



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GANDHI

Via Frà G. Golubovich, 4 - 50145 - Firenze

Tel. +39 055 300581 - 055 316449

fific812003@istruzione.it

fific812003@pec.istruzione.it

C.F. 94076360489-CUF UFAQ2P3

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



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PARTE NORMATIVA

L'anno 2026 il giorno 30 del mese di Marzo alle ore 13:45 in Firenze presso l'Istituto Comprensivo M. Gandhi, Via Golubovich, n. 4, in sede di contrattazione integrativa tra il Dirigente Scolastico, Maria C. Intriery, in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo, e la rappresentanza sindacale d'Istituto, di cui in calce al presente accordo,

- VISTO il CCNL TRIENNIO 2022-2024
- VISTO il CCNL 29/11/2007
- VISTO il D.lgs. 165/01, come modificato dal D.lgs. 150/2009
- VISTO il D.lgs. 141/2011
- VISTO il D. Lgs. 95/2012 convertito in L.135/2012

viene stipulato il seguente accordo integrativo.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – Finalità e oggetto della contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
2. La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del D.lgs. 165/2001.

Art. 2 Durata del contratto

1. Il contratto ha validità triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni della parte normativa, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

Art. 3 Decorrenza del contratto

1. Il presente contratto entra in vigore dalla data di sottoscrizione e verrà affisso all'albo entro cinque giorni dalla medesima, a cura del Dirigente Scolastico.
2. Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni su richiesta formale di una delle due parti, a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 4 Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i 7 giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 30 giorni. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
3. Le parti, nei primi trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta di cui al precedente comma 2 non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
4. Le stesse parti compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate.

1

5. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 6 CCNL 18.01.2024, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

6. L'art. 9 CCNL 18.01.2024 abroga l'art. 8 del CCNL 19/04/2018.

7. Nell'ipotesi in cui non si raggiunga l'accordo su specifiche materie oggetto di contrattazione ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.

8. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

Art. 5 Congedi per le donne vittime di violenza

La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro secondo le modalità di cui all'art. 17 CCNL 2019-2021.

Art. 6 Unioni civili

Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui di cui all'art. 18 CCNL 2019-21 riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

Art. 7 Diritto alla Disconnessione

1. L'Amministrazione si impegna ad usare per tutte le comunicazioni incluse le circolari, canali istituzionali (posta elettronica istituzionale e registro elettronico) ufficiali di comunicazione. Solo per il personale interessato non in servizio nella scuola, è possibile utilizzare il sito web come canale ufficiale di comunicazione. Il personale in servizio interessato all'assunzione comunica alla scuola i suoi recapiti personali, la scuola comunque attiva un indirizzo istituzionale a ogni dipendente.

2. Qualunque comunicazione, avviso, circolare o altro eventualmente inviati tramite l'utilizzo di altri canali non ha alcun valore prescrittivo per il personale e va intesa come modalità di comunicazione aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quelle previste al punto 1.

3. Qualunque comunicazione avverrà di prassi con almeno 5 giorni di anticipo (2 nel caso di convocazioni urgenti) e entro le ore 17 dei giorni lavorativi, rispetto al momento della loro esecutività. Solo per occasionali comunicazioni che rivestono un carattere di particolare urgenza, tale termine può essere disatteso.

4. Qualunque comunicazione inviata nei giorni festivi e pre-festivi, nei periodi di fruizione delle ferie, non può prevedere alcun obbligo di risposta immediata. Per qualsiasi comunicazione inviata via mail l'Amministrazione prende atto che la visualizzazione avvenga al primo giorno lavorativo utile, salvo comprovati e documentati casi eccezionali e urgenti.

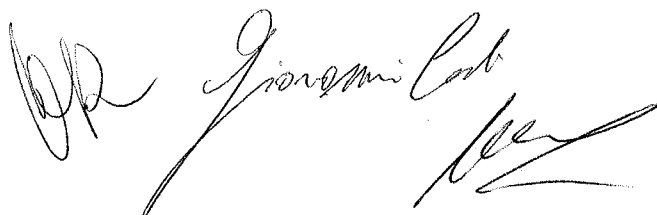
Art. 8 Rinvio

1. Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto si rinvia alle disposizioni del CCNL TRIENNIO ccnl 2022-25 e a quelle dei contratti precedenti eventualmente richiamate.

TITOLO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9– Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazione pubblica e soggetto sindacale, improntato 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, con l'obiettivo di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

 Giovanni Costa

2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati, si migliora la qualità delle decisioni assunte, si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

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

- informazione
- confronto.

4. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 10 Informazione

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

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa)

3. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 11 Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle



Materie oggetto di confronto, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

3. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

4. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro cinque giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente.

5. L'incontro può anche essere proposto contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può superare quindici giorni. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art.12 Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 13 Diritto di affissione

1. Le RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di propri Albi sindacali, situati in ogni plesso, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

2. Le RSU e i delegati delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali dell'Istituto concordando con il Dirigente Scolastico le modalità di utilizzo.

3. Il Dirigente Scolastico trasmette le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno alla RSU e ai delegati terminali associativi delle OO.SS. Rappresentative, facendo uso delle bacheche presenti nei plessi scolastici e per mail. Le notizie interne vengono inserite nella bacheca digitale.


Art. 14 Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. Sarà consegnata alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS., su richiesta scritta, copia di tutti gli atti della Scuola che devono essere affissi all'albo (in particolare organici, graduatorie, delibere del Consiglio d'Istituto).

2. I componenti della RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno diritto, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, all'uso del telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso internet e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato.


4





3. Copia integrale della contrattazione di Istituto è affissa all'albo di ogni plesso ed una copia è resa disponibile nella sala docenti di ogni plesso. Copia integrale del Contratto di Istituto è inoltre consegnata ai Collaboratori del Dirigente Scolastico.

Art.15 Assemblee sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 31 del vigente CCNL di comparto.

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

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola. Dette richieste possono riguardare la generalità dei dipendenti o parte di essi.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni entro i due giorni precedenti l'assemblea. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di effettuare il normale orario di servizio. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione fa fede ai fini del computo del monte ore annuale senza ulteriori adempimenti.

5. Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario.

6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

7. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per dieci ore pro capite per anno scolastico.

8. Durante le assemblee, cui partecipa il personale ATA, deve essere garantita la sorveglianza alla porta nei plessi scolastici ove permane l'attività e la presenza di un assistente amministrativo in segreteria. Nei plessi interessati la sorveglianza sarà effettuata da un collaboratore scolastico.

9. Qualora non vi sia personale disponibile ad effettuare tale servizio il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (di seguito chiamato Direttore) procederà ad individuare il personale seguendo i seguenti criteri:

- a) disponibilità individuale
- b) sorteggio nel caso in cui tutto il personale abbia dichiarato la sua intenzione di partecipare.

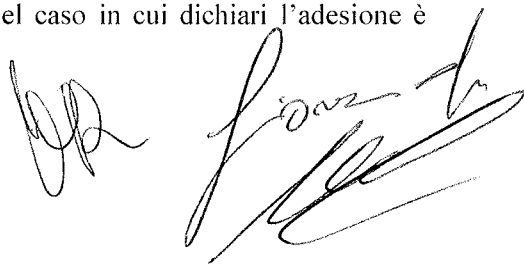
10. In caso si verificassero più situazioni nel corso di un anno scolastico, chi è già stato sorteggiato è escluso dal contingente di personale che partecipa al sorteggio.

Art. 16 Diritto dei locali

1. L'amministrazione pone, su richiesta, nell'ambito della struttura, un locale per svolgere le riunioni.

Art.17 Diritto di sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il D.S. inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Il personale non ha l'obbligo di informare il D.S. della propria intenzione di scioperare; nel caso in cui dichiarerà l'adesione è considerato in sciopero a tutti gli effetti.



2. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il D.S. valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni) o la sospensione del servizio alle famiglie nonché al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale.

3. Qualora il D.S., pur essendo stato avvisato dall'amministrazione, non abbia provveduto ad informare il personale dello sciopero, è interamente responsabile degli eventuali disservizi.

4. Il D.S. non può effettuare slittamenti o modifiche di orario del personale docente non scioperante in servizio nel giorno dello sciopero, così come non può organizzare forme sostitutive di erogazione del servizio di insegnamento, garantendo comunque – nel rispetto del contratto e dei successivi Accordi intercorsi tra le parti – la vigilanza sui minori mediante il personale docente ed ATA non scioperante e modificando, se necessario, gli orari di lezione.

