



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IL PONTORMO"**  
**Carmignano (Prato)**

Il giorno 13 del mese di gennaio dell'anno 2023 alle ore 9.30 presso I.C.S. "Il Pontormo" di Carmignano tra il Dirigente Scolastico Dott. Luca Borgioli e la R.S.U., rappresentata dalle persone di: Docente Rovito Sonia rappresentante CISL Scuola - Ass.te amm.va Donatella Pistone rappresentante CISL Scuola- Insegnante Valentina Santi Flo Cgil

*è stipulato il seguente contratto integrativo di istituto.*

Viste le linee di indirizzo del Dirigente Scolastico;  
Vista la delibera del collegio dei docenti in merito al piano dell'offerta formativa;  
le parti concordano quanto segue:

**Art. 1 - La comunità educante**

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

Appartengono alla comunità educante il Dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, la Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. lgs 297/94.

**Art. 2- Campo d'applicazione, durata, decorrenza**

Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato.  
Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2022/2023 e in ogni modo sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Alla scadenza si rinnova tacitamente d'anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con comunicazione scritta, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza.

In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal contratto successivo.

Si procederà comunque alla stipula di un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

**Art. 3 - Interpretazione autentica**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione sul presente contratto, le parti si incontrano entro 10 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 15 giorni.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

L'affissione all'albo di tutti i prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del P.T.O.F., indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro non costituisce violazione della riservatezza.

Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione successiva.

L'affissione degli atti all'Albo dell'Istituto, costituisce informativa.

**Art. 4 - Relazioni e diritti sindacali**

In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza e di quanto disposto dagli Artt. 4-5-6-7-22 del CCNL 2016/2018.

**Art. 5 - Obiettivi e strumenti**

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e corresponsabile, alla correttezza e trasparenza del com-

VS.  AD

portamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

*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.

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali: partecipazione, contrattazione integrativa e interpretazione autentica di cui all'art. 7.

La partecipazione finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, si articola a sua volta in:

- a) Informazione
- b) Confronto
- c) Organismi paritetici di partecipazione

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

#### **Art. 6 - Rapporti tra RSU e dirigente scolastico**

La RSU ha designato al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza individuato nella persona del Prof. Leonardo Bellini; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

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

Il Dirigente scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali. Gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico anche su richiesta della RSU o dei rappresentanti delle OO.SS firmatarie del CCNL. La convocazione in forma scritta deve indicare data e ora, definizione dei contenuti delle materie sulle quali dovrà svolgersi la procedura di informazione e contrattazione. La convocazione dovrà di norma essere effettuata cinque giorni prima oppure anche in tempi più ristretti in situazione di comprovata urgenza.

Gli incontri tra il DS, la RSU e i rappresentanti OO.SS si possono svolgere online a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità online può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

#### **Art. 7 - Contrattazione integrativa:**

In base a quanto indicato dall'art. 22 del CCNL 2016/2018 e dalla restante normativa vigente sono materie oggetto di contrattazione:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D. Lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- 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;
- criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- 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);
- riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

  
SV. 40

### *Art. 8 - Contrattazione integrativa: informazione/confronto*

Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Il nuovo CCNL 2016/2018 prevede il nuovo istituto del **Confronto** che è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

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)

### *Art. 9 - Attività sindacali*

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, presso la sede dell'ICS "Il Pontormo", sul sito web dell'Istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'auditorium della scuola secondaria di primo grado, concordando con il Dirigente le modalità di gestione.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno mediante la bacheca sindacale sul sito web dell'Istituto.
5. Servizi minimi ATA in caso di sciopero.

Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000, l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021 e il protocollo di intesa tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative siglato in data 03/02/2021, il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

#### **a) scrutini e valutazioni finali**

Per garantire le prestazioni indispensabili relative allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: a) tutti i docenti del team o Consiglio di classe coinvolti nello scrutinio b) un assistente amministrativo; c) un collaboratore scolastico per plesso

#### **b) esami finali**

Per garantire le prestazioni indispensabili relative allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: a) un assistente amministrativo; b) un collaboratore scolastico per plesso;

#### **c) garanzia del pagamento degli stipendi**

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: a) il DSGA b) un assistente amministrativo; c) un collaboratore scolastico.

