



I.I.S. "SASSETTI-PERUZZI"

50127 Firenze Via San Donato, 46/48 - Tel: 055-366809

Codice Ministeriale: FIIS02900L - Codice Fiscale: 94061580489

email: fiis02900l@istruzione.it Sito internet: www.sassettiperuzzi.edu.it

Firenze, 12/05/2025

Verbale di sottoscrizione dell'accordo definitivo del Contratto Collettivo Integrativo Decentrato**Anno Scolastico 2024/2025**

Il giorno 12/05/2025 alle ore 9,00 presso l'ufficio della Dirigenza dell'IIS "Sassetti Peruzzi" di Firenze si sono riunite:

Parte pubblica:Il Dirigente scolastico *pro tempore*

Osvaldo di Cuffa

Parte sindacale:

Rsu d'Istituto

- Sig.ra Domenica Silvano - FLC-CGIL
- Prof.ssa Maria Caterina Zumpano - FLC-CGIL
- Prof.ssa Longa Cecilia - GILDA
- Prof. Trallori Riccardo - SNALS

(di seguito denominati "le parti").

Inviato per il parere al revisore MIM, unico in carica alla data di sottoscrizione, in data 18/03/2025

Visto il silenzio assenso dei revisori dei conti sull'ipotesi di contratto collettivo integrativo decentrato stipulata in data 13 marzo 2025

le parti sottoscrivono definitivamente il contratto collettivo integrativo decentrato per l'anno scolastico 2024/2025.

L'accordo definitivo sarà trasmesso a cura della Segreteria dell'Istituto entro cinque giorni per via telematica ad ARAN e CNEL.

Parte pubblica:Il Dirigente scolastico *pro tempore* prof. Osvaldo di Cuffa**Parte sindacale:**

RSU

- FLC-CGIL Domenica Silvano
- FLC-CGIL Maria Caterina Zumpano
- GILDA Longa Cecilia
- SNALS Trallori Riccardo

IPOTESI DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

a.s. 2024/2025

Il giorno 13 del mese di MARZO dell'anno 2025 presso la sede dell'Istituto di Istruzione Superiore "Sassetti-Peruzzi" di Firenze

Tra

Il Dirigente Scolastico Prof. Osvaldo Di Cuffa

in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica Istituto di Istruzione Superiore "Sassetti-Peruzzi" di Firenze

e

i componenti della RSU d'Istituto

- **Sig.ra Domenica Silvano – FLC-CGIL**
- **Prof.ssa Maria Caterina Zumpano – FLC-CGIL**
- **Prof.ssa Longa Cecilia - GILDA**
- **Prof. Trallori Riccardo - SNALS**

viene sottoscritto la seguente:

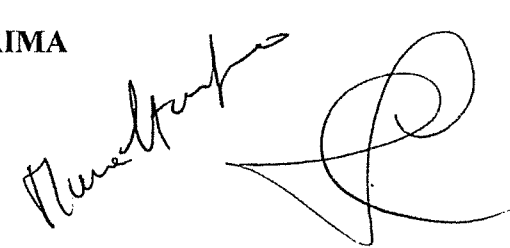
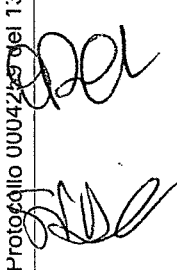
IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

PARTE PRIMA

Protocollo 0004249 del 13/03/2025



CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA di questa istituzione scolastica.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2021/2024
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2024, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo, a richiesta delle parti, in qualunque occasione ritenuta necessaria

CAPO II RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.



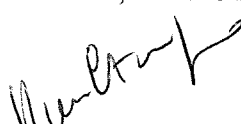
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce: a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce: - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - 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 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);

- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

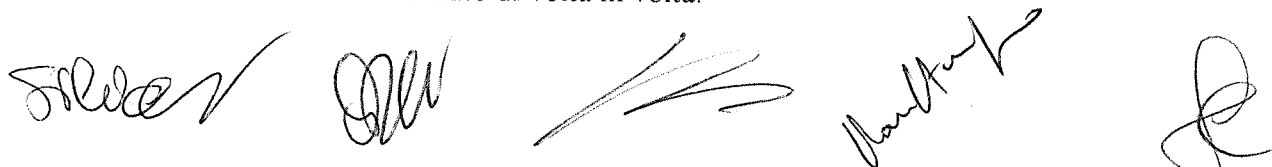
Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce: - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo 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).

