemente il giornale di classe sul quale egli registra progressivamente, senza segni crittografici, i voti di profitto, la materia spiegata, gli esercizi assegnati e corretti, le assenze e le mancanze degli alunni"*.
- g) È obbligo di annotare progressivamente le valutazioni, positive o negative, delle interrogazioni e delle prove di verifica scritte sostenute dagli alunni nel registro personale con immediatezza (per le prove scritte entro 15 gg.) e rendere visibili le valutazioni agli alunni ai fini di un'efficace valutazione formativa e alle famiglie onde garantire il loro diritto di partecipazione al procedimento valutativo (art. 10 L. 241/90) ed evitare illecito sanzionabile
- h) Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005). Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D.lgs. 81/2008).

5. È possibile individuare prestazioni **"aggiuntive"** richieste al personale ATA che, dovute all'applicazione delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione, hanno di fatto delle ricadute sul lavoro, ad esempio:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on-line degli alunni;
- supporto al piano FAMI- PNRR -GOL;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Per tali attività si individueranno le risorse del MOF o previste dalle specifiche leggi.

## TITOLO QUINTO -PERSONALE DOCENTE

### Art. 24 - Funzioni strumentali (Art. 33 comma 2 del CCNL 2007)

La somma disponibile per le funzioni strumentali è ripartita ai soli docenti non già destinatari di compensi in qualità di collaboratori del DS come tabella di seguito dettagliata:

Gestione PTOF	2	534,41 €
Responsabile sito Rete Toscana CPIA	1	371,00 €
Responsabile sito Web	1	371,00 €
Rapporti con il carcere	2	421,00 €
Preposti Sicurezza	3	351,00 €



Nr.50 100 15176

**Art. 25 - Attività complementari di educazione fisica (Art.87 del CCNL 2006/07)**

Non vi sono risorse finanziarie assegnate per Attività complementari di educazione fisica (Art.87 del CCNL 2006/07).

**Art. 26- Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n.63 del 5 aprile 2023 (art. 30 comma 4 lett.c11)**

Non vi sono risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la figura del Tutor e Orientatore.

**Art. 27 - Assegnazione dei docenti ai plessi in comuni diversi dalle sedi principali (Art.3 comma 5 del CCNI sulla mobilità)**

I docenti del CPIA 1 Grosseto sono incardinati sui codici meccanografici delle diverse sedi. Qualora sia necessario e in accordo con il docente, lo stesso potrà prestare servizio in altra sede dotata di codice meccanografico o in altro punto di erogazione individuato attraverso accordi con le altre Istituzioni Scolastiche o Enti del territorio.

**Art. 28 - Assegnazione dei docenti entrati in servizio dal primo settembre (Art. 3 comma 5 del CCNI sulla mobilità)**

Le assegnazioni alle sedi del nuovo personale entrato in servizio con decorrenza 1° settembre dell'anno scolastico in corso, fatte salve le prerogative per legge 104 in caso di assegnazione in comuni diversi è effettuato secondo il seguente ordine:

1. neo trasferiti;
2. neo immessi in ruolo;
3. personale in utilizzazione;
4. personale in assegnazione provvisoria;
5. personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.

Nel caso di concorrenza per la stessa tipologia dei punti 1-5 si terrà conto del punteggio nella graduatoria di riferimento.

**TITOLO SESTO – PERSONALE ATA**

**Art. 29 - Assegnazione personale ATA ai plessi in comune diverso (Art. 48 comma 1 del CCNI sulla mobilità)**

Il Dirigente Scolastico, esaminate prioritariamente le imprescindibili esigenze del servizio, adottando principi di funzionalità, disponibilità, esperienza, competenza, continuità ed ottimizzazione delle risorse umane, assume i provvedimenti legati a questo ambito. Il personale ATA è assegnato all'Istituzione Scolastica sui codici meccanografici delle sedi associate. Ai sensi dell'art. 62 comma 1 del CCNL 2019-2021 all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA, tenuto conto delle prioritarie necessità organizzative e di servizio, formula una proposta di piano delle attività in uno specifico incontro con il personale ATA.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSO (GR)  
Sedi associate: Follonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E mail [gros190004@istruzione.it](mailto:gros190004@istruzione.it)  
Posta certificata [gros190004@pec.istruzione.it](mailto:gros190004@pec.istruzione.it)



Nr.50 100 15176

Il Dirigente Scolastico, valutando le esigenze del servizio, le caratteristiche e le competenze individuali, le disponibilità dei posti, in conformità con il PTOF dell'istituzione scolastica, tenendo conto della proposta del DSGA, assegna il personale ai plessi tenendo in considerazione:

- disponibilità formale del personale;
- la disponibilità a ricoprire incarichi specifici;
- la salvaguardia delle precedenza previste dall'articolo 40 e 41 del CCNI 2019/22;
- equa distribuzione del personale con riduzione delle mansioni lavorative;
- la presenza in ogni plesso di un congruo numero di personale a tempo indeterminato;
- la presenza di collaboratori disponibili a svolgere incarichi di cui al D.lgs. 81/2008;
- la continuità non è ostativa alla richiesta.

