



ISTITUTO COMPRENSIVO 2 - POGGIBONSI

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado

Via A. Moro, 3 – 53036 Poggibonsi

Tel. 0577 986680 – Fax 0577 986694 – C.F. 91022250525

e-mail: siic826009@istruzione.it – PEC: siic826009@pec.istruzione.it

<http://www.comprendivo2poggibonsi.edu.it/>

Contratto Integrativo d'Istituto

Anno scolastico 2023/2024

Il giorno 27/03/2024 alle ore 11,30 nei locali dell'Istituto Comprensivo 2 di Poggibonsi, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del contratto Collettivo Integrativo d'Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) Per la parte pubblica la D.S. Maresa Magini Maresa Magini

b) Per la RSU d'Istituto i Sigg.:

Francesca Malzone

Carmelina Capalbi

Antonietta Petrosino

c) Per le OO.SS.:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

Contratto Integrativo d'Istituto

OBIETTIVI E STRUMENTI DELLA CONTRATTAZIONE

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

Obiettivi delle relazioni sono:

- contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- migliorare la qualità delle decisioni assunte;
- sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto
- b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente scolastica dell'Istituto IC 2 Poggibonsi e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

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. **La parte economica ha validità annuale.** Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.

L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi, trascorsi 15 giorni se autorizzati e comunque trascorsi 30 giorni senza rilievi. In questo caso il dirigente ne dà comunicazione alla RSU che provvede a siglare l'atto definitivo.

Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sez "albo sindacale".

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.



Art.2 - Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 7 (sette) giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 (trenta) giorni. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa.

Dell'ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale istituita sul sito della scuola

TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art.3 - Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato presso la Scuola Secondaria L. da Vinci (sede degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria), e presso la Scuola G. Pieraccini, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va firmato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie possono espletare la propria attività sindacale nelle sale insegnanti della Scuola Primaria "G. Pieraccini" e della "L. da Vinci".

Il Dirigente Scolastico trasmette per posta elettronica alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Delle attività sindacali di cui si chiede l'affissione si dà notizia all'interno dell'area riservata del personale docente e Ata.

Art.4 - Assemblee sindacali

Le modalità di indizione delle assemblee sindacali sono definite in coerenza con i criteri normativi contenuti nell'art. 4 del CCNQ 04/12/2017 e nell'art. 31 del CCNL 2019/21.

Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico si atterrà all'intesa raggiunta con la RSU sull'individuazione del numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi indifferibili coincidenti con l'assemblea.

Sono considerati indifferibili i seguenti servizi:

1. vigilanza ingresso e centralino nella sede Leonardo da Vinci ed un secondo collaboratore scolastico
2. un collaboratore scolastico per ogni plesso dell'infanzia
3. nel plesso Pieraccini un collaboratore scolastico all'ingresso ed un secondo collaboratore scolastico per l'ala nuova.

Il Collaboratore sarà individuato secondo i seguenti criteri:

- disponibilità personale;
- a rotazione, partendo dall'ultimo della graduatoria interna o di quella delle supplenze, in assenza di disponibilità.

3



In tempo utile il personale docente comunicherà la propria adesione al fine di predisporre l'avviso alle famiglie con l'eventuale adeguamento dell'orario delle lezioni.

Art.5 – Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt. 10 e 18 del CCNQ 04/12/ 2017.

La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto con un preavviso non inferiore a 3 giorni lavorativi in modo da garantire la funzionalità del servizio.

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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

Art.6– Accesso agli atti

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

Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta, salvo per materie di comprovata urgenza.

Il lavoratore ed i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della Legge. n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

Art.7– Trasparenza amministrativa

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

Art.8– Sistema delle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art. 30 comma 4, lettera);
- b) Confronto (art. 3, comma 9 lettera b);
- c) Informazione (art. 30, comma 10, lettera b)

La delegazione trattante si compone di:

- parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
- soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
- OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2019/21.

Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente scolastico e la Rsu, anche in modalità on line, previo accordo fra le parti.

Il Dirigente scolastico provvede a convocare in forma scritta la Rsu e le OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21 per il tavolo negoziale con un preavviso di norma di almeno 5 (cinque) giorni.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature with a superscript '4' and several other initials.

Il Dirigente scolastico e la RSU possono chieder 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.

Il testo definito dell'accordo viene pubblicato sul sito istituzionale entro 5 (cinque) giorni dalla firma.