CAPO III DIRITTI SINDACALI

ART. 9 Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.Ss. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato in un posto visibile dell'Istituto. La RSU è responsabile di ogni documento affisso all'Albo. Il materiale affisso deve essere preventivamente siglato da chi lo affigge, anche come assunzione di responsabilità legale.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.Ss. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un locale concordato di volta in volta.



3. La RSU ha diritto ad affiggere nelle bacheche di cui al precedente comma 1, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. La RSU ha altresì diritto ad uno spazio specifico sul sito della scuola e ad una casella di posta dedicata

ART. 10 Diritto di informazione e sua regolamentazione - accesso agli atti

1. Tutta la documentazione interna, nonché tutta la documentazione trasmessa all'Istituto dall'Amministrazione periferica, esclusa quella inerente a "fatti" riguardanti i singoli dipendenti (soggetta alla tutela delle persone, ai sensi della legge 31.12.1996 n° 675) è, anche per effetto della legge 241/90, consultabile dalla RSU, che può chiederne copia; fa parte di tale documentazione anche l'elenco del personale che usufruisce di salario aggiuntivo (importi e motivazioni) in quanto la sua pubblicità non costituisce violazione della Legge 675/96. A tal fine la Segreteria Amministrativa fornirà su richiesta della RSU gli atti relativi.

2. Tutti i documenti inviati (tramite posta ordinaria, fax e posta elettronica) direttamente alla RSU (dalle strutture sindacali provinciali, nazionali o dalle RSU di altre istituzioni scolastiche), saranno recapitati insieme alla corrispondenza ordinaria. La RSU ha diritto ad utilizzare i canali informativi disponibili nell'Istituzione Scolastica (telefono, fax, e-mail, fotocopiatrici, etc.) per esclusivo uso sindacale, a tale scopo concordano con la segreteria l'accesso agli uffici.

3. La visione della documentazione deve essere concessa su semplice richiesta verbale della RSU, fermi restando i "tempi tecnici" occorrenti per la ricerca degli atti stessi; questi devono essere conseguentemente messi a disposizione nel più breve tempo possibile. Per evitare un aggravio di lavoro al personale di segreteria, le richieste di atti non urgenti possono essere evase entro cinque giorni dalla richiesta. Le copie di tutta la documentazione richiesta dalla RSU devono essere fornite senza aggravio di spesa a carico dei richiedenti.

ART. 11 Patrocinio

La RSU, su delega dei singoli dipendenti, può interagire con l'Amministrazione scolastica per tutto ciò che concerne le pratiche previdenziali (pensione, buonuscita), di ricostruzione di carriera, di mobilità. A tali fini la RSU può accedere al fascicolo personale del dipendente, previo rilascio di apposita delega del dipendente stesso. Similmente possono accedere a tali fascicoli, sempre su delega del dipendente, anche i rappresentanti dei sindacati e patronati territoriali, sempre in osservanza dalle norme vigenti sugli accessi agli atti amministrativi.

ART. 12 Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU o Segreterie Provinciali o Regionali delle Organizzazioni Sindacali) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi cosicché il



personale docente ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

2. 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, nonché la sede prescelta per la riunione. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

3. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza, a meno che detto personale non abbia terminato il proprio orario di servizio o, se docente, che la classe non sia presente in Istituto. In ogni caso dovrà essere considerato anche il tempo necessario per il raggiungimento della propria sede di servizio.

4. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, si rende necessaria l'applicazione dei servizi essenziali, intendendo in via prioritaria l'assistenza agli alunni diversamente abili; pertanto, in riferimento alla popolazione scolastica dei plessi, sarà garantita la presenza di n°3 unità dei collaboratori scolastici sia a Firenze (sede+succursale + prefabbricato) e 1 a Scandicci; il Dirigente Scolastico, in accordo con la RSU, sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico indipendentemente dalla normale sede o ufficio di servizio.

5. Per la partecipazione alle assemblee che si svolgono in sedi diverse da quelle di servizio si fa riferimento al CIR Toscana 2008 e successivi rinnovi.