Il Dirigente Scolastico, sentite le rappresentanze sindacali almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dell'azione di sciopero, individuerà, entro due giorni antecedenti lo sciopero, i nominativi del personale (relativi alle figure professionali previste nelle quote stabilite) tenuto ad assicurare i servizi essenziali.

La scelta dei nominativi da designare sarà fatta utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- a) Disponibilità individuale da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- b) Rotazione in ordine alfabetico;

  
SV  
AP



c) Sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero, o nel caso di più disponibilità.

Il Dirigente nominerà, quindi, con atto formale, il personale obbligato a garantire i servizi minimi (rispondere al telefono, apertura e chiusura della scuola). Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non può essere impedita l'adesione totale allo sciopero e/o assemblea. A tal fine il dirigente Scolastico utilizza prioritariamente personale anche di altri plessi che non ha partecipato allo sciopero e/o assemblea. In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avviene a rotazione.

Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore dalla data dello sciopero, il Dirigente Scolastico fornisce alle rappresentanze sindacali e agli uffici competenti una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con relativa percentuale di adesione. I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precezzati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattative stipendiali.

#### *Art. 10 - Assemblee in orario di lavoro - Permessi sindacali*

##### Assemblee sindacali art. 23 CCNL 2016/2018

I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

In ciascuna istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:

- a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
- b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
- c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.

La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

Contestualmente all'affissione all'albo, il D.S. ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario di assemblea, con un preavviso di quarantotto ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

Il Dirigente Scolastico:

- a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni delle scuole dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio,

- b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, qualora tutto il personale ATA o la maggioranza di esso abbia aderito ad una assemblea da svolgersi in orario di servizio, in concomitanza delle lezioni, stabilisce i seguenti criteri per la partecipazione del personale all'assemblea al fine di garantire l'erogazione di un servizio minimo essenziale:
- almeno un addetto (Assistente Amm.vo) deve garantire il servizio;
  - per ogni plesso, deve essere presente almeno un Collaboratore scolastico e comunque non più del 30% del personale può essere obbligato alla non partecipazione all'assemblea.

#### Permessi sindacali

1. Le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 13 del C.C.N.L. scuola 04.08.1995, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle OO.SS. di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 6 del C.C.N.L. del 26.05.1999e segg.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.
3. La fruizione di permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico in via esclusiva alle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. di cui all'art. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni tramite atto scritto, cosicché le R.S.U. non sono tenute ad assolvere ad alcun adempimento per assentarsi.
4. I permessi sindacali di cui al comma 1 vengono richiesti di norma con preavviso di almeno tre giorni lavorativi.

#### *Art. 11 – Assemblee RSU*

La RSU può indire assemblee per illustrare e informare il personale sulla contrattazione con le modalità che riterrà più opportune.

#### **AREA DOCENTI**

#### *Art. 12 - Modulità d'utilizzo del personale docente per le sostituzioni con ore aggiuntive*

Nel caso di assenza di un docente si procede alla sua sostituzione utilizzando quanto di seguito indicato in ordine prioritario:

- 1) recupero permessi brevi
- 2) docente a disposizione per supplenze brevi Legge 107/15 (Scuola Primaria e Secondaria di primo grado)
- 3) utilizzo della contemporaneità, compresenza e potenziamento (scuola primaria)
- 4) utilizzo della compresenza secondo piano predisposto dal plesso (Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria)
- 5) ore eccedenti entro il budget disponibile.

Le sostituzioni effettuate con ore eccedenti l'orario di lavoro sono assegnate dal dirigente o da un suo collaboratore sulla base di un elenco d'insegnanti che abbiano comunicato la loro disponibilità.

Qualora per ciascuno dei punti sopra indicati concorrono più insegnanti, le ore saranno assegnate secondo il seguente ordine:

- docente della stessa classe;
- docente della stessa disciplina;

Non si provvede alla sostituzione nel caso in cui sia prevista la compresenza di docenti.