Art.9- Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica – art 30 c. 4 lett. C)

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- c.1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c.2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c.3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei 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 per l'orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c.4) 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;
- c.5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i;
- c.6) 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;
- c.7) i criteri generali per 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;
- c.8) 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);
- c.9) 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;

Per i punti c.1, c.5, c.6, c.7, c.8, c.9 in caso di accordo non raggiunto, decorsi 30 giorni eventualmente prorogabili ad altri 30, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione

Per i punti c.2, c.3 e c.4, si assumono le prerogative in via provvisoria e si proseguono le trattative che devono concludersi entro 45 giorni eventualmente prorogabili per altri 45

Art.10 – Materie oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 30 del CCNL 2019/21

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

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

Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora venga richiesto da una delle parti anche singolarmente entro 5 (cinque) giorni dall'informazione.

Il confronto può essere fatto anche in modalità on line, al termine dello stesso viene redatta una sintesi con esplicitazione delle posizioni emerse.



Art.11 – Materie oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 del CCNL del 2019/21

Sono oggetto di informazione a livello di istituto

- tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione;
- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2'19/21 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Art.12 – Sciopero

1. Lo sciopero è regolato dalla L. n° 146/1990 e dalla L. n° 83/2000 (come richiamate nel CCNL 29 novembre 2007).
2. In occasione di ogni sciopero regolarmente proclamato dalle OO.SS., il dirigente scolastico inviterà in forma scritta, anche via email, il personale a rendere comunicazione volontaria in forma scritta entro i tempi indicati, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta in busta paga ed è irrevocabile.
3. Per garantire le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020 con le OO.SS. sono stati stabiliti i seguenti contingenti minimi:

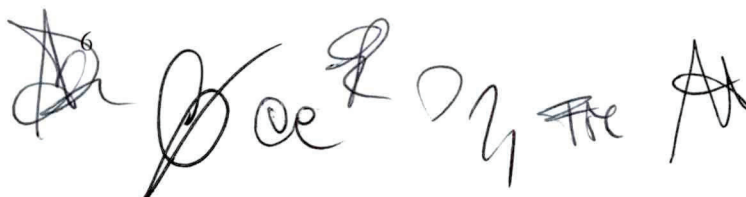
per lo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini, delle valutazioni finali e degli esami conclusivi

- nr 1 assistente amministrativo;
- tutti i docenti dei consigli di classe interessati;
- nr 1 collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale

per gli 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:

- Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
e/o
- nr 1 assistente amministrativo

4. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili.
Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:
 - Volontarietà
 - Ordine della graduatoria d'istituto partendo dal più basso nella graduatoria interna d'istituto
 - Rotazione del personale escludendo dall'individuazione, tramite ordine della graduatoria, il personale individuato nel contingente nella precedente azione di sciopero
5. Il dirigente, senza incidere sull'esercizio del diritto di sciopero, può adottare tutte le misure organizzative utili per garantire l'erogazione del servizio, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro



TITOLO III – PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

Art.13 – Organizzazione del lavoro e orario di lavoro personale docente e A.T.A.

Istituto delle 35 ore

Per quanto concerne la riduzione dell'orario a 35 ore, l'Istituto Comprensivo 2 di Poggibonsi rientra nell'ambito dell'art. 55 del CCNL 29 Novembre 2007 in quanto tutte le scuole dipendenti sono strutturate con orario giornaliero superiore alle dieci ore, in cinque giorni settimanali nelle scuole dell'infanzia e primarie e in cinque nella secondaria di primo grado.

I Collaboratori Scolastici ad orario intero, che effettuano turnazioni e sono coinvolti in sistemi di orario, che comportano significative oscillazioni degli orari individuali (ivi compresa la sostituzione interna tra collaboratori scolastici anche su plessi diversi), beneficiano delle 35 ore settimanali.

Nei periodi in cui le attività didattiche sono sospese l'orario settimanale è di 36 ore (ore 7,12 giornaliere).

Art.14 – 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 fra vita lavorativa e vita familiare.

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

Per il personale Ausiliario:

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

Per il personale Assistente Amministrativo:

- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3

Art. 15 - Disposizioni in materia di lavoro agile e a distanza personale amministrativo di segreteria

Secondo quanto previsto dagli artt. 10-11-12-13 del CCNL 2019/21, si prevede la possibilità di concordare su richiesta degli interessati, modalità di fruizione del lavoro agile, fermo restando che "L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività" art. 12, seguendo i criteri previsti negli artt. 13 e 14 del CCNL.