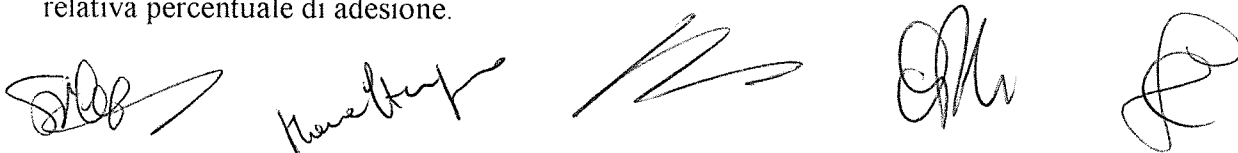
ART. 13 Contingente ATA in caso di sciopero

Ciascuna delle figure professionali tenuta a garantire i servizi minimi viene determinata dal Dirigente scolastico secondo i seguenti criteri:

- a. per l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e degli esami: n° 1 collaboratore scolastico a rotazione giornaliera e l'assistente amministrativo addetto agli alunni;
- b. non è prestazione indispensabile l'apertura della scuola, la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola o dei plessi; formare unilateralmente contingenti di collaboratori per queste prestazioni è attività antisindacale;
- c. per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato, il DSGA e l'assistente amministrativo addetto agli stipendi.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, salvo diverso accordo tra Dirigente Scolastico e RSU o OO.SS. territoriali.

Nel caso di eventuali scioperi il Dirigente Scolastico consegna alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.



I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 1, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

ART. 14 Permessi sindacali

2. I rappresentanti accreditati dalle Segreterie Sindacali Provinciali e le Rappresentanze Sindacali

Unitarie (RSU) possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 8 del CCNL 2007, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 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 CCNL vigente.

3. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste e dai contratti nazionali in vigore.

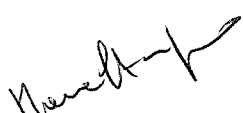
3. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciale o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs 29/93 e successive modificazioni tramite atto scritto, cosicché i rappresentanti accreditati dalle Segreterie Sindacali Provinciali e le RSU non sono tenute ad assolvere a nessun altro adempimento per assentarsi.

4. I permessi sindacali di cui al comma 1 vengono richiesti di norma con preavviso di almeno 2 giorni e non possono essere inferiori ad un'ora. Tali permessi costituiscono diritto sindacale.

ART. 15 Calendario di massima degli incontri per la gestione delle relazioni sindacali

Entro il 15 settembre di ciascun a.s. tra il Dirigente Scolastico, la RSU ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali invitate viene concordato un calendario di massima degli incontri per definire le intese o l'informazione sulle materie previste dal CCNL vigente:

- a. di norma prima dell'inizio delle attività didattiche (settembre) di ogni a.s.:
 - assegnazione del personale docente alle classi;
 - organizzazione del lavoro del personale ATA;
 - modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF.
- b. di norma entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico:
 - contrattazione Collettiva Integrativa di Istituto.
- c. di norma entro il mese di novembre di ogni anno scolastico:
 - piano delle attività aggiuntive (comprese le Funzioni Strumentali e gli *incarichi specifici* per il personale ATA) da retribuire con il FIS;
 - utilizzo di eventuali risorse finanziarie aggiuntive relative progetti convenzioni, accordi stipulati con soggetti esterni (privati o pubblici) e dei criteri di scelta del personale da utilizzare allo scopo;
 - criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento, la formazione e per il "diritto allo studio";
 - sicurezza nei luoghi di lavoro.



- d. di norma entro il mese di aprile di ogni anno scolastico:
 - proposte relative alla formazione dell'organico per il successivo anno scolastico e delle conseguenziali classi.
- e. di norma entro il mese di giugno di ogni anno scolastico:
 - verifica in ordine alla gestione del Fondo dell'Istituzione Scolastica e di ogni altro eventuale finanziamento assunto in bilancio;
 - informazione successiva sulle materie indicate nell'art. 8 del presente contratto;
 - verifica dell'attuazione di quanto regolamentato nei contratti integrativi d'Istituto e la loro complessiva valutazione.