*M. L. B.*  
*BS*

La nomina del personale supplente è subordinata alle disponibilità finanziarie dell'Istituto e di reperibilità di personale docente.

**Art. 13 - Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal piano dell'offerta formativa (PTOF) –  
Doc/ATA**

Il DS affida l'incarico con una lettera in cui si indica: il tipo di attività; il compenso orario, indicando il numero massimo di ore che possono essere retribuite, gli impegni conseguenti, le modalità di certificazione degli stessi e i tempi di pagamento.

Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento Personale Docente:

1. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico, per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio, è concessa prioritariamente per attività di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2022/2023.
2. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento cui s'intende partecipare deve essere promossa e gestita o dall'Amministrazione centrale e periferica o da soggetti qualificati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia di cui all'art. 1, comma 610, della legge n. 296/2006) o accreditati.
3. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione, in tutto o in parte coincidenti, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine:
  - ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'a.s. precedente;
  - a docenti nominati Funzioni strumentali per il PTOF o con incarichi di istituto coerenti con il tema della formazione richiesta
  - ai docenti che nell'a.s. precedente non hanno fruito di permessi al riguardo;
  - ad attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare;

Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività, sentito il personale medesimo:

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa dell'istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola.

Le **funzioni strumentali** sono identificate con delibera del Collegio Docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari.

Le attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento, a qualunque titolo prestate, sono deliberate dal Collegio dei Docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa e secondo i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto.

I destinatari saranno individuati previa disponibilità manifestata anche in sede collegiale.

Per quanto riguarda progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni, in base alla tipologia del progetto, il Collegio dei Docenti individua il referente in base ai seguenti criteri:

1. disponibilità
2. competenze professionali specifiche
3. esperienze pregresse

*Handwritten signature and initials:*  
AP  
VS.

### Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento

Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento di supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo e alla didattica (referenti, componenti commissioni, collaboratori del dirigente e coordinatori di plesso) saranno retribuite secondo la modalità oraria e le tariffe contrattuali.

### Attività aggiuntive di insegnamento

Le attività didattiche aggiuntive sono autorizzate secondo le modalità organizzative stabilite dagli organi collegiali e rispetto alla copertura finanziaria relativa all'anno scolastico di riferimento.

Le attività didattiche aggiuntive di insegnamento prevedono laboratori didattici quali: consolidamento, potenziamento, recupero e attività di sperimentazione in progetti specifici, laboratori di L2 per alunni stranieri.

### Comunicazioni assenze personale

Il dipendente è tenuto, in caso di malattia a comunicare entro le ore 8:00 l'assenza e quindi restare a casa in attesa della visita fiscale obbligatoria secondo le fasce orarie stabilite con Decreto n. 206 del 18/12/2009: dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00.

### Attività progetto DSA/Invalsi

Attività cl. 1° e 2° progetto DSA: n. 1 incontro nell'ambito della programmazione settimanale.

Invalsi: Registrazione dati su apposito supporto elettronico: l'attività si svolgerà nell'ambito di n. 1 programmazione settimanale.

## **PERSONALE ATA**

### ***Art. 14. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento Personale ATA:***

Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare, in relazione al funzionamento del servizio, ad iniziative di formazione e di aggiornamento.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.

Qualora il personale partecipi ad iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in precedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.

Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità:

- alla partecipazione a corsi di formazione sulla sicurezza e primo soccorso;
- alle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale;
- a parità di condizioni, al personale non immesso in ruolo.

Il personale A.T.A. esonerato dal servizio per prendere parte ad iniziative di formazione e di aggiornamento dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso, con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

### ***Art. 15- Incarichi specifici e intensificazione per Personale Amministrativo Tecnico Ausiliario (ATA)***

#### 1) Assistenti Amministrativi

Per la suddivisione dei fondi relativi agli incarichi specifici spettanti al Personale Amministrativo gli stessi, su indicazione del DSGA, vengono individuati tenendo conto delle specifiche professionalità richieste dalle prestazioni da svolgere e con disponibilità dell'interessato, per coordinamento di settore o responsabilità diretta nella gestione del proprio settore.