Su richiesta degli interessati si prevede la possibilità di concordare il lavoro da remoto, secondo quanto previsto dall'art. 16 del CCNL, seguendo o criteri indicati al comma 6 del presente articolo.



Art.16 – 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)

- Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, convocazioni, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale prevalentemente entro le ore 18.00 dal lunedì al venerdì, con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.
- Il ricorso ai social (whatsApp) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Se social di gruppo saranno rispettati gli orari di cui sopra.
- È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art.17 – 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.

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

Art.18 – Ferie e festività soppresse

Relativamente al personale ATA le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal DS, acquisito il parere del DSGA, o direttamente da quest'ultimo su delega del DS. Le richieste delle ferie estive devono essere presentate entro il **30 aprile 2024**; al personale che non presenta domanda di tutte le ferie spettanti entro tale data, vengono assegnate d'ufficio.

Sulla base delle richieste sarà predisposto il piano delle ferie e festività soppresse, tenendo conto dei seguenti elementi:

Le ferie devono essere fruito, di norma, durante i periodi di sospensione didattica ed entro il termine dell'anno scolastico di competenza, salvo esigenze di servizio.

Le ferie non autorizzate, o revocate per motivi di servizio, potranno essere fruito entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Dal termine delle attività didattiche alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito, di norma, dalla presenza minima di tre assistenti amministrativi (compreso il DSGA) presso la sede e di almeno due collaboratori scolastici presso la sede centrale e altri due presso la G. Pieraccini, in quest'ultimo caso in maniera continuativa fin quando ve ne sia necessità. Presso le altre sedi, in caso di necessità, sarà prevista la presenza di almeno un collaboratore scolastico. I collaboratori scolastici presteranno il servizio indipendentemente dal plesso assegnato.

Se le richieste del personale non dovessero soddisfare la necessità di cui al punto precedente, il DSGA invita il personale a modificare la richiesta, in caso di mancato accordo si provvede ai necessari aggiustamenti seguendo la graduatoria interna cominciando dall'ultimo. Il personale è comunque invitato a concordare con i colleghi i periodi ferie nel periodo estivo, favorendo il più possibile la rotazione.

Nei mesi estivi (luglio e agosto) dovranno essere assicurati a ciascun lavoratore almeno 15 giorni lavorativi continuativi di ferie/festività, a richiesta.

In caso di eventuale chiusura della scuola in giorni di sospensione dell'attività didattica il personale utilizzerà il recupero delle ore eccedenti effettuate o giorni di ferie.

Art.19 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente, su proposta del DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

1. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
2. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
3. disponibilità espressa dal personale
4. graduatoria interna, a partire dall'ultimo, in mancanza di disponibilità, e poi a rotazione.

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse anche in plesso diverso da quello di assegnazione.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art.20 - Utilizzazione dei servizi

Per quanto concerne l'individuazione del personale avente titolo alla mensa gratuita si fa riferimento all'art.21 del C.C.N.L. 2006/2009 e a eventuali accordi o disposizioni sopravvenute.

Art.21 - Aggiornamento e formazione

La scuola incentiva, compatibilmente con le sue risorse, la partecipazione dei docenti e del personale ATA a forme di aggiornamento/formazione in funzione di un miglioramento della propria professionalità e per il miglioramento della qualità del servizio.

Fermo restando quanto previsto contrattualmente relativamente alla fruizione del diritto alla formazione vengono stabiliti i seguenti criteri di priorità:

a. Docenti

1. partecipazione a corsi e convegni di formazione ed aggiornamento previsti dalla norma su tematiche ritenute prioritarie dal Collegio Docenti e coerenti con gli obiettivi del PTOF;
2. è prioritaria la partecipazione dei Docenti che hanno funzioni strumentali o che abbiano incarichi relativamente alle tematiche stabilite dal Collegio;
3. nell'ordine verranno autorizzati i docenti a tempo indeterminato titolari, non titolari, supplenti annuali e temporanei;
4. è favorita la partecipazione a corsi o convegni promossi e/o organizzati dall'amministrazione centrale e periferica nonché da enti accreditati su tematiche ritenute prioritarie dal Collegio dei Docenti;
5. nell'eventualità di richieste di più docenti non contemplati nei punti precedenti, sarà tenuto conto dell'impegno didattico del docente nel settore.