5. Qualora uno o più docenti non abbiano effettuato la dichiarazione volontaria di adesione, il Dirigente Scolastico invita i genitori degli alunni ad accompagnarli a scuola all'inizio delle lezioni e di ogni turno dei docenti di sezione/classe per verificare la possibilità del regolare o parziale servizio d'istruzione.

6. Nel caso di scioperi brevi alla prima ora di lezione il Dirigente applica quanto previsto dal comma precedente. Nel caso di sciopero indetto per l'ultima ora di lezione per le classi che svolgono attività pomeridiane, il docente, qualora non abbia effettuato precedentemente la dichiarazione volontaria, sarà invitato a comunicare la sua volontà di adesione allo sciopero all'inizio del proprio turno affinché possa essere organizzato un adeguato servizio di vigilanza per i minori.

7. Secondo quanto stabilito dal CCNL TRIENNIO 2022-2024 si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio debba essere garantito in presenza delle seguenti specifiche situazioni:

- a) Svolgimento esami finali o scrutini (1 assistente amministrativo – 1 collaboratore scolastico)
- b) Predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo (Il DSGA – 1 assistente amministrativo – 1 collaboratore scolastico).

8. Il D.S. procederà ad individuare il personale seguendo i seguenti criteri:

- a) disponibilità individuale
- b) sorteggio, nel caso in cui tutto il personale abbia dichiarato la sua intenzione di aderire allo sciopero, tra tutti i collaboratori scolastici e sorteggio tra gli addetti amministrativi che hanno la competenza richiesta.

9. In caso si verificassero più situazioni in corso di un anno scolastico, chi è già stato sorteggiato è escluso dal contingente di personale che partecipa al sorteggio.

10. Il D.S. nominerà quindi, con atto formale, il personale obbligato a garantire i minimi di servizio.

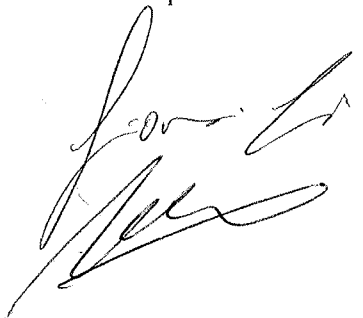

11. Il personale individuato, entro il giorno successivo, può chiedere, la sostituzione, sempre che sia possibile.

12. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con la RSU e con le OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola.

13. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 7 vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

14. In caso di sciopero, su richiesta, il D.S. fornirà alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. una copia dei dati relativi all'adesione che vengono inviati all'Amministrazione di riferimento.

Art. 18 Diritto ai permessi non retribuiti



1.I componenti delle RSU e delle OO.SS aventi titolo hanno diritto a permessi sindacali NON retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura non superiore a otto giorni all'anno, cumulabili anche trimestralmente fino a un massimo di 4 giorni consecutivi.

2.Per garantire la funzionalità dell'attività didattica, i componenti di cui al comma 1 ne daranno comunicazione scritta al Dirigente Scolastico di regola tre giorni prima.

3.La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale spetta all'O.S. di appartenenza.

Art. 19 Diritto ai permessi retribuiti

1.Il contingente dei permessi di spettanza alle RSU (25 minuti e 30 secondi da moltiplicare per il numero dei dipendenti) è da questo gestito con accordo interno, di cui viene data comunicazione al D.S., nel rispetto del tetto massimo spettante.

2.I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri o orari, per l'espletamento del loro mandato, per partecipare alle relazioni sindacali con il D.S., quando ciò non sia possibile al di fuori dell'orario di servizio, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.

3.I permessi sindacali retribuiti, giornalieri e orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.

4.I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico, sempre nel rispetto del tetto massimo spettante a ciascuna O.S. e alla RSU.

5.Della fruizione del permesso sindacale va dato, di norma, un preavviso di tre giorni al D.S.

6.La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale spetta all'O.S. di appartenenza.

Art.20 Referendum

1.Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'Istituzione scolastica.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU.

TITOLO III – ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 21 Soggetti tutelati

1.Gli articoli di cui al presente titolo vengono predisposti sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo, dal D. Lgs. 626/94, sostituito dal D. Lgs 81/2008, dal D. Lgs. 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 ed entro quanto stabilito dai CCNL scuola 4/8/95 e 26/5/99, CCNI 31/8/99 contratto secondo biennio economico 15/2/2001, CCNL 24/7/03 e CCNL 29/11/07, CCNL TRIENNIO 2022-2024.

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

3. Sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per iniziative complementari ivi realizzate.

4.Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'Istituzione Scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, genitori, pubblico in genere, utenti, insegnanti, corsisti.

Art. 22 Tutela della maternità

I soggetti tutelati hanno l'obbligo di avvertire, via riservata, il Dirigente Scolastico sul proprio stato di gravidanza. I rischi cui sono soggette le lavoratrici madri all'interno dell'istituzione scolastica sono i seguenti:

- Movimentazione manuale dei carichi, che comporta rischi, soprattutto dorso lombari (docenti di sostegno con alunni non autosufficienti)
- Posture incongrue ed impegno fisico
- Rischio di infortuni
- Rischio infettivo da agenti biologici (toxoplasma e virus della rosolia) a meno che sussista la prova che la lavoratrice sia sufficientemente protetta contro questi agenti dal suo stato di immunizzazione
- Uso di sostanze chimiche nocive.

Art. 23 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il D.S. in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi D.Lgs. 81/2008 ha i seguenti obblighi di sicurezza:

- valutazioni dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- adozione di misure protettive in materia di locali, parcheggio, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- istituzione dell'albo della sicurezza per l'affissione del documento di valutazione dei rischi, del piano di evacuazione, dell'organigramma di addetti e responsabili del manuale di informazione di "Norme regolamentari e comportamentali" indicate dal D.S. e dei numeri telefonici utili in caso di emergenza;
- informazione e formazione rivolti in favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 24 Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il D.S., in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di Prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante del lavoratore per la sicurezza, due o più persone tra i dipendenti.

2. I lavoratori designati, docenti e ATA, devono possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire il pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Ai sensi del D.lgs. 81/2008 viene individuata la figura del preposto che:

- sovrintende a determinare attività svolgendo funzioni di controllo e sorveglianza;
- gestisce le risorse umane ed i mezzi affidati;
- assicura per sé e per i subordinati l'osservanza delle direttive (circolari) e/o del D.S..
- controlla che l'attività lavorativa venga svolta in conformità delle norme di sicurezza e delle regole di prudenza e di igiene ed in particolare accerta che vengano usati in modo corretto e costante i DPI e quelli esistenti su attrezzature e laboratori.
- Ha l'obbligo di riferire al D.S. le eventuali anomalie e omissioni.

4. I preposti hanno il compito fondamentale di verificare la concreta attuazione delle procedure comportamentali stabilite dalla scuola, tese alla protezione dei lavoratori e alla prevenzione dei rischi presenti negli ambienti di lavoro.

5. La figura del preposto è identificabile, in quelle mansioni che hanno in qualche modo preminenza sugli altri lavoratori e ne determinano le modalità operative. Anche prescindendo da un formale incarico da parte del D.S., il preposto sarà comunque obbligato a rispettare e far rispettare ai lavoratori la Normativa antinfortunistica, in quanto espressamente menzionato tra i soggetti contitolari dell'obbligazione di sicurezza dal D.Lgs. 81/2008.

Ches

PP
Forst
pre

6. Il preposto non ha poteri di spesa e autonomia gestionale.

7. Il preposto viene individuato dall'attività svolta in ottemperanza alle seguenti condizioni:

- Esercitare di fatto un potere di comando verso altri soggetti
- Essere riconosciuto dagli altri soggetti ad essere comandati.

8. I percorsi formativi rientrano a pieno titolo nell'attività di servizio retribuito.

Art. 25 Documento valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal D.S. che può avvalersi della collaborazione del servizio SPP o di esperti individuati come qualificati e quindi preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

2. Il documento viene revisionato annualmente per tenere conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 26 Sorveglianza sanitaria

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 nello stesso D. Lgs. 626/94 e successive modifiche, nonché dal D. Lgs 81/2008; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali dedotte le interruzioni.

3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica con convenzione di tipo privatistico e la scelta del medico deve avvenire tra medici specialisti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dal Ministero della Salute oppure stabilito da questa Istituzione Scolastica.