Eventuali ulteriori incontri non previsti nel suddetto calendario possono essere richiesti da ambo le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

Poiché la RSU costituisce un organismo unitario (nella persona degli eletti) il Dirigente Scolastico può contrattare solamente con la RSU nella sua interezza; non saranno, pertanto, legittimi quegli accordi stipulati dalla Dirigenza con i singoli rappresentanti.

PARTE SECONDA

PERSONALE DOCENTE

CAPO I ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

ART. 16 Orario di servizio

L'orario di lezione del personale docente è riferito alla cattedra (18 ore) o ad altra misura settimanale, come da contratto di lavoro.

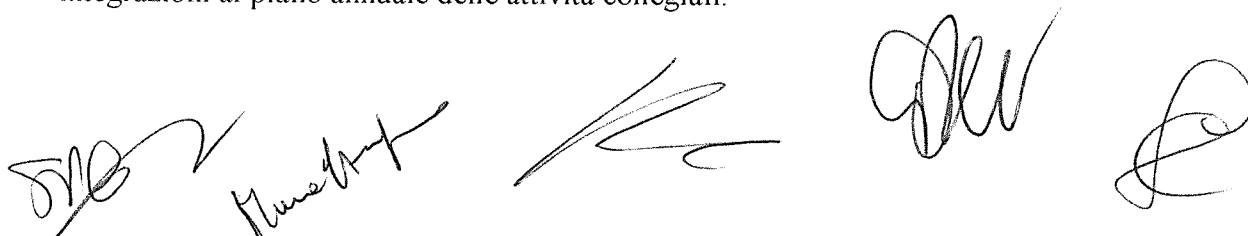
In caso di parziale riduzione dell'unità oraria sessagesimale per dichiarati vincoli esterni del territorio (orari dei mezzi di trasporto) e dell'utenza scolastica (alta percentuale di pendolari), come deliberato dal Consiglio d'Istituto, non è dovuto alcun recupero.

ART. 17 Attività funzionali all'insegnamento

All'inizio di ogni anno scolastico viene predisposto ed approvato dal Collegio dei Docenti il piano annuale delle attività collegiali.

Nel piano annuale sono programmati i Collegi Ordinari, i Consigli di Classe, le riunioni di Dipartimento, i ricevimenti dei genitori e gli adempimenti dovuti al termine dei quadrimestri. I docenti che, superano il limite delle 40 ore impiegate nelle riunioni dei Consigli di Classe sono esonerati dal Dirigente Scolastico da alcune sedute in modo che il loro impegno non superi le 40 ore annuali, previa comunicazione scritta.

Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre variazioni e integrazioni al piano annuale delle attività collegiali.



ART. 18 Permessi orari

Oltre a quanto previsto dall'Art. 16 del CCNL 2007, il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore di attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo o in supplenze.

ART. 19 Banca delle ore

1. Ai lavoratori che si dichiarano disponibili la scuola può chiedere per esigenze di servizio, e dopo aver verificato l'impossibilità di ricorrere ad altre soluzioni, ore eccedenti di insegnamento in sostituzione di colleghi assenti.
2. Le ore prestate costituiscono un credito che può essere utilizzato a richiesta per permessi brevi o per recuperare eventuale ritardi.
3. Le ore a credito devono essere usufruite nei due mesi successivi alla prestazione e comunque entro l'anno scolastico in corso.
4. La fruizione delle ore di cui al presente articolo deve essere concordata con il Dirigente Scolastico (Ds).

ART. 20 Ore eccedenti

1. Ogni docente può mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e l'orario deve essere concepito in modo tale da assicurare l'attribuzione di eventuali supplenze in sostituzione dei colleghi assenti.
3. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.
4. Ai docenti di Educazione Fisica, per le attività complementari di educazione fisica di cui all'Art. 87 del CCNL 2007, spettano i compensi orari a carico del finanziamento specifico.
5. Per l'assegnazione delle ore di materia alternativa fermo restando il rispetto della normativa vigente per l'individuazione degli aventi diritto, ogni docente potrà avere assegnata massimo un'ora eccedente il proprio orario, salvo disponibilità residue. Fermo restando il criterio del maggior punteggio in graduatoria a parità di punteggio si garantirà la rotazione dell'incarico.