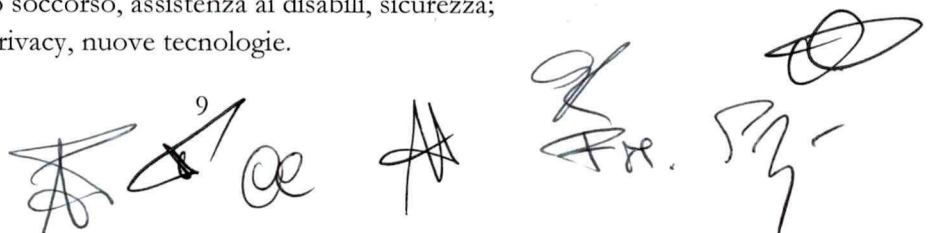
I docenti che si sono formati riporteranno, a costo zero per l'amministrazione, ai colleghi, gli aggiornamenti ricevuti.

b. Personale ATA

Secondo quanto previsto dalle direttive ministeriali e tenendo conto del CCNL Scuola, si ritiene opportuno che, anche per il personale ATA, vengano organizzati corsi di aggiornamento a livello di scuola o di rete di scuole, e, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, il Dirigente Scolastico autorizzi il personale alla partecipazione a corsi organizzati da altri istituti o enti, che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario aggiuntivo da recuperare.

I corsi dovranno essere attinenti ai seguenti argomenti che, riguardando principalmente l'attività svolta, tenderanno ad un miglioramento di tutto il servizio offerto e ad un arricchimento delle capacità professionali del personale:

- relazioni con il pubblico, pronto soccorso, assistenza ai disabili, sicurezza;
- aspetti giuridici ed economici, privacy, nuove tecnologie.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'A', a signature with a '9' above it, an '@' symbol, a signature that looks like 'A', a signature that looks like 'Fr.', and a large, stylized signature that looks like 'M'.

E comunque ogni altro argomento che faccia riferimento ai compiti propri del personale ATA.

Art.22 – Criteri generali per la 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.

Le risorse disponibili destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei Docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale Docente ed ATA. Le risorse per le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, salvo quelle rivolte all'intero personale, saranno ripartite nella seguente misura:

70% della disponibilità per il personale docente;

30% per il personale ATA;

La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata sopra, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente capoverso.

TITOLO IV - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art.23 – Risorse finanziarie disponibili

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- lett. a) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIM
- lett. b) stanziamenti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali al piano dell'Offerta Formativa
- lett. c) stanziamenti previsti per l'attivazione degli Incarichi Specifici del personale ATA
- lett. d) stanziamenti destinati alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti
- lett. e) stanziamenti destinati alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio e a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica
- lett. f) stanziamenti per attività di avviamento alla pratica sportiva ai Docenti di Ed. Fisica
- lett. g) risorse derivanti da progetti nazionali e comunitari
- lett. g) eventuali residui anni precedenti

Inoltre viene riconosciuto che per l'a.s. 23-24 il fondo assegnato per la valorizzazione del merito è un beneficio per tutto il personale della scuola, senza alcun altro vincolo di destinazione, così come per gli altri fondi assegnati per il miglioramento dell'offerta formativa, e pertanto destinato anche al personale ATA, con le stesse percentuali del F.I.S..

A partire dal 1 gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7, e E1.8.

Le risorse sono dettagliate nel prospetto Allegato A.

Al fine di quantificare le risorse destinate alla ripartizione di cui alla percentuale suddetta, è necessario pertanto:

- detrarre:

1. *indennità di direzione per il DSGA dal 01/09/2023 al 31/08/2024 in base alla normativa vigente;*
2. *i compensi per i due Collaboratori del Dirigente scolastico;*

- aggiungere:

1. *le risorse per la valorizzazione del merito*

Pertanto la somma a disposizione per la C.I. per l'a.s. 2023/2024 risulta quella riportata nell'**Allegato A**.

10

Art.24 – Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze. Eventuali incarichi al personale saranno remunerati a costi semplificati o con le tabelle del CCNL. Il personale docente e Ata che contribuirà alla realizzazione delle diverse progettualità, laddove sia prevista una retribuzione, potrebbe essere individuato con avvisi interni, che tengano conto delle specifiche competenze richieste, come previsto dalla normativa vigente.

Il DS e il DSGA se rientranti nei fondi saranno retribuiti secondo le tabelle contrattuali, la circolare Ministero funzione pubblica o le indicazioni dei costi semplificati eventualmente contenuti nei progetti. Le ore da retribuire dovranno essere autorizzate e documentate.