Art. 27 Servizio di Primo Soccorso

1. Nell'unità scolastica il D.S., in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di Primo Soccorso designando, per tale compito, previa consultazione del RLS, un numero adeguato di addetti individuati tra i dipendenti.

2. Gli addetti, se sprovvisti di specifica formazione, devono essere appositamente formati.

3. Il D.S. deve individuare appositi locali (uno per plesso) dotati dell'attrezzatura prevista per primo soccorso.

Art. 28 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il D.S. direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi alla quale partecipano lo stesso Dirigente che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

2. Nel corso della riunione il D.S. sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza (messo a disposizione da almeno 15 giorni), l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3. La riunione ha carattere consultivo non vincolante; il D.S. si assume la responsabilità di non tenere conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 29 Rapporti con gli Enti Locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale di riferimento per la manutenzione la richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il D.S. adotta provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale. L'Ente Locale con tale richiesta diventa formale responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 30 Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Per diffondere la cultura della sicurezza, il D.S. è tenuto ad istituire attività di formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.

2. La formazione sulla sicurezza rientra nel piano delle attività funzionali all'insegnamento per i docenti e per il personale ATA è previsto il recupero delle ore.

3. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla normativa vigente (Accordo Stato Regioni 26/01/2006, T.U. 81/2008, D.M. 10/03/1998, D.M. 388/2003, Accordo Stato regioni del 21/12/2011).

Art. 30 Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. All'unità scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari previsti dal DPR 29/7/82 n. 577; D Lgs. 15/8/71 n. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98 n. 37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98, C.M. Interno 5/5/98 n. 9.

2. Il piano di evacuazione, predisposto e tenuto aggiornato a cura del responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, deve essere affisso all'albo.

3. Nel piano devono essere previste almeno due prove di evacuazione generale nell'arco dell'anno scolastico.

Art. 31 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica vengono designati nell'ambito delle RSU dalle OO.SS. firmatarie dell'accordo decentrato i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

2. Con riferimento alle attribuzioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli art. 18 e 19 del D. Lgs. 626/94 e recepite dal D. Lgs 81/2008, le parti concordano su quanto segue:

a) i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza hanno diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; essi segnalano preventivamente al D.S. le visite che intendono effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;

b) la consultazione da parte del D.S., prevista dal D.Lgs 626/94 e dal D. Lgs 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono consultati sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; sono altresì consultati in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.22, comma 5, del d.Lgs 626/94 come recepito dal D. Lgs 81/2008;

c) i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza hanno diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze, ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro; hanno inoltre diritto di ricevere la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; infine hanno diritto di ricevere le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

d) i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza hanno diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1, lett. g) del D. Lgs 626/94, come recepito dal D. Lgs 81/2008, che deve prevedere un programma base minimo di ore 32. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94, come recepito dal D. Lgs 81/2008, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

f) i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza non possono subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della loro attività e nei loro confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

g) per l'espletamento dei compiti di cui all'art.19 del D.Lgs 626/94, come recepito dal D. Lgs 81/2008, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a n°40 ore annue. Per l'espletamento a gli adempimenti previsti dai punti B), C), D), G), I) ed L) dell'art. 19 del D.Lgs 626/94, come recepito dal D. Lgs 81/2008, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

TITOLO IV – DOCENTI

Art. 32 Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi

Il Dirigente scolastico, sentite le proposte formulate annualmente dal Collegio Docenti sugli aspetti didattici ed organizzativi coinvolti nell'assegnazione, di norma assegna i docenti alle classi/sezioni nel rispetto della continuità didattica.

Art. 33 Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro dei docenti di Scuola dell'Infanzia si svolge in cinque giorni lavorativi dal lunedì al venerdì.

2. L'orario di lavoro dei docenti della Scuola Primaria è articolato in cinque giorni lavorativi dal lunedì al venerdì. Per i docenti di sostegno della Scuola Primaria l'orario è funzionale alle esigenze didattiche definite dal Collegio docenti. L'attuazione concreta di tali esigenze è verificata dal Dirigente Scolastico.

3. L'orario per i docenti di Scuola secondaria di I grado è articolato su cinque giorni lavorativi dal lunedì al venerdì con unità di insegnamento della durata 60/57 minuti. Il recupero delle frazioni orarie avviene secondo le modalità deliberate dal Collegio docenti, programmate nel Consiglio di classe e documentate al Dirigente Scolastico.

4. I cambi turno vanno comunicati per iscritto (tramite applicativo ARGO personale) per conoscenza al docente collaboratore del dirigente nel plesso e alla segreteria del personale.

5. I docenti di potenziamento svolgeranno il loro servizio prioritariamente per effettuare supplenze nell'ordine di scuola dove prestano servizio come da L.107/2015 o per progetti specifici (e.g. potenziamento Italiano L2 e Musica).

6. I docenti di potenziamento effettueranno interventi di consolidamento delle competenze di alunni, sulla base di quanto programmato all'inizio dell'anno scolastico e verificato in itinere.

7. I docenti di scuola secondaria I grado per i quali, in base alla programmazione annuale, è prevista una partecipazione ai consigli di classe che superi le 40 ore annue sono esonerati da alcune riunioni, su richiesta scritta del docente.

Art. 34 Attività funzionali all'insegnamento

1. Il Piano delle attività, predisposto dal Dirigente scolastico, è deliberato dal Collegio dei Docenti entro il mese di ottobre. Il Dirigente, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale, comunicate con congruo anticipo.

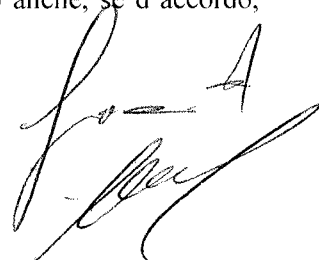
2. Il Piano di formazione costituisce parte integrante del piano delle attività ed è deliberato dal Collegio Docenti entro il mese di ottobre.

Art.35 Sostituzioni docenti in caso di assenza – ore eccedenti

1.Scuola dell'Infanzia

1a. Prioritariamente le sostituzioni saranno organizzate seguendo i seguenti criteri:

- a) sostituzione effettuata da docenti che come da piano sostituzioni approvato in consiglio di Intersezione recuperino le ore di compresenza non svolte (20 annue)
- b) sostituzione effettuata da docenti che devono recuperare ore di permesso;
- c) Sostituzione effettuata dall'insegnante di sostegno nella classe di contitolarità all'interno delle proprie ore, in assenza dell'alunno diversamente abile, a discrezione del Dirigente Scolastico anche, se d'accordo, apportando modifiche al proprio orario giornaliero;



- d) sostituzione effettuata dall'insegnante di classe e/o dall'insegnante di RC della classe che, in via del tutto eccezionale, impegna gli alunni in un'attività compatibile per tutti.
- e) sostituzione effettuata da docenti che hanno espresso disponibilità a effettuare ore di straordinario o a recupero per sostituire docenti assenti;

1b. I docenti che lo desiderano, possono dare la loro disponibilità a effettuare ore di lavoro straordinarie per sostituire colleghi assenti, retribuite con il F.M.O.F. In tal caso dichiareranno la propria disponibilità per scritto all'inizio dell'anno scolastico.

1c. Le ore di servizio non svolte nei giorni di sospensione delle attività didattiche deliberati dal Consiglio d'Istituto sono da recuperare, e documentare, nelle attività di open day, viaggi d'istruzione, uscite didattiche e sostituzione di colleghi assenti.

2.Scuola Primaria

2a. Prioritariamente le sostituzioni saranno organizzate seguendo i seguenti criteri:

- a) sostituzione da parte dell'insegnante in contemporaneità con l'insegnante di inglese/musica/educazione fisica, se presente;
- b) sostituzione con utilizzo del piano delle sostituzioni approvato dal collegio Docenti con Delibera per l'anno in corso;
- c) sostituzione effettuata dai docenti di potenziamento;
- d) Sostituzione effettuata dall'insegnante di sostegno nella classe di contitolarità all'interno delle proprie ore, in assenza dell'alunno diversamente abile e a discrezione del Dirigente Scolastico anche, se d'accordo, apportando modifiche al proprio orario giornaliero;
- e) Sostituzione effettuata dai docenti che devono recuperare ore di permesso;
- f) sostituzione effettuata dall'insegnante di classe e/o dall'insegnante di RC della classe che, in via del tutto eccezionale, impegna gli alunni in un'attività compatibile per tutti;
- g) sostituzione effettuata da docenti che hanno espresso disponibilità a effettuare ore di straordinario o a recupero per sostituire docenti assenti.

