



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA,  
PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO CON INDIRIZZO MUSICALE**  
*"Marchese Lapo Niccolini"*

P.zza Caduti di Cefalonia e Corfù, 1 – 56038 Ponsacco (Pisa)  
Tel. 0587 739111 – fax 0587 739132 C.F. e P.I. 81002090504  
[www.icniccolini.edu.it](http://www.icniccolini.edu.it) - [piic81900l@istruzione.it](mailto:piic81900l@istruzione.it) - [piic81900l@pec.istruzione.it](mailto:piic81900l@pec.istruzione.it)

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno **07 aprile 2025** alle ore 10,00 presso la Presidenza dell'Istituto Comprensivo "M.Lapo Niccolini" di Ponsacco, in Piazza Caduti di Cefalonia e Corfù, 1 viene sottoscritto il presente accordo, finalizzato alla redazione del Contratto Integrativo di Istituto valevole per il triennio 2024/2027 e, nella parte finanziaria, per l'anno scolastico 2024/2025.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica la D.S. Floriana Battaglia

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Ariotta Loredana

Ciccarese Maria Laura

D'Alvano Raffaella

Orsini Stefania

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL

CISL FSUR

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

*M. Battaglia*  
*M. Ariotta*  
*D. Alvano*  
*S. Orsini*  
*R. Ciccarese*  
*L. D'Alvano*  
*F. Orsini*

## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo "M. Lapo Niccolini" di Ponsacco e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.8 del CCNL 2019/21 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

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

### CAPO II

#### RELAZIONI SINDACALI


#### CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI


##### **Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
  - in ogni plesso dell'Istituto in posizione ben visibile;
  - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU).
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

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

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

 Salvatore Ruffello  
L. Quicchio

 Stefano  
 R. M. B.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima. Per questo anno scolastico è di 17 ore per ciascuno dei componenti delle RSU.

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

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

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

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

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 4 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto regionale.

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a quattro giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

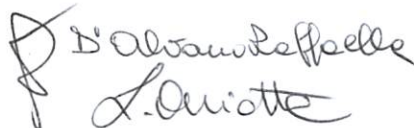
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 11,00 alle ore 13,00 (o comunque nelle ultime due ore di lezione previste per quella giornata).

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

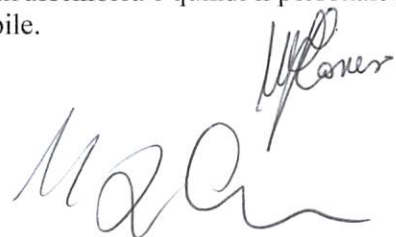
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

#### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1.

  
D'Alvino Raffaele  
L. Aniotte

  
Sofon

  
M. A. A.

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 31 del CCNL 19/21 del comparto istruzione e ricerca cui si rinvia integralmente:

2. La dichiarazione di adesione o non adesione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee andrà comunicata in segreteria del personale tramite modello riassuntivo da compilare a cura del coordinatore di plesso.

3. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi in cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

4. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

5. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede degli uffici dell'Istituto, nessuno negli altri plessi;

b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratore scolastico nella scuola secondaria di scuola secondaria di primo grado e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

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

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.4 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

a) Contrattazione integrativa (art.8);

b) Confronto (art.6);

c) Informazione (art.5).

d) Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono in riunioni in presenza. La modalità di partecipazione on line può comunque essere adottata, previa comunicazione tra le parti.

4. Il Dirigente scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.

5. Il Dirigente scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

#### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 CCNL 2019/21 sono:

c) a livello di istituzione scolastica ed educativa:

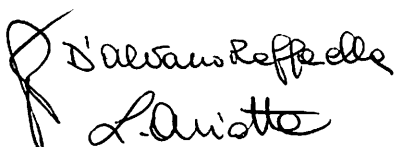
c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;

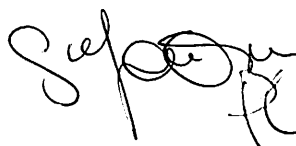

c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;

c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

c4) 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;

c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;

  
D'Alvares Ruffelle  
L. Ariotto

- c6) 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;
- c7) 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;
- c8) 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);
- c9) 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;
- c10) 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;
- c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

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.

Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.

2. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
3. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
4. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**


Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- b1) 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;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- b4) 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;
- b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
- b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

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

#### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
  - b3) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per

 D'Alvino Raffaele  
L. Airotte

 S. P. M. C. M. C.  
 M. C. M. C.  
 M. C. M. C.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

### **CAPO III**

#### **La comunità educante**

##### **Art. 15 - La comunità educante**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

### **CAPO IV**

#### **DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

##### **Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

1. Ai sensi dell'art.67 comma 1 del CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

##### **Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di sospensione delle lezioni**

1. Nel caso in cui nei singoli plessi dell'istituto vengano sospese le lezioni oltre ai normali periodi calendarizzati (per elezioni, pulizie straordinarie, disinfestazioni.....) il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
  - cambio sede di servizio
  - utilizzo giorni di ferie/recupero

## **TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

### **CAPO I**

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

##### **Art. 18 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.



4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

#### **Art. 19 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

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

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

#### **Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione**

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

- RSPP
- RLS
- MEDICO COMPETENTE
- ADDETTI SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE – PREPOSTI
- ADDETTI SERVIZIO ANTINCENDIO
- ADDETTI PRIMO SOCCORSO
- REFERENTI COVID DI PLESSO

Alle figure sensibili indicate 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. Sono appositamente formate attraverso specifico corso.

#### **Art. 21 - 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.


A partire dal 1 dicembre 2022 il RSSP d'Istituto è l'Ing. Stefano Rodà.

#### **Art. 22 - 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. Il medico competente per l'Istituto è la Dott.ssa Francesca Gabellieri.

 D'Alvano Raffaella  
L. Quiotto

 Stefano Rodà  


### **Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi**

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

### **Art. 24 - 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. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- 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.

### **Art. 26 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze o, in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso.

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

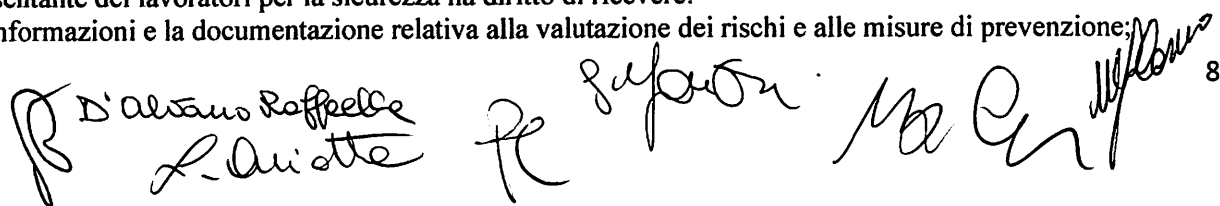
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;



2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Cifarelli Salvatore. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

## CAPO II

### I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

#### Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

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

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.1 Collaboratore Scolastico in sede e Nr.1 per ciascun plesso sede di scrutinio	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Fino a Nr.2 Collaboratori Scolastici per ciascun plesso dove è attivo il servizio	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.2 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici nella sede degli uffici dell'Istituto	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

*R* D'Alvano Raffaele  
L. Avotto

*R*

*S. Cifarelli*

*M. C.*

*M. C.*

### CAPO III

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

#### Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
  - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR, compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2020, nel FIS);
  - risorse per la pratica sportiva;
  - risorse per la formazione;
  - valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
  - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - formazione del personale;
  - progetti nazionali e comunitari;
2. Le economie precedenti anni scolastici : (Rimanenza FIS 23/24 - € 5.628,28 - e rimanenza assegnazione nota MIM 29028 del 26 luglio 2024 - € 868,92 - : **6.497,20**).

#### Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili


1. Le risorse per l'anno scolastico 2024/2025 comunicate dal MI con nota prot.nr. 36704 del 30/09/2024 e nota n. 40436 del 28/10/2024 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
- Undici punti di erogazione (oltre alla palestra che si trova in plesso distaccato, e gli uffici di segreteria che si trovano in stabile separato rispetto alla sede centrale della scuola;
  - 139 unità di personale docente in organico di diritto;
  - 33 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.
- Le risorse a disposizione sono riportate nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo (lordo dipendente)
FIS (nota 36704/2024 e 40436/2024)	67.700,06 euro
Funzioni strumentali all'offerta formativa	5.329,91 euro
Incarichi specifici del personale ATA	4.248,50 euro
Ore eccedenti orario settimanale per sostituzione colleghi assenti	7.131,97 euro
Attività complementari di educazione fisica	2.901,64 euro
Economie anni precedenti	6.497,20 euro

#### Art. 30 - Funzioni strumentali (punto a)


Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti del 13/09/2024 nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F. ANNO SCOLASTICO 2024/2025		LORDO DIP. TE
<i>AREA D'INTERVENTO 2: (Sostegno ai docenti)</i> DOCUMENTAZIONE DIDATTICA E GESTIONE DEL SITO WEB DELLA SCUOLA		400,00
<i>AREA D'INTERVENTO 5 (Sicurezza)</i> CULTURA DELLA SICUREZZA NELLA SCUOLA		150,00

 D'Alviano Raffaele  
L. Quiotto

 S. P. ...  
 M. C. ...  
 M. P. ...

AREA D'INTERVENTO 3 (Inclusione ed integrazione - interventi e servizi per studenti) PREVENZ. DISAGIO SCOLASTICO INCLUSIONE ALUNNI BES, DSA, PEZ ISTITUTO	650,00
AREA D'INTERVENTO 3 (Inclusione ed integrazione - interventi e servizi per studenti) L. 104	700,00
AREA D'INTERVENTO 3 (Inclusione ed integrazione - interventi e servizi per studenti) L. 104	475,00
AREA D'INTERVENTO 4 (Orientamento): CONTINUITA' INTERNA D'ISTITUTO	300,00
AREA D'INTERVENTO 4 (Orientamento): CONTINUITA' ED ORIENTAMENTO IN USCITA	200,00
AREA D'INTERVENTO 4 (Orientamento): CONTINUITA' ED ORIENTAMENTO IN USCITA	200,00
AREA D'INTERVENTO 4 (Orientamento): CONTINUITA' ED ORIENTAMENTO INDIRIZZO MUSICALE	200,00
AREA D'INTERVENTO 1 (Gestione del PTOF) REVISIONE DEL CURRICOLO DI EDUCAZIONE CIVICA E ALFABETIZZAZIONE	600,00
AREA D'INTERVENTO 3 (Inclusione ed integrazione - interventi e servizi per studenti) INTERCULTURA ED EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA - TWINS IN THE WORLD	150,00
AREA D'INTERVENTO 3 (Inclusione ed integrazione - interventi e servizi per studenti) INTERCULTURA ED EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA (Progetto Erasmus plus)	350,00
AREA D'INTERVENTO 3 (Inclusione ed integrazione - interventi e servizi per studenti) PREVENZIONE E GESTIONE DEL FENOMENO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO	600,00
AREA D'INTERVENTO 1 (Gestione del PTOF) PROGETTI MOTORIA	300,00
	<b>5.275,00</b>

 D'Alvano Raffaele  
L. Quilte





### Art.31 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

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

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici, secondo la tabella allegata.

### Art. 32 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota del fondo dell'istituzione scolastica aumentato dal fondo per la valorizzazione del personale docente, assegnati con nota MIM 36704 del 30 settembre 2024 (€ 79.032,99), prima della divisione tra le diverse categorie di personale, la parte variabile, pari ad € 6.759,00 (lordo dipendente) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA e quelle dei collaboratori del DS che esplicano il proprio servizio a vantaggio dell'intera Istituzione scolastica per un totale di € 9.625,00 (lordo dipendente).