ART. 21 Ore a disposizione per le supplenze brevi

1. Per sostituire un docente assente, in attesa della presa di servizio di un supplente esterno, si farà ricorso ai docenti a disposizione e a docenti che sono comunque disponibili ad effettuare la sostituzione.
2. Per garantire la massima continuità dell'attività scolastica alle classi in questione, saranno utilizzati per le sostituzioni, ove possibile, gli insegnanti della stessa classe.
3. Le eventuali ore determinate da riduzione oraria devono essere recuperate con ore di supplenza.



ART. 22 Attività con le famiglie

Nel piano annuale delle attività collegiali sono programmati i colloqui generali ed individuali con i genitori.

Ogni docente della scuola mette a disposizione un'ora fissa ogni due settimane per il ricevimento individuale antimeridiano. Nel caso in cui il docente abbia un orario di servizio inferiore alle 18 ore, l'orario di ricevimento sarà proporzionale all'orario prestato. I suddetti colloqui vengono sospesi in occasione degli scrutini, quindici giorni prima e dopo l'effettuazione degli stessi. I docenti restano a disposizione per incontri con le famiglie su appuntamento da concordare.

ART. 23 Vigilanza

1. I docenti in base al contratto si ritroveranno in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. La vigilanza all'intervallo prevista dal Regolamento d'Istituto è assicurata dai docenti secondo uno specifico piano di assegnazione che tiene conto delle disponibilità secondo l'orario di servizio. Per quanto possibile si cercherà di creare una turnazione tra i docenti disponibili.

PARTE TERZA

PERSONALE ATA

CAPO I ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

ART. 24 Orario di lavoro individuale

L'orario di lavoro del personale ATA, ai sensi del CCNL vigente, si articola, di norma, in 36 ore settimanali distribuite in cinque giorni dal lunedì al venerdì, come da articolazione delle attività didattiche su delibera del Consiglio d'Istituto. Turni pomeridiani vengono attivati per garantire lo svolgimento di attività didattiche curricolari ed extracurricolari, secondo gli obiettivi definiti nel POE.

Quando la prestazione lavorativa giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale può fruire, a richiesta, di una pausa di 30 minuti. Tale pausa diventa in ogni caso obbligatoria dopo 7 ore e 12 minuti di lavoro continuativo.

I supplenti temporanei sono tenuti a prestare l'orario di lavoro del titolare assente. A richiesta del lavoratore supplente è possibile autorizzare un orario diverso, a condizione che detta modifica sia compatibile con le esigenze di servizio.

Salvo casi eccezionali, oggettivamente non programmabili, il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è esentato da qualsivoglia prolungamento del proprio orario ordinario.

Il personale in oggetto può effettuare prolungamenti del proprio orario standard solo per il recupero di permessi orari, ritardi, e chiusure estive.

In caso di assenza del personale ATA il lavoro viene assegnato, in via eccezionale (ovvero sia in

attesa di supplenza e comunque per un numero di giorni che non sia di pregiudizio all'attività ordinaria), ad altro dipendente che abbia dato la disponibilità, il quale per questo fruirà di recupero o, nel caso di disponibilità, di un apposito compenso a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica, nella misura stabilita dal CCNL 2006/09 e successive modifiche.

In caso di più persone disponibili alla sostituzione del collega nel proprio plesso, si stabilisce il principio della rotazione affinché l'onere sia equamente distribuito.

ART. 25 Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro

1. La presenza del personale viene rilevata con marcatempo elettronico. Gli atti dell'orario di presenza sono di pertinenza del DSGA.
2. Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà fornito a ciascun interessato di norma entro 15 giorni del mese successivo.

ART. 26 Ore eccedenti

1. La necessità di eventuali ore eccedenti per lo svolgimento delle mansioni ordinarie (con esclusione delle attività aggiuntive) e la disponibilità del personale a svolgerle, deve essere prevista nel piano delle attività.
2. Le eventuali ore eccedenti saranno effettuate prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico; l'interessato dichiara anche la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del FIS, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi. Il DSGA dovrà preventivamente autorizzare le ore eccedenti.
3. Le eventuali ulteriori ore eccedenti non previste nel piano delle attività saranno effettuate prioritariamente sempre dal personale disponibile e verranno recuperate con riposi compensativi, salvo disponibilità nel FIS.
4. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà su richiesta degli interessati in giorni o periodi di minore carico di lavoro e preferibilmente durante la sospensione dell'attività didattica, sempre e comunque non oltre il 31 agosto.
5. Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore eccedenti, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalla Legge 104/92 e dal D.Lgs.51/2001.