2b. I docenti che lo desiderano, possono dare la loro disponibilità a effettuare ore di lavoro straordinarie per sostituire colleghi assenti, retribuite con il F.M.O.F. In tal caso dichiareranno la propria disponibilità per scritto all'inizio dell'anno scolastico.

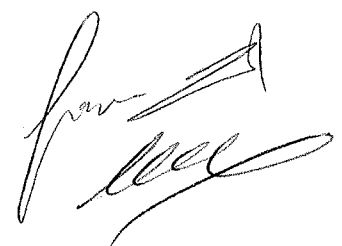
2c. Le ore di servizio non svolte nei giorni di sospensione delle attività didattiche deliberati dal Consiglio d'Istituto sono da recuperare, e documentare, nelle attività di open day, viaggi d'istruzione, uscite didattiche e sostituzione di colleghi assenti.

3.Scuola Secondaria I grado

3a. Prioritariamente le sostituzioni saranno organizzate seguendo i seguenti criteri:

- a) sostituzione effettuata dai docenti di potenziamento;
- b) Sostituzione effettuata dal docente in compresenza per la 19a unità di lezione, solo se la supplenza deve essere effettuata in una classe dove il docente presta servizio. Nel corso dell'anno non potranno essere utilizzate più di 10 unità di lezione annuali che derivano dal tempo flessibile;
- c) Sostituzione effettuata dai docenti che devono recuperare ore di permesso;
- d) sostituzione effettuata da docenti che hanno espresso disponibilità a effettuare ore di straordinario o a recupero per sostituire docenti assenti.
- e) Sostituzione effettuata dall'insegnante di classe e/o dall'insegnante di RC della classe che, in via del tutto eccezionale, impegna gli alunni in un'attività compatibile per tutti;
- f) Sostituzione effettuata dall'insegnante di sostegno nella classe di contitolarità all'interno delle proprie ore, in assenza dell'alunno diversamente abile e a discrezione del Dirigente Scolastico anche, se d'accordo, apportando modifiche al proprio orario giornaliero.

3b. Gli insegnanti possono decidere cambi di turno, informandone il collaboratore del Dirigente Scolastico, per contenere il disagio didattico degli alunni e facilitare le sostituzioni.



3c. I docenti che lo desiderano, possono dare la loro disponibilità a effettuare ore di lavoro straordinarie per sostituire colleghi assenti, retribuite con il F.M.O.F. In tal caso dichiareranno la propria disponibilità per scritto all'inizio dell'anno scolastico.

3d. Le ore di servizio non svolte nei giorni di sospensione delle attività didattiche deliberati dal Consiglio d'Istituto sono da recuperare, e documentare, nelle attività di open day, viaggi d'istruzione, uscite didattiche e sostituzione di colleghi assenti.

Art. 36 Ore eccedenti

La sostituzione dei colleghi assenti può comportare:

- cambi di orario,
- maggior numero giornaliero di ore di servizio,

Le ore eccedenti l'orario di servizio possono essere pagate oppure, se svolte nelle proprie classi, recuperate e/o decurtate dalle eventuali unità orarie accantonate nel proprio orario annuo. Il recupero delle ore eccedenti non può determinare un intero giorno libero.

Le ore eccedenti vengono assegnate con priorità ai:

- a. supplenti annuali con orario ridotto
- b. docenti della stessa disciplina dell'assente
- c. docenti di classe
- d. docenti disponibili di altre classi e di discipline diverse

Art.37 Funzioni strumentali alla realizzazione del PTOF e allo sviluppo dell'istituto

1.Gli aspiranti agli altri incarichi devono presentare domanda al Dirigente Scolastico con un curriculum che indica le competenze acquisite nel settore. Tale curriculum sarà utilizzato nel caso di più richieste di assegnazione sulla stessa funzione previo esame da parte del Collegio Docenti.

2.L'incarico sarà affidato dal dirigente tenendo conto della delibera del Collegio dei docenti sui criteri di utilizzazione del personale rispetto al PTOF.

3. Le funzioni strumentali sono articolate con proposta del Dirigente al Collegio Docenti all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 38 Personale docente collocato fuori ruolo

1.Al personale di cui sopra si applicano, in materia di orario di lavoro, ferie, prefestivi, permessi e recuperi le norme previste per il personale ATA.

2. Per il mansionario, la sede di lavoro, si rimanda al contratto stipulato dal personale interessato con l'USP; fatte salve le disposizioni che il DS vorrà assumere anche in base ad una nuova ed eventuale organizzazione del funzionamento dell'attività scolastica.

Art. 39 Progetti comunitari

1.Relativamente alla partecipazione della scuola ai progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio docenti e del consiglio d'Istituto.

2.All'informazione sui fondi effettivamente assegnati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato seguirà una specifica sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto specificatamente destinati al personale e all'ammontare dei relativi compensi diversi da quelli riconosciuti costi standard.

Art. 40 Formazione

1 Il personale può partecipare, previa autorizzazione del dirigente scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati.

2 Il personale docente ha diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa


13




Giovanni C.

sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.

3 Le stesse opportunità, fruizione dei cinque giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro, devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili.

4 La dirigente scolastica assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione. Nel caso in cui più docenti chiedano l'autorizzazione per lo stesso giorno e la dirigente scolastica non sia in grado di garantire il regolare svolgimento del servizio verranno concessi al massimo 1 permesso alla SI, 2 permessi alla SP e 2 permessi alla SSPG. La scelta dei docenti che usufruiranno dei permessi per l'aggiornamento sono:

- coerenza con la materia /disciplina insegnata o con l'incarico assegnato
- minor numero di attività di formazione svolte negli ultimi tre anni
- minori occasioni formative
- criterio cronologico per presentazione domanda
- minore impatto assenza nel caso della SSPG.

TITOLO V - AREA DEL PERSONALE ATA

Art. 41 Premessa

1. Le parti concordano che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità e di efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale ATA basata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali definite nel piano di lavoro delle attività predisposto dal Direttore, che è parte integrante del seguente contratto, in coerenza con quanto previsto dal piano triennale dell'offerta formativa.

Art. 42 Assegnazione del personale ATA ai plessi ed ai reparti

1. I seguenti articoli sono integrati dal provvedimento di assegnazione del personale ai plessi e dell'Adozione del piano delle attività per l'as 2025/2026, sulla base della contrattazione tra RSU e parte pubblica.

2. I punti di erogazione del servizio sono tre così come tre sono le scuole dove avvengono le attività: Scuola dell'Infanzia Capuana, Scuola Primaria Duca D'Aosta e Scuola Secondaria I grado P. Uccello.

3. Il Dirigente scolastico, tenuto conto dei criteri proposti da Direttore dei servizi generali ed amministrativi, delle esigenze del PTOF e delle richieste del personale ATA, procede all'assegnazione del personale ATA Area A ai plessi ed ai reparti con i seguenti criteri:

- equa distribuzione del personale con mansioni ridotte e tenuto conto della L. 104/92;
- esigenze dell'Istituto e del plesso;
- continuità di servizio nel plesso;
- richiesta del lavoratore.

Art. 43 Trasferimenti interni

1. I trasferimenti di plesso saranno effettuati

- a domanda dell'interessato e su posto vacante secondo i seguenti criteri:
 - a) anzianità di servizio nella scuola;
 - b) professionalità.
- per necessità dell'Amministrazione secondo i seguenti criteri:
 - c) professionalità ed esperienza nel profilo;
 - d) anzianità di servizio nella scuola.

2. Qualsiasi interpretazione autentica sarà demandata alla contrattazione decentrata d'Istituto.



Art. 44 Apertura e chiusura dell'istituzione scolastica

1. All'apertura e chiusura della scuola provvede a turno il personale dell'area A in servizio nella scuola, nell'ambito del normale orario di lavoro, inserendo e disattivando anche l'allarme laddove esistente.

2. L'orario di apertura e chiusura dei plessi è indicato nel piano delle attività.

3. Il plesso P. Uccello, considerato che è sede di tutte le riunioni a carattere generale Collegi Docenti, Consiglio d'Istituto, dipartimenti, convegni ecc. e di usi a carattere educativo e sociale pomeridiani, serali e festivi di norma sarà aperto dalle ore 7.30 fino alle 18.30.

4. Nei giorni in cui sono previste riunioni o attività connesse al PTOF oltre il normale orario l'apertura della scuola sarà garantita dai collaboratori del turno pomeridiano con ore di lavoro straordinario da recuperare o retribuite, secondo il budget del personale ATA.