 AP  
VS.



## 2) Collaboratori Scolastici

Per la suddivisione dei fondi relativi agli incarichi specifici spettanti ai Collaboratori Scolastici vengono individuate, su indicazione del DSGA, le figure tenendo conto della specifica professionalità richiesta dalla prestazione da svolgere e con disponibilità dell'interessato per esigenze imprevedute e non programmabili. Gli incarichi saranno finalizzati in particolare all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona e agli alunni diversamente abili, che necessitano di assistenza al momento dell'ingresso e dell'uscita dalla scuola, nell'uso dei servizi igienici nonché di assistenza personale.

### Compensi accessori forfettari annui:

#### Personale Amministrativo - intensificazione

Vengono riconosciute e retribuite l'intensificazione e l'intercambiabilità del personale per l'esecuzione di pratiche, per rispondere alle necessità connesse al funzionamento dell'ufficio, per scadenze improvvise e prorogabili, e per rispondere all'utenza in caso di assenza di colleghi.

#### Collaboratori Scolastici - intensificazione

Lo svolgimento del lavoro quotidiano a supporto delle attività previste nel piano dell'offerta formativa è retribuita, il personale scolastico è assegnato all'Istituto e le nuove disposizioni prevedono la possibilità di spostamenti del personale da una sede all'altra per esigenze di servizio.

### ***Art. 16- Sostituzione personale ATA assente***

L'Amministrazione provvederà nei termini di legge. Si prevedono ore aggiuntive da compensare con recuperi durante i periodi di sospensione delle attività didattiche o retribuite con ore di straordinario fino al massimo contrattato.

#### Servizio straordinario

Il personale autorizzato a svolgere prestazioni eccedenti l'orario di servizio, verrà compensato con l'attribuzione di ulteriori giorni di ferie/recupero proporzionali al numero delle ore effettuate (art. 51 comma 4 del CCNL), in periodi di sospensione dell'attività didattica e tenendo conto delle esigenze di servizio o retribuito con ore di straordinario, purché autorizzate, fino al massimo contrattato.

Tutte le attività svolte in orario aggiuntivo devono essere documentate attraverso l'utilizzo la cartolina segna-tempo.

### ***Art. 17- Ferie personale ATA***

Il personale ATA presenterà la richiesta di ferie entro il 15 maggio 2023. Nel caso in cui le richieste non possano essere accolte, per concorrenza di più soggetti dello stesso profilo professionale richiedenti lo stesso periodo, per garantire le esigenze di servizio, sarà chiesta al personale la disponibilità a variare il periodo di ferie e in mancanza di disponibilità si procederà d'ufficio al sorteggio o a rotazione pluriennale assicurando comunque il godimento di almeno 15 giorni di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto.

Nei mesi di luglio ed agosto deve essere garantita la presenza di almeno n° 2 unità di collaboratore scolastico in servizio nell'Istituto, di cui almeno 1 Collaboratore scolastico in servizio presso la Scuola Secondaria.

Per la segreteria nel mese di agosto devono essere presenti almeno 2 unità di personale, compreso il DSGA.

#### Chiusure prefestive

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. La chiusura è disposta dal dirigente, previa delibera del Consiglio d'Istituto.

Le ore non effettuate dal personale ATA nei giorni prefestivi ricadenti nei periodi di sospensione delle attività didattiche per i quali gli organi competenti abbiano deliberato la chiusura della scuola saranno recuperate secondo le seguenti modalità, indicate in ordine di priorità:

- riduzione delle ore di recupero compensativo eventualmente maturate dal personale con attività nel corso dell'anno scolastico (utilizzo dei crediti di lavoro straordinario);
- utilizzo di giornate di ferie;

SR 



- altri permessi giornalieri previsti dalla normativa vigente

#### *Art. 18- Termini e modalità di pagamento*

I compensi verranno liquidati presumibilmente entro il 31/08/2023 attraverso il "cedolino unico" dal S.P.T. compatibilmente con le risorse assegnate di fatto.