#### Art. 30- Formazione e assegnazione ai settori di lavoro.

La formazione e assegnazione ai settori di lavoro è effettuata per ogni profilo con i seguenti criteri:

AA: tiene conto del numero degli addetti, della complessità della gestione amministrativa assicurando a ciascuno il medesimo carico di lavoro;

AT: tiene conto dei laboratori esistenti presso ciascuna sede e delle aree in esse presenti, come da organico approvato;

CS: tiene conto del numero degli addetti assegnati nel plesso, delle aule, laboratori, uffici e spazi comuni. Ogni settore dell'Istituzione scolastica deve avere la medesima complessità.

L'assegnazione ai settori è effettuata per l'intero anno scolastico per ogni profilo con i seguenti criteri:

**AA**

- Richiesta dell'interessato;
- Competenze specifiche;
- Graduatoria.

**AT**

- Come da delibera di Giunta

**CS**

- Richiesta dell'interessato;
- Rotazione dei servizi a domanda;
- Graduatoria interna.

**Art.31 – 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 la vita lavorativa e familiare (Art. 30 comma 4 lett.c6)**

*(La flessibilità potrà riguardare sia la distribuzione della prestazione nel corso della settimana, sia l'orario giornaliero.)*

1. Tenuto conto della risicata dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altre di eguale qualifica;



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSO (GR)  
Sedi associate: Follonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E-mail [grosseto@cpiainstruzione.it](mailto:grosseto@cpiainstruzione.it)  
Posta certificata [grosseto@cpiainstruzione.it](mailto:grosseto@cpiainstruzione.it)



Nr.50 100 15176

2. Se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno in cui non presta servizio a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurata la presenza di almeno una persona nel settore di competenza.
3. Completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h);  
Nella concessione dei criteri indicati sono favorite le seguenti categorie di personale:
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni tre

Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno per ogni evento i criteri dell'anzianità e della rotazione.

#### **Art. 32 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali (Art. 55 del CCNL 2007).**

Considerato l'organico del CPIA e la sua distribuzione sulle 3 sedi l'orario di servizio a 35 ore non può essere applicato.

#### **Art. 33 - Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto e/o sede periferiche nei prefestivi**

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, a seguito di specifica delibera del Consiglio di Istituto/Commissario straordinario che preveda la possibile chiusura delle sedi associate o dell'intero Istituto, il personale ATA può presentare domanda per non prestare servizio nei giorni previsti dalla delibera.
2. A questo scopo il personale ATA deve essere messo nelle condizioni di recuperare i giorni di chiusura programmati con specifici rientri legati alle attività dell'istituzione scolastica.
3. In alternativa a questi rientri il personale ATA può richiedere di fruire delle ferie, delle festività sopprese, dei permessi retribuiti o del recupero delle ore estensive già maturate.
4. In alternativa, qualora la sede centrale risulti aperta, il personale ATA, a richiesta, può prestare servizio presso la sede centrale di Arcidosso.

#### **Art. 34 - Organizzazione del lavoro del personale ATA in caso di interruzione dell'attività per causa di forza maggiore**

1. I giorni di interruzione del servizio per causa di forza maggiore (elezioni, calamità naturali-disinfestazioni, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie.
2. il servizio nei plessi dove eventualmente non è prevista interruzione dell'attività si svolgerà regolarmente con la presenza del CS e dell'AA della sede di riferimento.

#### **Art. 35- Sostituzione colleghi assenti personale ATA**

In caso di assenza di un collega, la sostituzione può essere fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo per intensificazione con prestazione estensiva, se in aggiunta all'orario di servizio, pari ad ore 1,00 giornaliere, in base a criteri di disponibilità e rotazione.





Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSSO (GR)  
Sedi associate: Follonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E mail [grm090001@istruzione.it](mailto:grm090001@istruzione.it)  
Posta certificata [grm090001@pec.istruzione.it](mailto:grm090001@pec.istruzione.it)



Nr.50 100 15176

Gli incarichi specifici da assegnare al personale ATA, hanno la durata di un anno e sono funzionali alle mansioni previste da ogni profilo.