5. In caso di prestazioni di servizio oltre le ore 22,00 e nei giorni festivi alle ore effettuate sarà aggiunto un bonus di ore da recuperare del 25%.

6. Il personale di segreteria presta servizio nei giorni e nell'orario previsto nel piano delle attività.

7. Possono essere attivate forme di flessibilità orarie individuale legate ad esigenze personali e non didattiche purché di questo sia data comunicazione preventiva al D.S. e purché queste non comportino l'assenza per un'intera giornata e modifiche alla fruibilità del servizio.

Art. 45 Orario di lavoro (con rilevazione delle presenze in forma meccanizzata)

1. L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'istituzione scolastica. Inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.

2. Sulla base delle esigenze della scuola l'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è articolato in:

- scuola infanzia cinque giorni con 7 ore e 12 minuti giornaliere;
- scuola primaria cinque giorni con 7 ore e 12 minuti giornaliere;
- scuola secondaria I grado cinque giorni con 7 ore e 12 minuti giornaliere;

3. Il personale di segreteria presta servizio per 36 ore settimanali secondo l'orario definitivo nel piano delle attività.

4. Se l'orario di lavoro si protrae oltre sette ore e dodici minuti è obbligatoria la pausa di mezz'ora.

5. Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica gli orari possono essere modificati, tenuto conto della diversa esigenza dell'orario di apertura dei plessi scolastici.

6. Nei mesi di luglio e agosto l'orario di servizio può essere svolto in un unico turno, salvo casi eccezionali.

7. Al fine di migliorare la funzionalità dei servizi può essere adottato l'orario flessibile per l'intero anno scolastico che consenta un ingresso/uscita anticipati o posticipati.

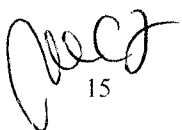
Art.46 Turnazione

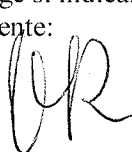
1. Viste le esigenze del servizio, l'organizzazione del lavoro è articolata per turni.

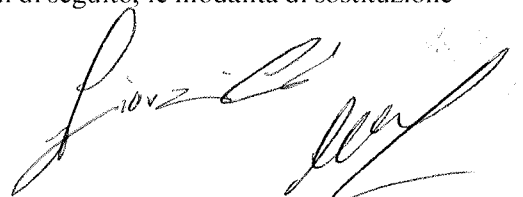
2. La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni profilo, ad eccezione del personale non idoneo ad effettuare la turnazione tenuto conto delle finalità e degli obiettivi dell'Istituto e della professionalità necessaria.

Art.47 Sostituzione colleghi assenti

1. Fatto salve le ipotesi di sostituzione in termini di legge si indicano, qui di seguito, le modalità di sostituzione nei vari plessi quando non si possa nominare un supplente:


15





- Quando sono assenti 1 o 2 unità, il personale verrà sostituito dai collaboratori scolastici prioritariamente del proprio plesso di servizio ad intensificazione.
- Nel caso di impossibilità a coprire con personale del plesso si ricorrerà a personale che ha dato la propria disponibilità ad effettuare ore di straordinario e a recupero.

2.L'amministrazione si riserva comunque di decidere per soluzioni alternative a seconda dei problemi che via via si presentano per garantire comunque la continuità del servizio.

3.L'intensificazione del lavoro per sostituzione di colleghi assenti, deve essere effettuata prevalentemente durante il proprio orario di servizio.

4.Per quanto riguarda la sostituzione di personale con ore straordinarie e a recupero queste dovranno essere preventivamente concordate con l'amministrazione e autorizzate da quest'ultima per iscritto.

5. La sostituzione degli assistenti amministrativi assenti avviene con il personale presente come da L. n. 107/2015.

Art.48 Criteri di articolazione dell'orario di lavoro

1. Le ore eccedenti l'orario di lavoro, stabilito ai sensi del CCNL, daranno luogo a riposi compensativi da usufruire nei periodi di sospensione dell'attività didattica, compatibilmente con le esigenze di servizio, autorizzati dal Direttore.

Art.49 Rotazione del personale nell'espletamento delle mansioni

1.Ciascun profilo professionale è articolato in una pluralità di compiti. Per un arricchimento professionale è auspicabile una rotazione delle mansioni, che comunque deve essere finalizzata a garantire il miglioramento e l'efficienza del servizio sia rispetto alle esigenze didattiche che amministrative, fatte salve le competenze del Direttore nell'attribuire compiti di natura organizzativa.

Art. 50 Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari e permessi brevi

1.I permessi orari retribuiti sono regolati dal CCNL triennio 22-24. Il personale ATA ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

2. Per usufruire dei permessi orari retribuiti il personale presenterà richiesta scritta almeno tre giorni prima, salvo i casi di comprovati motivi di urgenza (la concessione, compatibilmente con le esigenze di servizio, avverrà in tempo utile per il dipendente). Per accelerare i tempi il dipendente può anticipare la richiesta, contattando (anche per telefono) l'ufficio competente.

3.Per il personale ATA i permessi brevi saranno concessi dal Direttore e il dipendente concorderà col Direttore il recupero delle ore non lavorate.

4.Il recupero deve comunque avvenire entro i due mesi successivi.

5.. Le ore non lavorate, in alternativa, possono essere compensate con prestazioni di ore aggiuntive o ferie.

Art. 51 Ritardi, recuperi e riposi compensativi

1. Il ritardo sull'orario di ingresso comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

2.In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazioni non inferiori alla mezz'ora.

3. Se il dipendente, per esigenze di servizio e previe disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti

ore e/o giornata intera come riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

4. Le predette giornate di riposo devono essere recuperate entro e non oltre il 31 agosto, quando l'attività didattica è sospesa, compatibilmente con le esigenze di servizio.

5. In mancanza di recupero delle suddette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse saranno retribuite.

Art.52 Ferie e festività soppresse

1. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale, il Direttore predisporrà un piano annuale delle ferie estive.

2. A tal fine ogni anno entro il 30 aprile il personale richiede almeno 4 settimane (24 giorni lavorativi) di ferie più le festività soppresse (di norma 4 gg), anche frazionate, comprese tra il 15 giugno e il 31/08.

3. Entro il 15 maggio il Direttore predispose il piano delle ferie estive.

4. Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica chieda lo stesso periodo, sarà modificata prima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, sarà adottata la rotazione annuale partendo dal personale con maggiore anzianità di servizio.

5. Sarà garantito a tutto il personale il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo luglio – agosto.

6. Nel periodo di sospensione delle attività didattiche il servizio dovrà comunque essere garantito da almeno un assistente amministrativo e da due collaboratori scolastici.

7. Per garantire il servizio e facilitare la concessione al personale del periodo richiesto, il Direttore, può disporre il cambio della sede di servizio ad altro personale.

8. Il piano definitivo delle ferie sarà predisposto entro il 30 di maggio per poter consentire al personale di assumere impegni solo dopo la concessione delle ferie.

9. Nei periodi di Natale e Pasqua, le ferie e i riposi compensativi sono concessi in modo da assicurare una approfondita pulizia di tutti i reparti.

10. Almeno 15 gg. prima dell'inizio delle vacanze di Natale e Pasqua, il Direttore prepara il piano delle presenze del personale per tali periodi, sulla base delle domande ricevute.

11. I giorni di ferie non utilizzati potranno essere usufruiti entro il 30 di aprile dell'anno scolastico successivo.

Art.53 Chiusure prefestive

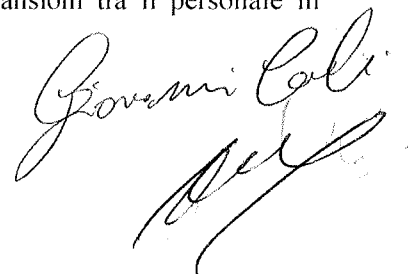
1. La scuola resterà chiusa nei giorni prefestivi deliberati dal Consiglio di Istituto.

2. Il personale ATA coprirà le giornate non lavorate, cumulando le ore eccedenti eventualmente già effettuate o distribuendo le ore non effettuate sui giorni lavorativi rimanenti con incremento dell'orario giornaliero di lavoro, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica. Solo in ultima istanza si ricorre ai giorni di ferie/festività soppresse.