Si sottolinea che i compensi saranno erogati in presenza delle risorse effettive

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

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a) disponibilità espressa dal personale;
  - b) specifica professionalità;
  - c) sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva;
3. 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.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.  
Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL, dopo aver appurato la mancanza di disponibilità da parte del personale interno.

#### *Art. 20- Utilizzazione dei servizi sociali*

La scuola opera in collaborazione con i servizi sociali territoriali, mettendo in atto tutte le strategie che possano prevenire il disagio degli allievi. Sono possibili inserimenti socio-terapeutici e inserimenti per i percorsi PCTO

### **SICUREZZA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO**

#### *Art. 21 - Soggetti tutelati*

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro e tutti coloro che a qualsiasi titolo diritto di presenza si trovino nei locali dell'istituzione scolastica.

#### *Art. 22 - Documento per la valutazione dei rischi*

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e alla sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento viene rivisto annualmente per tenere conto delle eventuali variazioni intervenute.
3. Ciascun lavoratore (docente e non docente) non solo deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute, ma anche di quella delle altre persone presenti nell'istituzione scolastica su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alle istruzioni ed ai mezzi forniti, osservando le disposizioni e le istruzioni ricevute, utilizzando in maniera corretta strumenti e materiali, sviluppando anche in questa maniera un'azione di tutela/prevenzione attiva con il proprio comportamento e con l'esercizio della vigilanza e di tutela/prevenzione passiva segnalando ai referenti disfunzioni, carenze, guasti e proponendo/suggerendo eventuali soluzioni.
4. L'attenzione dei docenti e dei non docenti per la sicurezza è distintiva della qualità dell'offerta formativa.

*SV M. S. - 10*

#### **Art. 23 - Misure anticontagio da Covid-19**

In relazione all'emergenza epidemiologica dovuta alla diffusione del covid-19, il Dirigente scolastico ha fornito al personale scolastico e alle famiglie l'informativa relativa alle *Indicazioni ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2 nel sistema educativo di istruzione e di formazione per l'anno scolastico 2022-2023*.

#### **Art. 24- Referente Covid**

In applicazione del D.M 6 agosto 2020 n. 87 e il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 vien disposta la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2022/2023, individuato nella persona del Prof. Cristiano Ferri.

#### **Art. 25- Sorveglianza sanitaria- Medico competente**

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. Il Dirigente scolastico individua il medico competente che svolge anche la sorveglianza sanitaria straordinaria per i cosiddetti lavoratori fragili che facciano richiesta di visita medica. Per l'anno scolastico 2022/2023 il Medico competente è il Dott. Marco Carducci.

#### **Art. 26 - Primo soccorso ad emergenza**

1. Il dirigente scolastico nomina gli addetti al pronto soccorso e all'emergenza, garantendo sempre la presenza a scuola della squadra addetta.
2. Il compito dei lavoratori addetti all'emergenza è, in relazione ai rispettivi incarichi, quello di:
  - compilare il Registro antincendio e dei controlli periodici
  - predisporre i numeri telefonici di emergenza;
  - curare la manutenzione dei presidi medici e delle attrezzature antincendio controllandone la validità, la scadenza e la loro sostituzione;
  - attivarsi direttamente, in caso di emergenza, per assicurare, in attesa dell'intervento dei vigili del fuoco e degli operatori sanitari un primo intervento antincendio o le cure di primo soccorso.
3. Relativamente agli eventi atmosferici eccezionali e alle situazioni di emergenza, le parti concordano di dare attuazione alle indicazioni fornite dagli Enti preposti. Il D.S. predispone un piano di gestione dell'emergenza.

#### **Art. 27 - Tutela della salute nella scuola**

1. In ottemperanza delle vigenti norme di tutela della salute nei luoghi pubblici è ribadito il divieto di fumare in tutti i locali dell'istituzione scolastica.
2. La trasgressione del divieto di fumo è sanzionata con le procedure e l'ammenda prevista dalla legge.
3. La contestazione dell'infrazione e l'elevazione dell'eventuale sanzione pecuniaria, come previsto dalla legge, è addebitata alla responsabilità di tutto il personale in servizio, sia esso con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.
4. In ciascun plesso è individuato un Responsabile alla vigilanza sul divieto di fumo nei locali scolastici di cui è data notizia attraverso cartelli affissi all'interno di ciascun edificio.