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE dei FONDI per il MOF

Art.25 – Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività improntate a principi di selettività e concorsualità che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art.26 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle specifiche e finalizzate, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle 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. A tal fine è assegnato, per le attività del personale docente, il 70% del fondo, mentre per le attività del personale ATA il 30%.

Art.27 – Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità dell'istituzione scolastica, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come da **ALLEGATO 3 – ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA**, tra le aree di attività di seguito specificate:

1. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (coordinatori di plesso, nucleo di autovalutazione, responsabile del sito web, coordinatrice delle scuole dell'infanzia, ecc.)
2. supporto alla didattica.

Le attività d'insegnamento ed attività funzionali al PTOF sono articolate secondo l'**ALLEGATO 4 ATTIVITA' AGGIUNTIVE E FUNZIONALI SU PROGETTI (4a Scuola Infanzia e Primaria e 4b Scuola Sec. I°)**

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 previste nell'**ALLEGATO 5 – ATTIVITA' AGGIUNTIVE E FUNZIONALI per le attività deliberate nell'ambito del POF (5a Assistenti Amm. e 5b Collaboratori scolastici)**; in particolare si fa riferimento a:

1. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti, e altre attività con assunzione di maggiori responsabilità,
2. prestazioni di orario aggiuntivo di servizio.

Art.28 - Conferimento degli incarichi

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

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, i compiti e gli obiettivi assegnati. Nello stesso incarico (o con successiva comunicazione nel caso di ritardo nella definizione degli stanziamenti non imputabile all'Istituto Comprensivo 2), sono indicati anche il compenso spettante e i termini del pagamento.



La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla rispondenza dei risultati conseguiti.

Nel caso di lavoro continuativo e non recuperabile, anche se a forfait, oppure per sostituzione della figura, la corresponsione dei compensi ai docenti e al personale ATA sarà effettuata con la proporzionale riduzione di 1/11° dell'importo complessivo per ogni 30 giorni di assenza, anche non continuativi. In caso di sostituzione del titolare con personale supplente, il relativo compenso sarà attribuito a tale figura.

Le eventuali economie derivanti dall'applicazione del precedente comma, verranno utilizzare per compensare i maggiori impegni.

Art.29 – Accesso al fondo da parte del personale docente e ATA

I dati relativi a incarichi e compensi al personale docente sono riportati negli ALLEGATI 1, 3, 4.

I dati relativi a incarichi e compensi al personale ATA sono riportati negli ALLEGATI 2 e 5.

Art.30 – Funzioni Strumentali ed Incarichi specifici

Funzioni Strumentali

Come deliberato dal Collegio dei Docenti sono attivate le funzioni strumentali riportate, accanto ai relativi compensi previsti, nell'**ALLEGATO 1**.

Incarichi Specifici Ata

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54 comma 1 del CCNL 2019/2021 da attivare nella istituzione scolastica.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. comprovata professionalità specifica;
2. disponibilità degli interessati;

Gli incarichi specifici sono definiti e compensati come da **ALLEGATO 2**.

Art.31 – Accesso al fondo da parte del personale ATA

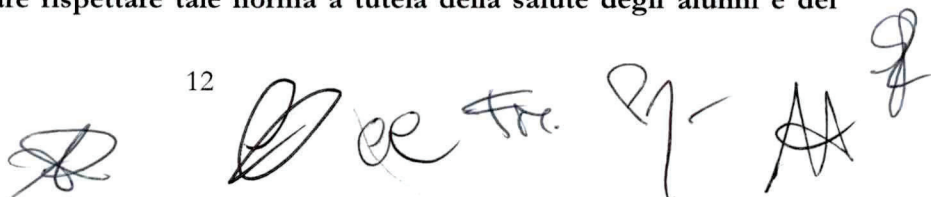
Dal Piano di lavoro e delle attività del personale ATA si evince l'attribuzione del mansionario agli Assistenti Amministrativi ed ai Collaboratori Scolastici.

TITOLO V – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE NEI LUOGHI DI LAVORO

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

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

A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali e in tutte le aree di pertinenza della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.



Art.32 - 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 di base ovvero sia disponibile ad acquisirle.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di Prevenzione e di Protezione dell'Istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare corsi di aggiornamento specifici.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 del CCNL 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art.33 - Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

La figura di RSPP è designata all'esterno poiché non è presente, all'interno dell'Istituzione Scolastica, personale con le dovute competenze. Il RSPP è scelto sulla base dell'art.32 comma 8 lettera b) del T.U. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Art.34 - Figure sensibili

Per ogni plesso scolastico sono individuati preposti, ASPP ove disponibili e eventuali incaricati di specifiche mansioni.