ART. 27 Sostituzione di personale assente

La sostituzione del personale assente, quando non sia possibile la nomina di un supplente per motivi oggettivi, è regolamentata come segue: nell'ordinaria sostituzione dei colleghi assenti viene riconosciuto un carico da intensificazione, su disponibilità dichiarata, calcolato in modo forfettario come da tabella allegata; nel caso in cui invece, per oggettive condizioni di orario didattico del plesso e/o situazioni improvvise e non prevedibili, sia necessario il prolungamento dell'orario di



servizio, è automaticamente autorizzato lo straordinario a recupero, fino al limite di ore una; in tale caso deve essere non contabilizzato lo stacco di 30 minuti, altrimenti previsto a regime.

La sostituzione del DSGA viene effettuata dall'Assistente Amministrativo a cui è assegnato specificamente tale incarico con il compenso previsto a norma contrattuale.

Per le modalità di assegnazione di tale incarico, ci si riferirà ai criteri di precedenza utilizzati per il conferimento degli incarichi annuali a livello provinciale. A parità di diritto si valuteranno gli anni di servizio prestati all'interno dell'Istituto.

ART. 28 Permessi orari e recuperi

1. I permessi possono essere concessi anche al personale con contratti a tempo determinato, che li deve recuperare entro il termine di validità del contratto di lavoro, prioritariamente secondo le esigenze di servizio.
2. I permessi sono preventivamente valutati dal DSGA ed autorizzati dal Ds per i Collaboratori Scolastici e gli Assistenti Tecnici ed Amministrativi. Non occorre motivare e documentare la domanda.
3. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto specificando i motivi.
4. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
5. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi dalla fruizione, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio.

ART. 29 Ritardi

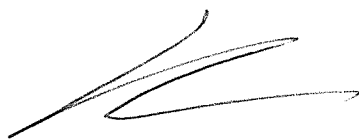
1. Fermo il rispetto dell'orario di servizio, l'eventuale ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abitudinale e quotidiano.
2. Se il ritardo è inferiore a trenta minuti può essere recuperato lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di uscita o su indicazione del DSGA in altro giorno.
3. Se il ritardo è superiore a trenta minuti sarà recuperato alla prima occasione in base alle esigenze di servizio.

ART. 30 Chiusura prefestiva e organizzazione turni festivi

Nel periodo in cui non viene svolta attività didattica, tenuto conto del POE, è consentita la chiusura prefestiva dell'Istituzione Scolastica, purché in detto periodo non siano state programmate attività dal Consiglio d'Istituto o dal Collegio dei Docenti.

Le eventuali forme di recupero pomeridiano da parte del personale saranno concordate con il DSGA con le modalità previste dal CCNL.

Per la sede di Firenze si prevede che la turnazione per il pomeriggio secondo l'ordine alfabetico venga interrotta in tutti i periodi festivi e di sospensione delle attività didattiche.



ART. 31

ART. 32 Ferie e festività sopresse

1. Le richieste di ferie e festività sopresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA.
2. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 aprile; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività sopresse tenendo in considerazione i seguenti elementi:
 - a. dal termine delle lezioni della scuola e degli Esami di Stato; il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di non meno 3 o 4 collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi;
 - b. nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del/dei dipendente/i disponibile/i; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale in base alla graduatoria di Istituto a partire da chi ha punteggio minore, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (es. chiusura aziendale) al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie;
 - c. le richieste saranno autorizzate, di norma, entro il 15 maggio.
3. Le ferie sono fruite nel corso dell'anno scolastico a cui si riferiscono e, in ogni caso, non oltre il mese di aprile dell'anno successivo.
4. Le ferie relative all'anno precedente dovranno essere usufruite (salvo comprovabili esigenze personali) durante la sospensione delle attività didattiche (vacanze di Natale e Pasqua).