3. La sede centrale è sempre aperta escluso i giorni prefestivi deliberati dal Consiglio di Istituto.

Art.54 Piano delle attività

1. Il Direttore formula il piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti.



2. La chiusura degli uffici dei giorni prefestivi è deliberata dal Consiglio d'Istituto, a norma di Legge ed è concordata con il personale A.T.A.

3. Il Dirigente, verificata la coerenza col PTOF e dopo contrattazione decentrata, lo adotta rendendolo esecutivo.

4. La puntuale attuazione del piano è affidata al Direttore.

5. Il Direttore individua il personale cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri fissati nel presente contratto.

Art. 545 Incarichi – prestazioni aggiuntive – intensificazione

1. Gli incarichi, le prestazioni aggiuntive e l'intensificazione del lavoro saranno finalizzati al miglioramento del servizio, al raggiungimento degli obiettivi del PTOF e alla valorizzazione di tutti i settori e di tutte le professionalità in modo da sviluppare una sinergia di intenti non solo fra gli appartenenti alla stessa figura professionale ma anche fra le varie aree del personale ATA.

2. A tal fine, previo accertamento della disponibilità economica, saranno assegnati tutti gli incarichi e le prestazioni individuati nel piano delle attività.

3. Per quanto riguarda gli incarichi specifici e le prestazioni aggiuntive intese come intensificazione, in caso di assenza dal servizio per malattia o permessi retribuiti fruiti fino al 30/06, il compenso si riduce di 1 rateo per ogni mese o frazione superiore a 15 gg.

Art. 56 Incarichi specifici

1. Per l'area B, gli incarichi specifici, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità necessaria per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.

2. Per l'area A, gli incarichi saranno finalizzati, in particolare, all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona e agli alunni portatori di handicap, che necessitano di assistenza al momento dell'ingresso e dell'uscita dalla scuola, nell'uso dei servizi igienici nonché di assistenza personale. Inoltre si considera per assunzione di ulteriori responsabilità derivanti anche da numerose attività dell'Istituzione scolastica. Un incarico – tenuto conto dell'orario di permanenza a scuola dell'alunno disabile – può essere attribuito a più appartenenti all'area A. L'Amministrazione si riserva di presentare altre attività che si dovessero rendere necessarie nel corso dell'anno.

3. Gli incarichi specifici sono quelli previsti dall' art. 47 del CCNL 2006/2009 e sono attribuiti a come segue:

- N. 3 incarichi specifici per il personale di segreteria, oltre all'incarico di sostituzione D.S.G.A.
- N. 4 incarichi specifici ai collaboratori scolastici della Scuola dell'Infanzia "L. Capuana" per la specificità del plesso e per la mancanza di personale beneficiario dell'art. 7 del CCNL 2006/2009 e incarichi connessi alla sicurezza;
- N. 3 incarichi specifici ai collaboratori scolastici della Scuola Secondaria di primo grado "Paolo Uccello" per incarichi connessi alla sicurezza e per la presenza di personale beneficiario dell'art. 7 del CCNL 2006/2009;
- N. 6 incarichi specifici ai collaboratori scolastici della Scuola Primaria "Duca D'Aosta" per la specificità del plesso, incarichi connessi alla sicurezza e l'assistenza alla disabilità.

Art. 57 Prestazioni aggiuntive – intensificazione

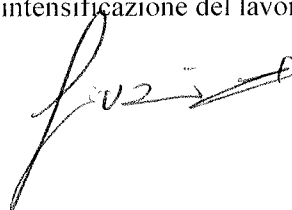
1. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo o come intensificazione dell'orario giornaliero, sulla base delle esigenze di servizio.

2. Area B – (Assistenti Amministrativi) - Attività da incentivare come intensificazione del lavoro:

a - attività connesse al PTOF


18







- b - attività connesse all'attuazione dell'autonomia
- c - campionature della Ragioneria
- d- ricostruzioni di carriera- inquadramenti
- f - formazione del personale A.A.

3.Area A – (Collaboratori scolastici) - Attività da incentivare come intensificazione del lavoro:

- Disponibilità, in caso di necessità, per l'apertura della sede di servizio
- Proroga della turnazione pomeridiana per lo svolgimento di attività collegate alla didattica e agli organi collegiali;
- Tutela dei minori oltre il normale orario di lavoro
- Disponibilità al servizio straordinario
- disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti, anche in plessi diversi dal plesso di servizio
- pulizia straordinaria per realizzazione di progetti Pon, progetti legali al PNRR o altri fondi;
- collaborazione con la segreteria e con il personale docente
- pulizia straordinaria e riordino archivio
- manutenzione e pulizia straordinaria dei plessi scolastici
- squadre di emergenza per la sicurezza

Art. 58- Partecipazione del personale ATA ai lavori delle commissioni

Ai sensi dell'Art. 41, comma 3 CCNL 2016-2018 all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano dell'attività inerente 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 e ssmm.

TITOLO VI TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art.59 Utilizzo delle risorse

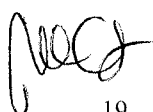
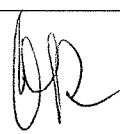
I criteri organizzativi del personale docente, della gestione delle risorse e dell'assegnazione degli incarichi seguiranno le indicazioni del CCNL firmato dalle parti.

Art.60 Risorse del fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

1.Le risorse del fondo disponibili per attribuzione del salario accessorio da utilizzare in relazione alle diverse professionalità presenti nell'Istituzione scolastica ammontano per l'A.S. 2023/2024:

Sezione I - Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Fondo delle istituzioni scolastiche, art. 78, comma 8, CCNL 2019-21 € 35.900,63	29.990,79	39.797,78
Da scorporare l'indennità di direzione di € 4.620,00, la quota sostituzione di DSGA € 417,15, l'indennità di direzione – parte variabile dal 01/01/2024 al 31/08/2024 € 365,00, l'indennità di direzione – parte fissa per gli AA sost. DSGA dal 01/01/2022 al 31/08/2024 € 141,04 e l'indennità di direzione - parte fissa una tantum AS 2025/2026 € 366,65.		
Funzioni Strumentali all'offerta formativa + integrazione nota MIM n. u.0046126 del 06-12-2025	4.193,69	5.565,03

Giovanni Coli


Incarichi Specifici al personale ATA + integrazione nota MIM n. u.0030211.18 del 18/11/2025 + integrazione nota MIM n. u.0046126 del 06-12-2025	3.218,69	4.271,20
Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, art. 30 CCNL del 29/11/2007 + integrazione nota MIM n. u.0046126 del 06-12-2025	3.083,56	4.091,88
Attività complementari educazione fisica	1.093,41	1.450,95
Valorizzazione personale scolastico, art. 88 CCNL 29/11/2007	11.473,04	15.224,72
Valorizzazione della professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate	17.579,86	23328,47
A.S. Anno corrente	70.633,04	93.730,03

Dalla voce A) andrà sottratta l'indennità di direzione DSGA e del sostituto DSGA:

Indennità di direzione al DSGA titolare + Indennità di direzione al sostituto del (destinazioni regolate da contratto)	DSGA	Lordo Stato
Indennità di direzione DSGA titolare	4.620,00	6.130,74
Indennità di direz. al sostituto DSGA	417,15	553,56

Sezione II – Economie anni precedenti:

Alle risorse indicate va aggiunto l'avanzo derivante dagli anni scolastici precedenti come da tabella seguente:

ECONOMIE AA.SS. NOIPA		
Capitolo 2555/5- PRIMO CICLO, ISTRUZIONE SECONDARIA DI PRIMO GRADO: compensi e indennità per il miglioramento dell'offerta formativa ad eccezione delle ore eccedenti e per le misure incentivanti per progetti relativi ad aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica, comprensivi degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore,	258,94	343,61
Capitolo 2555/6 - PRIMO CICLO, ISTRUZIONE SECONDARIA DI PRIMO GRADO spese per la liquidazione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti comprensive degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore	92,08	122,19
Capitolo 2555/12 - PRIMO CICLO, ISTRUZIONE SECONDARIA DI PRIMO GRADO: spese per la liquidazione delle ore eccedenti per la pratica sportiva comprensive degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore	388,09	515,00

Chet

AR

Giovanni Calò
per

Capitolo 2556/5 - PRIMO CICLO, ISTRUZIONE PRESCOLASTICA: compensi e indennità per il miglioramento dell'offerta formativa ad eccezione delle ore eccedenti e per le misure incentivanti per progetti relativi ad aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica, comprensivi degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore	56.604,16	75.113,72
Capitolo 2556/6 PRIMO CICLO, ISTRUZIONE PRESCOLASTICA: spese per la liquidazione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti comprensive degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore	7.718,86	10.242,93
Capitolo 2556 /13: PRIMO CICLO, ISTRUZIONE PRESCOLASTICA: fondo per la valorizzazione del merito del personale	456,22	605,41