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti pari a € 6.497,20 siano destinate ad incrementare la quota a disposizione del FIS da ripartire fra personale docente e ATA per € 5.628,28 e ad incrementare la quota per la "Formazione del personale docente oltre le 80 ore" per € 868,92.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 74.277,27 viene così ripartita:

70 % - pari ad € 51.994,09 al personale docente

30 % - pari ad € 22.283,18 al personale ATA.

La somma di € 488,15 assegnata con nota MIM 40436 del 28 ottobre 2024 viene destinata alla "Formazione del personale docente oltre le 80 ore"

Nelle tabelle allegate vengono riportate le attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica, ripartite fra personale docente e non docente.

L'importo destinato al personale docente viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti in funzione del PTOF, PdM e del P.A.A. L'importo destinato al personale ATA viene assegnato in base a criteri condivisi tra Amministrazione ed RSU, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato nelle tabelle allegate.

### Art.33 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica con l'avanzo dell'anno precedente sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate. Nell'Istituto è attivo il Gruppo sportivo nella Scuola Secondaria e nella Scuola Primaria (realizzazione progetti di avvio alla pratica sportiva promossi dal MIUR). Saranno retribuiti i docenti che svolgeranno attività in orario eccedente l'orario settimanale di lezione.



#### **Art.34 - Compensi per la formazione (punto e)**

Per le finalità di cui all'art. 36, comma 7, del CCNL 2019-2021, relativamente al compenso - forfettario – destinato ai docenti che effettuano attività di formazione in orario di non insegnamento, superando il monte ore all'uopo spendibile previsto dall'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/21, viene stabilita una quota forfettaria in base alle disponibilità. Si accede al compenso a seguito di rendicontazione da parte del personale docente.

#### **Art.35 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto g)**

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 comma 11 del CCNL 2019/21 (secondo il quale le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente individua il docente, tramite delega ai coordinatori di ciascun plesso, secondo i criteri approvati dal Regolamento interno d'Istituto, rivisto e approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 26 del 29/06/2021 - Art. 16 Vigilanza sugli alunni, punto o:

- Le eventuali ore di compresenza
- Le ore derivanti da progetti specifici
- Le ore di disposizione pagata (max 6 ore settimanali per docente)
- Ore a recupero
- Ore del docente di sostegno solo nella propria classe
- Ore del docente di Attività Alternativa che effettuerà l'ora alternativa all'IRC nella classe dove sostituisce il collega assente

#### **Art.36 - Formazione del personale (punto h) e criteri per la fruizione dei permessi**

- criteri da adottare per la fruizione dei permessi per la formazione/aggiornamento


Il Dirigente Scolastico si atterrà, ai principi, modalità e criteri sotto riportati.




L'autorizzazione alla partecipazione ai corsi di formazione/aggiornamento del personale verrà concessa, di regola, per le seguenti iniziative che non comportano oneri per l'Istituto:

1. Le iniziative di formazione organizzate dalla scuola e/o reti di scuole del territorio;
2. Le iniziative di formazione organizzate dal Miur nelle sue varie articolazioni, dagli Enti Locali, dalle università, dagli Enti formatori accreditati.
3. Formazione e/o aggiornamento con tematiche finalizzate agli obiettivi prefissati dal PTOF e in sinergia con la funzione svolta e/o con l'ambito didattico di riferimento (se trattasi di personale docente)
4. Le iniziative svolte fuori dall'orario di insegnamento.