Per l'a.s. 2024/25 gli incarichi specifici individuati per ogni profilo, sono retribuiti con le risorse del MOF come indicato nella tabella di seguito riportata:

Manutenzione attrezzature informatiche (AT)	17 ore	€ 359,82
Piccoli lavori di manutenzione (CS)	15hh * 3 sedi	€ 618,75

e sono conferiti al personale individuato con i criteri definiti nel verbale di confronto secondo i criteri che si riportano di seguito:

- Professionalità in rapporto alle attività da svolgere;
- Anzianità di servizio;
- Nr. di incarichi svolti per la stessa tipologia di incarico.

#### **ASSISTENTI TECNICI E AMMINISTRATIVI TITOLARI DI SECONDA E PRIMA POSIZIONE ECONOMICA:**

- Richiesta dell'interessato;
- Seconda posizione economica (precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);
- Prima posizione economica (precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale).

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI TITOLARI DELLA PRIMA POSIZIONE ECONOMICA:**

- Richiesta dell'interessato;
- Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale.

#### **A.T.- A.A.- C.S. NON TITOLARI DI POSIZIONE ECONOMICA**

- Disponibilità dell'interessato;
- Possesso delle competenze come da richiesta dell'amministrazione;
- Rotazione a parità dei titoli del punto b);
- Graduatoria d'Istituto.

**Art. 37- Indennità di disagio del personale tecnico del primo ciclo** (Art.77 co.1 del CCNL 2019/21)  
L'indennità di disagio all'assistente tecnico è corrisposta per l'a.s 2024/25 dalla scuola di titolarità dello stesso.

#### **TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO** (Art.30 comma 4 lett. c2, c3, c4)

#### **C A P O I - NORME GENERALI**

#### **Art. 38 – Fondo per il salario accessorio**

- Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2024-2025 è alimentato da:



Nr. 50 100 15176

- a. fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 78 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021) erogato dal MIM;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
  - c. eventuali economie derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
  - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma Annuale da parte del Consiglio di Istituto/Commissario ad Acta e successivo accertamento da parte del Dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. È fissato un tetto individuale massimo di accesso ai compensi accessori MOF ed extra MOF comprensivo delle risorse per la valorizzazione nella misura di euro: 2.500,00 per i docenti e di euro 1.000,00 per il personale ATA e di un massimo di cinque attività per i docenti e di tre per gli ATA.
  3. In caso di superamento dei limiti fissati all'art 2 il D.S. consegna alla parte sindacale idonea comunicazione scritta in cui attesta che esso è avvenuto per l'assenza di disponibilità di altro personale idoneo, accertata tramite apposita circolare.
  4. È prevista una verifica iniziale che si attua con le modalità previste nell'art.3 comma 1 del presente contratto e una finale. La finale avviene con la consegna delle tabelle, nelle quali sono indicate le attività retribuite, l'importo erogato per ogni singola attività, il numero dei lavoratori in esse coinvolti, l'indicazione di quanti hanno ricevuto il medesimo compenso per ogni singola attività, quelle complessivamente svolte da ogni singolo lavoratore compreso ogni altro criterio previsto nel presente contratto. Le parti possono essere convocate per una possibile intesa in caso di eventuali economie da svolgersi prima della liquidazione dei compensi, possibilmente entro il mese di giugno e comunque non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento

#### **Art. 39- Costituzione Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, fatti salvi i residui dell'anno precedente utilizzati come da indicazioni del MIM.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono i seguenti:
  - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € 17.109,10;
  - b) attività complementari di educazione fisica € 0,00;
  - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 3.722,99;
  - d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 929,36;
  - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica € 0,00;
  - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 776,85;
  - g) Legge 160/2019 art.1 comma 249. Valorizzazione personale € 3.722,99
  - h) per i progetti nazionali e comunitari € 0,00;
  - i) per la formazione del personale € 766,85 (quota già compresa nella voce a.);



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSSO (GR)  
Sedi associate: Follonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E mail [grmm090001@istruzione.it](mailto:grmm090001@istruzione.it)  
Posta certificata [grmm090001@pec.istruzione.it](mailto:grmm090001@pec.istruzione.it)



Nr.50 100 15176

- j) percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento € 0,00;
- k) Altri compensi finanziati a carico del presente Fondo utilizzati per la remunerazione del personale.

## CAPO SECONDO UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 40 – 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 coinvolgendo tutto il personale in servizio nell'Istituzione scolastica.