E dunque:

ASSEGNAZIONE A.C. + ECONOMIE	TOTALI	
Fondo delle istituzioni scolastiche	29.990,79	39.797,78
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	4.193,71	5.565,05
Incarichi Specifici al personale ATA	3.245,34	4.306,57
Ore eccedenti	10.894,50	14.457,00
Attività complementari educazione fisica	1.481,50	1.965,95
Valorizzazione docente e continuità didattica	74.416,29	98.750,42
Valorizzazione personale scolastico art. 88 CCNL 29/11/2007	11.929,26	15.830,13
TOTALE	136.151,39	180.672,89

meo

UP Giovanni Cal
per

Art 61- Valorizzazione del personale scolastico

1. Il fondo per la valorizzazione del personale 2025/2026 è pari a € 11.929,26 ed è così ripartito:

70%	PERSONALE DOCENTE	€8350.48
30%	PERSONALE ATA	€ 3578.77

2. Per la parte docente, il fondo per la valorizzazione di € **8350.48** confluisce nel MOF. Per la distribuzione si rinvia dunque agli articoli successivi.

3. Per la parte Ata, il fondo per la valorizzazione di € **3578.77** confluisce nel MOF voce intensificazione. Per la distribuzione si rinvia dunque agli articoli successivi:

Art.62 Criteri di ripartizione fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

1. Relativamente al fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, incrementato dal fondo per la valorizzazione del personale scolastico per la parte docente, le parti convengono di stipulare il seguente accordo relativo all'entità dei compensi e l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo:

- c) Si concorda di suddividere il fondo di euro in due parti:
- il 30 % del MOF è destinata al personale ATA per euro **€ 8997,24 lordo dip. + valorizzazione € 3.578,77 (lordo dipendente) per un totale complessivo di € 12.576,01 totale lordo stato € 16.688,37;**
 - il 70% del MOF è destinata al personale docente per euro **€ 20993,55 lordo dip. + valorizzazione € 8350,48 (lordo dipendente) per un totale complessivo di € 29344,03 totale lordo stato € 38.939,54;**

3. L'attribuzione di tutte le attività avverrà a mezzo di nomina nella quale sarà indicato se l'incarico è da ritenersi forfetario oppure se è previsto un monte ore.

4. Le ore aggiuntive devono essere registrate su appositi registri predisposti dalla segreteria e da riconsegnare ad essa al termine delle attività, comunque entro e non oltre il 30 giugno 2026

5. La mancata presentazione dei registri entro tale data preclude la certezza del pagamento di tale attività.

6. Qualsiasi necessità di ore in più, rispetto alla nomina, relativa alle attività integrate docenti, o di nuove ore da destinare a nuovi progetti, potranno essere soddisfatte solo per urgenze, di cui verrà informato anche successivamente il Collegio dei Docenti, solo su incarico del Dirigente Scolastico, e compatibilmente con la copertura finanziaria.

7. Gli insegnanti che impieghino e registrino un numero di ore maggiori rispetto a quelle previste nella nomina, non saranno retribuiti per le ore eccedenti il numero autorizzato.

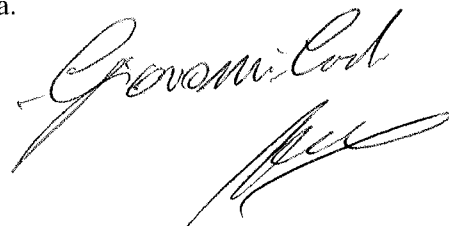
8. I pagamenti saranno effettuati dopo il caricamento al SICOGE delle somme assegnate; nel caso di qualsiasi motivato ritardo, se ne darà comunicazione alla RSU.

9. Entro il 30 settembre di ogni anno si convocherà una riunione fra parte pubblica e RSU per una informativa sullo stato dei finanziamenti e dei pagamenti destinati a tutto il personale.

11. La voce **Valorizzazione docente e continuità didattica** risulta dal residuo dell'assegnazione tardiva dello scorso anno scolastico sommata all'assegnazione sulla medesima voce relativa al corrente anno.

La somma sarà così destinata:

- 1) **56.604,16** assegnazione AS 24/25 Sarà destinata a premiare la permanenza nell'istituto indipendentemente dal ruolo svolto in considerazione della peculiarità del nostro istituto che impone a tutte le figure professionali una prestazione lavorativa più gravosa a causa dell'utenza.



permanenza	importo	N° docenti	importo	N° ATA
3<P<5	500	16	400	6
6<P<10	750	11	600	2
P> 11	1000	27	800	6

Per una spesa totale di 51.650.

Con questo fondo saranno inoltre retribuite le ore di docenza per l'offerta extracurricolare della scuola dell'infanzia che non beneficia del PN2127 e le ore svolte dai docenti di musica delle medie per il progetto coro di continuità con le IV e V primaria. Il dettaglio delle assegnazioni è riportato nella tabella dell'articolo seguente per un ammontare complessivo di 140 ore di docenza (5390 euro lordo dipendente)

12. La quota del MOF ascrivibile alla voce Valorizzazione della professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate relativa al corrente anno scolastico viene destinata a retribuire i coordinatori di classe della scuola secondaria di primo grado per il ruolo di interfaccia con il territorio ed in particolare i servizi sociali i centri pomeridiani del comune e le relazioni con le famiglie. Il dettaglio di tali importi è incluso nella tabella del paragrafo successivo ed ammonta ad un totale di 6545 euro lordo dipendente per un totale di 340 ore.

Gli importi saranno retribuiti dal SPT (Servizio Personale del Tesoro mediante cedolino unico).

13.Eventuali altri finanziamenti relativi al F/Istituto destinati al personale saranno oggetto di nuova contrattazione.

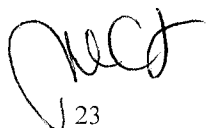
Art. 63 Distribuzione F.M.O.F. docenti

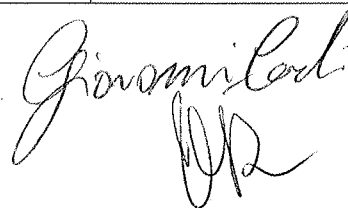
RIEPILOGO ATTIVITA'	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Attività collaborazione con il Dirigente Scolastico	€ 4235,00	5.619,85
Attività aggiuntive all'insegnamento	€ 25109,03	33.319,69
Residuo non programmare		
Totale	€ 29344,03	38.939,54

CRITERI DISTRIBUZIONE F.M.O.F.

ATTIVITA' AGGIUNTIVE ALL'INSEGNAMENTO

NOMINA	ORE	lordo dipendente
COLLABORATORE DEL DS VICARIO	110	2117,5
COLLABORATORE DEL DS SSPG	110	2117,5
COLLABORATORE DEL DS PRIMARIA	110	2117,5
COLLABORATORE DEL DS INFANZIA	55	1058,75
tutor dei docenti neo-immessi SECONDARIA	105	2021,25
tutor dei docenti neo-immessi PRIMARIA	60	1155,00
tutor dei docenti neo-immessi INFANZIA	30	577,50
REFERENTE ED CIVICA	30	577,5
REFERENTI PER IL BULLISMO-CYBERBULLISMO	20	385,00
REFERENTI PER IL BULLISMO-CYBERBULLISMO	20	385,00
REFERENTE GITE	10	192,5
REFERENTE GITE	35	673,75
	32	616


23





SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO ORARIO 4 docenti		
SCUOLA PRIMARIA ORARIO 3 docenti	21	404,25
SCUOLA DELL'INFANZIA ORARIO 2 DOCENTI	14	385
Referente invalsi e G-suite:	40	770
Referenti laboratori informatici	30	577,5
Referenti Sito	50	962,5
GLI SSPG referente	30	577,5
GLI SP referente	50	962,5
GLI INFANZIA referente	20	385
Referente Biblioteca primaria	15	288,75
Referente Biblioteca infanzia:	16	308
Referenti Biblioteca Scuola Secondaria	30	577,50
Referente Scuola di Musica di Fiesole:	10	192,5
Referente Orchestra	20	385
Organizzazione eventi di musica	25	481,25
Referenti Erasmus	60	1155
Referenti RSC SSPG	20	385
Referenti RSC SP	10	192,5
Referente RSC INF	10	192,5
Referente giornalino d'Istituto	10	192,5
Referente formazione docenti:	10	192,5
ASPP	40	770
Progetto accoglienza classi prime	10	192,5
Commissione accoglienza	45	866,25
Referente continuità nido-infanzia	15	288,75
Referente Orientamento SSPG	20	385,00
Commissione 0-6	40	770
Responsabili Comodato	45	866,25
Addetti sicurezza	80	1540