Per regolare la partecipazione dei docenti ad iniziative formative/informative varie si procederà nel modo seguente:

1. Richiesta dell'interessato;
2. Se la sostituzione è autonomamente organizzata dal docente ed essa – a giudizio del dirigente scolastico - non comporta ricadute negative sull'organizzazione didattica complessiva l'adesione è automaticamente consentita, previa presentazione di regolare domanda;
3. Se la sostituzione ha bisogno del sostegno organizzativo della Dirigenza, la partecipazione sarà consentita entro i limiti che di volta in volta saranno individuati;
4. Qualora fossero necessarie delle esclusioni le priorità saranno le seguenti:
  - a. priorità alle iniziative che non comportino oneri per l'Istituto;
  - b. priorità alle iniziative che si svolgono sul territorio o entro i 30 km;
  - c. priorità ai docenti a tempo indeterminato;
  - d. coerenza del corso con la materia di insegnamento/area di competenza;
  - e. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
  - f. fra i docenti/ata che chiedono di partecipare a un corso di aggiornamento ha diritto di precedenza chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative; a parità di condizioni parteciperanno i docenti che garantiscono la permanenza negli anni successivi presso la scuola;
  - g. priorità a coloro che hanno minore anzianità di servizio;

 D. Balzano  
Reffelle  
L. Quiotto

 S. Sordani  
 M. Rossi  
 M. Rossi

- i. Per regolare la partecipazione del personale ATA ad iniziative formative/informative varie si procederà nel modo seguente:

1. richiesta del candidato
  2. attinenza con l'area professionale di competenza nell'anno scolastico di riferimento
  3. opportuna considerazione dell'eventuale formazione pregressa tuttora valida nell'area interessata
  4. rapporti equilibrati tra plessi scolastici/sezioni amministrative/ambiti disciplinari
  5. esigenze di servizio
  6. titoli culturali e professionali.
2. Le priorità sono le stesse di quelle menzionate per i docenti.

Per l'attribuzione del personale ATA, sarà cura della DSGA utilizzare il personale secondo le necessità dei vari plessi, operando una turnazione.

#### **Art.37 - Progetti comunitari e nazionali (punto i)**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.40.

Nella assegnazione degli incarichi saranno applicati i seguenti criteri:

- Precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze, documentate e comprovate da titoli di studio, di formazione/aggiornamento, certificazioni specifiche, esperienze svolte sul campo all'interno dell'Istituto;
- Tutto il personale può partecipare, tenendo presente che potrà essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Sarà da evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procederà ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati. Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

#### **Art.38 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del Collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

### **CAPO IV**

#### **I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare**

#### **Art.39 - Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del disposto dell'art.51 del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  - personale con certificazione 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/).
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico.



3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

#### **Art.40 - Fasce di oscillazione**

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

- slittamento del turno lavorativo dell'AA e del CS nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- al personale che presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi, sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completamento dell'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

### **CAPO V**

#### **Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

#### **Art.41 - Criteri di applicazione**

1. Tenuto conto delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **Individuazione degli strumenti utilizzabili**  
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via telefono e mail.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**  
Si concorda che **ESCLUSIVAMENTE** la Dirigente e i suoi collaboratori (Silvia Vanni, Melissa Cecapoli) per i docenti e la DSGA o l'Assistente Amministrativa Macchi Sabrina, per il personale ATA, possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.
4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**  
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie (Esempio: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, ecc.) Le comunicazioni via mail possono essere inviate secondo necessità dell'istituto, rimane inteso che il dipendente è tenuto a visualizzarle/rispondere compatibilmente con l'orario di funzionamento dell'istituto.

#### **Art.42 – Diritto alla disconnessione**

Viene riconosciuto al personale docente e al personale ATA il “diritto alla disconnessione”, inteso come diritto di non leggere e rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari indicati alla lettera c dell'articolo 43.

#### **Art.43 – Modalità di applicazione del diritto alla disconnessione**

I lavoratori hanno diritto ad essere informati degli aspetti organizzativi che possono incidere sul loro lavoro (ad esempio cambiamenti di orari, utilizzo dei locali per attività complementari alla didattica, disposizioni in materia di sicurezza, ecc.) e, correlativamente, hanno il dovere di prendere visione delle circolari e delle comunicazioni pubblicate nell'area apposita del sito, così come di quelle inoltrate in forma cartacea per il tramite delle fiduciarie o nelle apposite raccolte delle circolari in ciascun plesso, delle comunicazioni inoltrate via raccomandata a mano o via e-mail.