#### **Art. 28 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. Il Dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs n. 81/08, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori della sicurezza.

SR.  RP

2. Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, 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 non ha poteri decisionali, ma carattere conoscitivo.
4. Il Dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tenere conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto in ogni riunione.

#### *Art. 29 - Prove di evacuazione*

1. Saranno effettuate annualmente almeno quattro prove di evacuazione dell'istituto secondo lo specifico piano.
2. Saranno effettuate annualmente prove antincendio e specifiche per fronteggiare eventi sismici in collaborazione con ASL, ENPI, VV.FF., VAB, ecc., compatibilmente con le disponibilità istituzionali e con le risorse disponibili.

#### *Art. 30 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza*

1. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47-50 del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:
  - a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
  - b) la consultazione da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate, inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione; sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.Lgs. 81/08;
  - c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
  - e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11 del D. Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore di cui 12 ore sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento. La contrattazione collettiva nazionale disciplina le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore a 4 ore annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e a 8 ore annue per le imprese che occupano più di 50 lavoratori.
  - f) I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs. 81/08 e dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze
  - g) il rappresentante dei lavoratori della sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
  - h) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lgs. 626/04, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B), C), D), G), I), L) dell'art. 50 del D.Lgs. 81/08 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

#### *Art. 31 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e le figure sensibili*

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

SR *[firma]* RSPP  
11

- addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
3. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
  4. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

#### *Art. 32 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio*

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone la corresponsione di un importo commisurato alle ore effettivamente svolte.

#### *Art. 33 -Criteri per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente*

In base alle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, si stabilisce che tali risorse siano utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione.

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse tra il personale docente e il personale ATA, si conviene che la somma a destinazione comune sia ripartita nella percentuale dell'80% per il personale docente e 20% per il personale Ata.

#### *Art. 34- Regolamentazione delle comunicazioni telematiche*

Per assicurare un più efficiente servizio di diffusione delle informazioni e per conformarsi alle disposizioni normative che prevedono una limitazione della documentazione cartacea nella Pubblica amministrazione, tutte le comunicazioni di servizio e le circolari interne saranno diffuse tramite pubblicazione nel sito istituzionale e nella bacheca del Registro elettronico.

Il "diritto alla disconnessione", inteso come scelta di non leggere e/o rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio e a non effettuare telefonate, non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo, si applica dal lunedì al venerdì dalle ore 19:00 alle ore 07:30 del mattino seguente, nonché nella giornata di sabato a partire dalle ore 13:00. Durante la domenica e gli altri giorni festivi il diritto si estende all'intera giornata.

Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dal CCNI sulla Didattica digitale integrata (art. 3, c.3).

Qualora la comunicazione richieda ai lavoratori di assolvere a degli adempimenti, i tempi previsti per la consegna non potranno essere inferiori a due giorni lavorativi.

E' fatto salvo il diritto per l'amministrazione di inviare comunicazioni, tramite qualsivoglia supporto, in qualsiasi ora del giorno.

I collaboratori del Dirigente scolastico, il DSGA, le Funzioni strumentali e in generale i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possano essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### *Art. 35- Clausola di salvaguardia finanziaria*

La contrattazione collettiva 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.

SV  108



Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivano oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### *Art. 36 – Disposizioni finali*

Per quanto non espressamente normato dal presente contratto si fa riferimento al CCNL e alla legislazione vigente in materia.

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

Carmignano, 13 gennaio 2023

Letto, confermato e sottoscritto

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Luca Bergioli



#### PARTE SINDACALE

RSU:

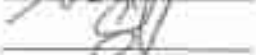
Pistone Donatella



Rovito Sonia



Santi Valentina



#### SINDACATI

CGIL SCUOLA

\_\_\_\_\_

UIL SCUOLA

\_\_\_\_\_

CISL SCUOLA

\_\_\_\_\_

GILDA/UNAMS

\_\_\_\_\_

SNALS

\_\_\_\_\_