### Art. 41 – Criteri per la ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (Art. 30 comma 4 lett. c2)

1. Le risorse del FIS incrementate della quota per la valorizzazione come da art. 43 del presente contratto, diminuite dell'indennità variabile del DSGA e la quota che compete al sostituto del DSGA, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica per favorire le esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. La ripartizione delle risorse segue i criteri di proporzionalità a seconda del numero del personale e le sedi dell'Istituto nel quale presta servizio. A tal fine sono assegnati per le attività del FIS al personale docente € 22.970,99 pari a 70% e per le attività del personale ATA € 9.178,50 pari al 30% tale percentuale è utilizzata per le altre risorse del MOF che prevedono la partecipazione congiunta del personale docente e ATA.
2. La determinazione del compenso da corrispondere a ogni lavoratore per le attività indicate all'art.44 del presente contratto, ha come riferimento quanto assegnato ad ogni singola attività e al numero dei lavoratori destinati a svolgerle il tutto come da tabella allegata.
3. I criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per l'offerta formativa, sono quelli del confronto definito in data 22/10/2024 sulla base dell'art. 30 comma 9 lett. b/b1 del CCNL che si riportano:

#### - 3.1 DOCENTI:

- a) dichiarata disponibilità;
- b) titoli e competenze in relazione alla attività da svolgere indicate dall'amministrazione;
- c) a parità di competenze minore numero di incarichi svolti nell'Istituto;
- d) a parità dei criteri precedenti rotazione degli incarichi;
- e) a parità dei criteri precedenti graduatoria di istituto decurtata dal punteggio previsto per le esigenze di famiglia;
- f) Cumulabilità di più incarichi, fino a massimo di cinque, escluse le attività di insegnamento e fatta salva la mancanza di altre disponibilità richieste pubblicamente.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSSO (GR)  
Sedi associate: Follonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E mail [grm090001@istruzione.it](mailto:grm090001@istruzione.it)  
Posta certificata [grm090001@pec.istruzione.it](mailto:grm090001@pec.istruzione.it)



Nr.50 100 15176

Nell' affidamento dell'incarico, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, la verifica da parte dei Revisori dei Conti e attuato quanto previsto dall'art. 3 comma 1 del presente contratto, saranno indicate:

- a) la delibera del collegio dei docenti;
- b) il numero delle ore da retribuire e/o il compenso forfettario assegnato;
- c) la tipologia dell'attività (funzionali o di insegnamento).

### - 3.2 ATA:

- a) Dichiarata disponibilità;
- b) Competenze certificate o autocertificate per svolgere l'attività come da richiesta dell'amministrazione;
- c) a parità di condizioni, rotazione a partire dall'anzianità risultante dalla graduatoria d'Istituto decurtata dal punteggio previsto per le esigenze di famiglia;
- d) Cumulabilità di più incarichi, fino a massimo di tre, fatta salva la mancanza di altre disponibilità richieste pubblicamente.

Nell' affidamento dell'incarico, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato e la verifica da parte dei Revisori dei Conti e attuato quanto previsto dall'art. 3 comma 1 del presente contratto, saranno indicate:

- a) il numero di ore da retribuire e/o il compenso forfettario assegnato;
- b) la tipologia dell'attività;
- c) le mansioni affidate.

3.3. Le attività aggiuntive estensive sono autorizzate dal D.S. Il recupero delle attività estensive non retribuite avviene nel medesimo anno scolastico e non oltre 3 mesi dall'inizio dell'anno scolastico successivo per il personale a tempo indeterminato, entro il periodo della nomina per il personale a tempo determinato, entro il 31 agosto per il personale collocato a riposo dall'anno scolastico successivo.

**Art.42- Criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del d.lgs. n.165 del 2001 al personale docente educativo e ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale. (Art. 30 comma 4 lett.c3)**

Rese note da parte del DS tutte le risorse di finanziamento dei progetti nazionali, comunitari e del PCTO che prevedono attività da svolgere, il personale docente e ATA in servizio nell'Istituzione scolastica è individuato con i criteri riportati all'art. 41 comma 2 del presente contratto. L'attribuzione del compenso accessorio al personale docente e ATA per lo svolgimento dei progetti nazionali e comunitari è effettuata tra il personale individuato, con precedenza:

- ai docenti referenti del progetto presentato;



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSO (GR)  
Sedi associate: Follonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E mail [grm090001@istruzione.it](mailto:grm090001@istruzione.it)  
Posta certificata [grm090001@pec.istruzione.it](mailto:grm090001@pec.istruzione.it)



Nr. 50 100 15176

- a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- evitando la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone

Il personale ATA partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze se richieste.