Fondo Valorizzazione docente e continuità didattica		
COORDINATORI DI CLASSE SSPG		
1A	20	385
2A	20	385
3A	20	385
1B	20	385
2B	20	385
3B	20	385
1C	20	385
2C	20	385

Handwritten signature
24

Handwritten signature

Handwritten signature: Giovanni Coli

3C	20	385
1D	20	385
2D	20	385
3D	20	385
1E	20	385
2E	20	385
3E	20	385
2F	20	385
3F	20	385
	340	6545

DOCENZA		
INFANZIA MUSICA	60	2310
INFANZIA ROBOTICA	20	770
INFANZIA INGLESE	20	770
PRIMARIA CORO	20	770
PRIMARIA CORO	20	770
	140	5390

Dal fondo valorizzazione saranno retribuiti forfettariamente con 100 e 200 euro i docenti che abbiano svolto da 10 e 50 ore di formazione e oltre 50.

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2025/2026

FUNZIONI STRUMENTALI	N. docenti	Lordo dipendente	Lordo stato
Curricoli Verticali e lessico settoriale	1	€ 599,10	795,00
Intercultura e Rapporti Internazionali	1	€ 599,10	795,00
Accoglienza e successo formativo per una scuola inclusiva	2	€ 599,10+€ 599,10	1590,00
Abilità per la Vita e Laboratorialità	1	€ 599,10	795,00
Orientamento e Continuità	2	€ 599,10	795,00
PTOF e autovalutazione di Istituto	1	€ 599,10	795,00
TOTALE		4193,70	5.565,00

ART. 64 Distribuzione F.M.O.F. Personale A.T.A.

I.I compensi saranno erogati a seguito di verifica degli obiettivi raggiunti e dell'attività effettivamente svolta.

Riepilogo delle voci	Importo lordo dipendente	Importo lordo Stato
Incarichi specifici	3.245,34	4.306,57
Incarichi specifici programmati	3.121,25	4.141,90

COSI' RIPARTITI:

NOME COGNOME	INTENSIFICAZIONE	ORE	COSTO ORARIO	TOTALE
1 ADDETTO	ARRETRATO DIDATTICA	25	15,95	398,75
1 ADDETTO	INQUADRAMENTI	25	15,95	398,75
1 ADDETTO	INQUADRAMENTI	25	15,95	398,75

Acc

Provenzi
Calò

9 ADDETTI	ASSISTENZA HANDICAP	7 ORE CIASCUNO	13,75	96,25 CIASCUNO
11 ADDETTI	PRIMO SOCCORSO	7 ORE CIASCUNO	13,75	96,25 CIASCUNO

F.M.O.F. intensificazione e sostituzione colleghi assenti assistenti amministrativi:

			Lordo Dipendente	Lordo Stato
PERSONALE 1	COMPLESSITA'	40	638	846,63
PERSONALE 2	COMPLESSITA'	70	1116,5	1.481,60
DIDATTICA	COMPLESSITA'	35	558,25	740,80
AFFARI GENERALI PT	COMPLESSITA'	10	159,5	211,66
DIDATTICA PT	COMPLESSITA'	15	239,25	317,48
AFFARI GENERALI	COMPLESSITA'	25	398,75	529,14
	TOTALE	195	3.110,95	4.128,23

F.M.O.F. intensificazione e sostituzione colleghi assenti profilo collaboratori scolastici:

Ai collaboratori a t.i e con contratto al termine delle attività didattiche, per la disponibilità a sostituire i colleghi assenti anche in altri plessi scolastici, sia in orario di servizio che con disponibilità in orario aggiuntivo, disponibilità a partecipare a formazione per collaboratori scolastici, intensificazione per assistenza agli alunni, disponibilità ad effettuare lavori di manutenzione e spostamento suppellettili nei tre plessi scolastici, collaborazione per realizzazione di progetti inseriti nel P.T.O.F, utilizzo del tablet, in relazione al servizio prestato:

NOME E COGNOME	INTENSIFICAZIONE	ORE	TOTALE LORDO DIPENDENTE	Lordo STATO
COLLABORATORI INFANZIA	ALTO NUMERO DI H.	20	275	364,93
		20	275	364,93
		20	275	364,93
		20	275	364,93
COLLABORATORI DUCA	DIFFICOLTA' PLESSO	35	481,25	638,62
COLLABORATORI DUCA	DIFFICOLTA' PLESSO	39	536,25	711,60
COLLABORATORI DUCA	DIFFICOLTA' PLESSO	35	481,25	638,62
COLLABORATORI DUCA	DIFFICOLTA' PLESSO	35	481,25	638,62
COLLABORATORI DUCA	DIFFICOLTA' PLESSO	39	536,25	711,60
COLLABORATORI DUCA	DIFFICOLTA' PLESSO	39	536,25	711,60
COLLABORATORI MEDIE	ATTIVITA COMPLESSA	39	536,25	711,60
	ATTIVITA COMPLESSA	39	536,25	711,60
	ATTIVITA COMPLESSA	39	536,25	711,60
	ATTIVITA COMPLESSA	39	536,25	711,60
	ATTIVITA COMPLESSA	39	536,25	711,60
	TOTALI	497	6833,75	9.068,38

Per intensificazione da sostituzione colleghi assenti in base alle presenze/assenze colleghi nei plessi e per lo straordinario per pulizia dei plessi:

100 H	€ 1375,00 Lordo Dipendente	€ 1.824,63 Lordo stato
-------	-------------------------------	---------------------------

Art. 65 Criteri individuazione del personale avente diritto a trattamenti economici accessori

1. Avranno diritto alle quote tutti coloro che avranno effettuato almeno 180 giorni di servizio. Le quote non assegnate verranno ricontrattate per ulteriori assegnazioni.

2. Per l'individuazione del personale A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto vengono stabiliti i seguenti criteri:

- 1) superiori carichi di lavoro
- 2) incarichi per adempimenti in collaborazione DSGA secondo le aree di servizio con intensificazione prestazione di lavoro
- 3) flessibilità oraria

Collaboratori scolastici:

- 1) parametri di complessità dei plessi di servizio
- 2) realizzazione progetti POF;
- 3) disponibilità prestata nel corso dell'anno;

3. A norma dell'art.51 c.30 del D.Lvo 29/79 e successive modifiche ed integrazioni, il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

Art. 66 Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa afferenti a prestazioni non ancora effettuate.

2. I compensi di cui al presente contratto sono al lordo delle trattenute a carico dei lavoratori e al netto degli oneri a carico dell'amministrazione statale.

3. Essi saranno liquidati, in base a quanto previsto dal comma 4 art. 6 del CCNL/07, entro il 31 agosto a condizione di una regolare e tempestiva rendicontazione e in funzione della disponibilità di cassa. In caso di una disponibilità di cassa insufficiente a coprire il totale impegno di spesa (considerando anche i contributi a carico dell'amministrazione), si procederà ad una liquidazione parziale in diverse tranches successive.

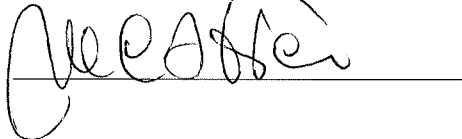
4. Le parti si impegnano ad incontrarsi nel corso dell'anno scolastico, per valutare eventuali necessità emergenti dall'applicazione del presente contratto e per valutare integrazioni al POF. L'eventuale fabbisogno sarà oggetto di contrattazione.

Sottoscritto in Firenze li 30 marzo 2026

Delegazione di parte pubblica

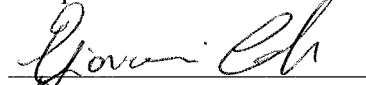
Il Dirigente Scolastico

Maria C. Intriari

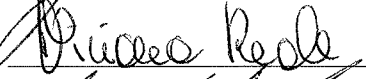


Delegazione di parte sindacale R.S.U.

Carli Giovanni (CISL)



Viviana Reale (FLCGIL)



Lorenzo Milazzotto (ANIEF)