Per ogni plesso scolastico viene formata la squadra di emergenza antincendio e primo soccorso, con un responsabile.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie in quanto opportunamente formate.

Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

L'incarico alle figure è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.35 – Natura premiale della retribuzione accessoria

Coerentemente con quanto indicato nel PTOF e nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS hanno definiti gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica, attraverso il monitoraggio finale, della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art.36 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui cambiassero le disponibilità dell'Istituzione Scolastica dovute a ulteriori/inferiori finanziamenti legati alla Legge finanziaria sarà effettuata una nuova contrattazione e in tale sede saranno altresì fornite informazioni sulle conseguenti variazioni.

Art.37 - Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

ALLEGATI

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink at the bottom of the page. From left to right, there is a star-like scribble, a signature with the number '13' written below it, a cursive 'ae' or similar mark, a signature that looks like 'A', a signature that looks like 'For' followed by 'P2', and a large, simple circular scribble.

All. A: quantificazione risorse anno scolastico 2023/2024 (1 pagina).

All. 1: Funzioni strumentali al P.O.F. – personale docente (1 pagina).

All. 2: Incarichi specifici personale ATA (1 pagina).

All. 3: Attività funzionali all'organizzazione e gestione scolastica (3 pagine).

All. 4: Attività di insegnamento e non insegnamento su Progetti (4a - 1 pagina, 4b - 1 pagina).

All. 5: Attività aggiuntive/intensificazione ATA a carico del fondo d'istituto (5a-1 pagina, 5b-1 pagina)



A collection of handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. The signatures are written in black ink and include a large stylized 'A', the initials 'M. F.', a signature that appears to be 'R', another signature that appears to be 'A. C.', and a large, circular signature at the bottom right.

SOTTOSCRIZIONE

L'anno 2024, il giorno 27 del mese di MARZO alle ore 11,30 presso l'Ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo 2 di Poggibonsi, sulla base di quanto evidenziato in sede di controllo dai Revisori dei Conti della negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL del Comparto Scuola 29 novembre 2007, con parere POSITIVO,

TRA

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico, Maresa Magini, ed i Rappresentanti della delegazione Sindacale Unitaria prevista dall'art.7 punto III del citato CCNL del Comparto Scuola e alla presenza dei rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL comparto Scuola

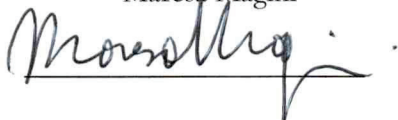
SI SOTTOSCRIVE

Il Contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s. 2023/2024 del quale le tabelle allegate costituiscono parte integrante.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maresa Magini

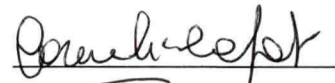


LA COMPONENTE R.S.U.

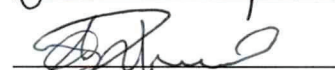
Francesca Malzone



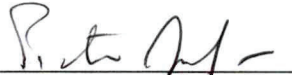
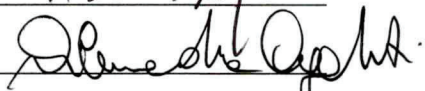

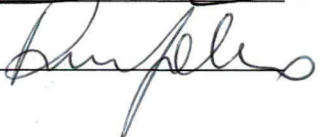
Carmelina Capalbi



Antonietta Petrosino



LE RAPPRESENTANZE SINDACALI TERRITORIALI

| SIGLA SINDACALE | NOME E COGNOME DEL FIRMATARIO | FIRMA |
|-----------------------------------|-------------------------------|--|
| SNALS | PIETRO BIAGINI |  |
| ^{511 ENR} CISL SCUOLA | ALESSIA MORA AGABRI |  |
| ANIT | TERENZIO |  |
| FILC CGIL | RINO GALLO |  |

Allegati (parte integrante del Contratto):

- All. A: quantificazione risorse anno scolastico 2023/2024 (1 pagina)
- All. 1: Funzioni strumentali al P.O.F. – personale docente (1 pagina)
- All. 2: Incarichi specifici personale ATA (1 pagina)
- All. 3: Attività funzionali all'organizzazione e gestione scolastica (3 pagine)
- All. 4: Attività aggiuntive e funzionali su Progetti (2 pagine)
- All. 5: Attività aggiuntive/intensificazione ATA a carico del fondo d'istituto (2 pagine)