Vengono adottate le seguenti prescrizioni:


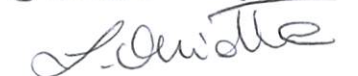
- a. Il “diritto alla disconnessione” si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi;
- b. Il “diritto alla disconnessione” si esercita attraverso la possibilità, riconosciuta al lavoratore, di indicare una mail diversa da quella personale dove ricevere le comunicazioni e, su richiesta, di non ricevere comunicazioni di lavoro sulla posta personale, comunicando l’indirizzo presso il quale ricevere comunicazioni di lavoro;
- c. Il “diritto alla disconnessione” si esercita attraverso la possibilità di non leggere le comunicazioni della scuola dalle ore 18.00 alle ore 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, fatte salve le comunicazioni date durante riunioni programmate al di fuori di questi orari, nonché alla giornata di sabato a partire dalle ore 14.00, all’intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell’Istituto.
- d. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc...) vengono diffuse tramite pubblicazione sul sito istituzionale, posta elettronica, se cartacee dal personale. E’ fatta salva la possibilità dell’Amministrazione e del personale di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di **urgenza indifferibile**.

## CAPO VI

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

#### **Art.44 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all’utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al piano PNSD e al PNRR, nonché ai progetti PON;
  - supporto informatico ai docenti in occasione delle prove INVALSI e degli Esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell’istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

 Salvatore Ruffella  
 L. Quilote





**TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI**  
**CAPO I**  
**Liquidazione compensi**

**Art. 45 - Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi risorse aggiuntive che vanno ad incrementare quelle già contrattate, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse disponibili. In caso di economie derivanti da progetti non svolti o parzialmente svolti, queste saranno destinate ad incentivare progetti intervenuti in corso d'anno che non sono stati finanziati in sede di contrattazione per mancanza di risorse.

**Art. 46 - Liquidazione dei compensi**

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

**Art. 47 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

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

**Art.48 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del Contratti Collettivi Nazionali del 2006/09, 2016/18 e 2019/21.

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

TABELLA A: CALCOLO FIS  
TABELLA B: FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO  
TABELLA C: INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA  
TABELLA D: COMPENSI COLLABORATORI DEL DS  
TABELLA E: FIS DA CONTRATTARE  
TABELLA F: INCARICHI PERSONALE DOCENTE  
TABELLA G: COMMISSIONI PERSONALE DOCENTE  
TABELLA H: PROGETTI  
TABELLA I: FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI  
TABELLA J: FIS COLLABORATORI SCOLASTICI  
TABELLA K: CALCOLO INCARICHI SPECIFICI  
TABELLA L: INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA  
TABELLA M: CALCOLO FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF  
TABELLA N: ASSEGNAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF  
TABELLA O: CALCOLO ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI  
TABELLA P: CALCOLO ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA  
TABELLA Q: FORMAZIONE DEL PERSONALE DOFENTE OLTRE LE 80 ORE

**CAPO II**  
**Informazione ai sensi CCNL 2019/21**

**Art.49 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

  
D'Alitano Raffaele  
L. Arvotto

2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

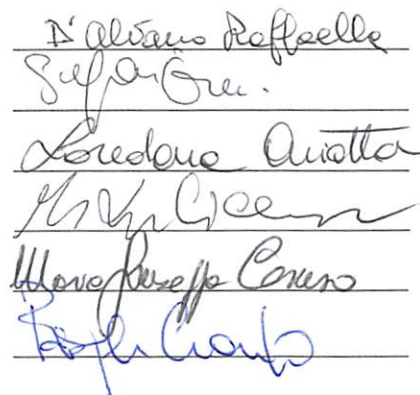
Ponsacco, 07/04 2025

Le parti

Il Dirigente Scolastico



RSU e le Organizzazioni Sindacali



D'Alvano Raffaele  
Sulfori Ori.  
Loredano Quotla  
M. V. Green  
Moro Giuseppe Corrado  
Raffaele Carlo