ART. 33 Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS)

1. All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico e in coerenza con quanto previsto nel POF, il DSGA, sentito il personale interessato, predispone un piano contenente le attività da incentivare con il FIS.
2. Per la realizzazione dei progetti, le ore effettivamente svolte fuori dell'orario di servizio e appositamente documentate saranno retribuite come ore aggiuntive; quelle svolte in orario di lavoro come intensificazione del servizio saranno retribuite con compenso forfetario.

PARTE QUARTA

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

ART 34 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, convocazioni, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.00 dal lunedì al venerdì, il sabato entro le ore 14,00, e con un anticipo di gg. 5 rispetto all'adempimento, salvo convocazioni e/o comunicazioni straordinarie non differibili; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale



esclusivamente tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso, tenendo conto anche di quanto previsto dal GDPR (regolamento protezione dati, in corso di realizzazione).

ART. 35 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

ART 36 – Criteri per la fruizione dei permessi per aggiornamento/formazione di Docenti/ATA

1. Nel rispetto degli articoli contenuti nel Capo VI del CCNL/vigente, il personale della scuola, in caso di attività formative svolte in coincidenza con l'orario di insegnamento, può usufruire fino a 5 giorni di esonero dal servizio.
2. Fatti salvi eventuali casi eccezionali o ritenuti prioritari per scelte dell'Amministrazione o del Piano di formazione deliberato nel PTOF, di norma gli esoneri di cui al comma 1 non potranno superare il limite di 5 docenti o 3 ATA per la stessa giornata; in caso di richieste superiori il Dirigente potrà concedere la fruizione del permesso alle prime (9/3) richieste pervenute in ordine di tempo.

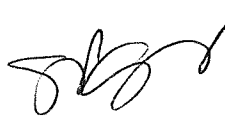
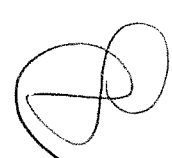
PARTE QUINTA
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

CAPO I CRITERI GENERALI

Vista la Nota MIUR n. 46445 del 04/10/2022 la risorsa finanziaria assegnata per l'A.S. 2023/2024 è la seguente:

PROSPETTO ASSEGNAZIONE MOF 2024/2025

Descrizione	Importo lordo dipendente
F.I.S.	€99055,36
Funzioni Strumentali	€ 6.353,48
Incarichi specifici	€ 4646,80
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 4455,46
Attività complementari di ed. fisica	€ 4229,57
Aree a rischio	€ 0
Valorizzazione del personale scolastico	€ 21313,06

Continuità didattica	€ 60760,65
Tutor orientamento e orientatore	€31703,46
P.C.T.O. *	€ 31724,03
Avanzi a.s. precedenti non vincolati:	
• F.I.S. (fondo + F.s. + valorizz.)	€ 10002,67
• Ore eccedenti	€ 5019,47
• Gruppo sportivo	€ .905,75
• Aree a rischio	€ 2635,74
• Continuità didattica	€ 4062,30

ART. 37 Impiego delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica

Dalla parte indivisa del FIS, pari ad € 159.430.76 (FIS 2024/25 + economie MOF) sono accantonati:

- **€ 8324,70 per indennità di direzione** parte prevista per il DSGA ed il suo sostituto (30 giorni)

Le risorse complessive del FIS, saranno assegnate secondo al seguente ripartizione percentuale:

SUDDIVISIONE FIS DOCENTI/ATA	
Parte DOCENTI 75%	€ 113329,55
Parte ATA 25%	€ 37776,52
TOTALE	€ 151.106,06

ART. 38 Compensi del personale per attività finanziata con fondi esterni

Ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi o quanto altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso, sarà di volta in volta oggetto di contrattazione.

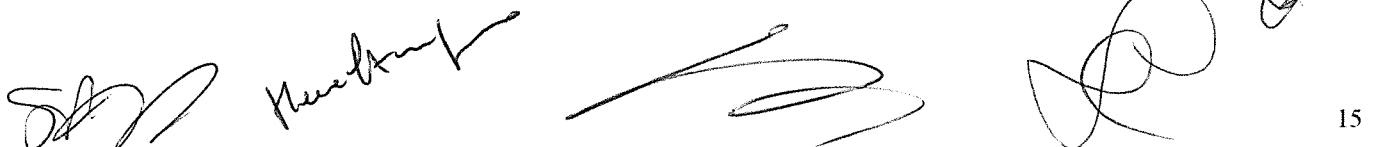
ART. 39 Distribuzione F.I.S.