Nella assegnazione degli incarichi saranno applicati i seguenti criteri:

- precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal bando);
- evitare l'attribuzione allo stesso personale che svolge attività del MOF.

**Art. 43- I criteri generali per 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. (Art.30 comma 4 lett.c4)**

La somma assegnata per la valorizzazione del personale è utilizzata per incrementare le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica come da art.41 comma1 del presente contratto. L'assegnazione e la determinazione dei compensi segue quanto definito nell'art. 41 comma 2 del presente contratto.

**Art. 44-Finalità del MOF**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 42 del presente contratto, sulla base della delibera degli organi collegiali e del Piano annuale delle attività dei docenti e ATA, il MOF finalizzato a finanziare il Fondo dell'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art.88 del CCNL 29/11/2007 destinato al personale docente educativo e ATA, incrementato delle risorse per la valorizzazione e degli eventuali residui è ripartito, tra le aree di attività di seguito specificate

#### Docenti:

- a) supporto alle attività organizzative, art. 43 comma 13 del CCNL 2019-2021 (delegati del Dirigente e coordinatori plessi) € 3.850,00
- b) supporto alla didattica (coordinamento I°, II° periodo, Agorà e Italiano L2) € 4.158,00
- c) supporto all'organizzazione della didattica (bullismo e cyber bullismo, qualità agenzia formativa, innovazione digitale, esami CILS, rapporti con la prefettura e il territorio, tutor, sicurezza, registro elettronico e organizzazione corsi su sedi disagiate) € 10.144,75
- d) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare interamente finanziati dal bilancio di Istituto € 0,00
- e) attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc.) € 0,00

Le attività sono retribuite in modo forfettario o orario avendo presente i vincoli previsti nell'art.41 comma 3 del presente contratto integrativo.

#### ATA



Nr.50 100 15176

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

a) Attività per profilo:

AT (supporto a più laboratori, supporto esami di stato e ogni altra attività in relazione al profilo);  
All'assistente Tecnico del primo ciclo è riconosciuta un'indennità come da art.37 da parte dell'IC di Castel del Piano.

AA (tutte le attività previste dall'articolo 24 comma 5 del presente contratto, sostegno didattico, pensioni, ricostruzione di carriera, Gestione bacheca sindacale, adempimenti sindacali e RSU, Sicurezza, Organizzazione esami CILS, ICDL e test Prefettura, Patti formativi, sostituzione del collega assente, ogni altra attività in relazione al profilo) € 4.306,50

CS (pulizia locali e delle pertinenze dell'Istituto, manutenzione arredi, front office, centralino, vigilanza e pulizia di più locali altre quelli di pertinenza del proprio settore, sostituzione del collega assente, supporto esami CILS e test Prefettura, supporto attività amministrative, ogni altra attività in relazione al profilo) € 3.162,50

Le attività se effettuate in intensivo sono retribuite in modo forfettario le estensive in modalità oraria.

**Art.45- Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale e remunerazione delle ore di formazione oltre quelle previste dall'art.44 comma 4 del CCNL 2019/21 (Art. 30 comma 4 lett. c7 e Art. 36 comma 7).**

3. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 766,87 e per le attività del personale ATA € 0,00.
4. I criteri seguiti per la spartizione del fondo derivano dalla quota pro capite moltiplicata per il numero di addetti segnalati in organico.
5. Per il personale docente le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle dell'art.44 comma 4 (attività funzionali all'insegnamento) sono remunerate con una quota oraria di € 19,25.

**PARTE PUBBLICA:**

- Il Dirigente Scolastico \_\_\_\_\_

**La R.S.U.:**

- Sergio Ceccacci \_\_\_\_\_

- Emilia Bausani \_\_\_\_\_

- Alessandra Gaviano \_\_\_\_\_

**Le OO.SS. Provinciali:**



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**CPIA 1 GROSSETO**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Via Risorgimento n. 26 - 58031 ARCIDOSSO (GR)  
Sedi associate: Follonica - Grosseto - Monte Argentario  
Tel. 0564966903  
Codice Fiscale 92082870533  
E mail [grma090001@istruzione.it](mailto:grma090001@istruzione.it)  
Posta certificata [grma090001@pec.istruzione.it](mailto:grma090001@pec.istruzione.it)



Nr.50 100 15176

•ANIEF

---

•CISL SCUOLA

---

•FLCCGIL

---

•SNALS-CONFSAI

---

•GILDA-UNAMS

---

*Handwritten signatures:*  
D. Cipriani  
Alessandra G.  
Benedetto  
G. Pini