I dettagli dei compensi per gli incarichi del personale Docente e ATA sono riportati in dettaglio negli allegati 1, 2, 3; questi ultimi sono da ritenersi validi per il corrente anno scolastico.

Le parti concordano che gli assegnatari degli incarichi in un anno scolastico proseguiranno, se in servizio nella scuola, nell'incarico anche nell'anno scolastico successivo fino alle nuove assegnazioni.

CAPO II PERSONALE DOCENTE

ART. 40 Attività di lavoro aggiuntivo da retribuire



Per ciò che concerne i docenti, il finanziamento riguarda:

le attività proposte dal Collegio dei docenti e deliberate dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa;

gli Interventi Didattici ed Educativi Integrativi;

le attività aggiuntive di insegnamento finalizzate all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa;

le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, volte alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica e quelle connesse a progetti didattici aggiuntivi e non finanziati da enti o associazioni esterni;

le attività su incarichi specifici del DS;

le attività dei docenti incaricati di collaborare col DS.

ART. 41 Criteri per l'impiego delle risorse

All'inizio dell'anno scolastico, dopo che gli OO.CC. hanno approvato:

il PTOF;

la Mappa delle Commissioni sulle aree di progetto del POF;

il Piano delle attività finalizzate all'ampliamento e all'arricchimento dell'offerta formativa;

le aree d'intervento delle Funzioni Strumentali;

il programma annuale delle attività finalizzate all'ampliamento e all'arricchimento dell'offerta formativa (Piano dei Progetti);

le parti contrattano i criteri per l'impiego delle risorse e del personale docente disponibile per ciascuna attività finanziata con il FIS.

Di norma il medesimo docente non può partecipare a più di due progetti e/o ricoprire più di due incarichi. È ammessa deroga a tale criterio laddove siano richieste particolari competenze e vengano a mancare altre risorse e disponibilità.

ART. 42 Utilizzo docenti dell'organico dell'autonomia per supporto all'organizzazione

Come previsto dalla L.107/2015 il DS ha individuato alcuni docenti da utilizzare nell'ambito dell'organico dell'autonomia esonerandoli per alcune ore dall'insegnamento per lo svolgimento di incarichi specifici. A tali docenti spetta una retribuzione per lo svolgimento dell'incarico ridotta rispetto in maniera proporzionale alle ore di esonero di cui usufruiscono.

Gli stessi però non potranno essere individuati per la sostituzione dei colleghi assenti per più del 30% dell'ore annuali di esonero

ART. 43 Funzioni Strumentali

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del Dirigente Scolastico e del Collegio dei Docenti, gli incarichi e le funzioni, per attività deliberate dal Collegio stesso, sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati.

Vista la particolare utenza presente nell'Istituto e soprattutto la percentuale rilevante di alunni con

Si ritiene opportuno determinare n. 2 budget in base al numero di addetti profilo professionale; il budget così determinato viene suddiviso proporzionalmente al servizio prestato nel corso dell'a.s. da ciascun dipendente, detratte le ferie usufruite (AA/AT, CS).

Quale intensificazione da mansionario, il compenso incentivante è riconosciuto nell'ambito delle singole voci a consuntivo sulle attività realmente svolte al personale effettivamente coinvolto in rapporto alla durata dell'incarico ed alle assenze effettuate.

Per la determinazione degli Incarichi Specifici e le Attività Aggiuntive si rimanda alla tabella individuata come Allegato 3, che costituisce parte integrante del presente contratto integrativo d'Istituto:

ART 47 Criteri generali per la determinazione dei compensi per la valorizzazione del merito del personale ATA

Per quanto riguarda i criteri per la determinazione dei compensi in questione, pari a € 5.328,27, i criteri in base ai quali si determinerà il compenso sono i seguenti:

1. Supporto progetti PNNR €5328,27

PARTE QUINTA

CAPO I SICUREZZA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

ART. 48 Soggetti tutelati

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

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'Istituzione Scolastica nella quale i programmi e le attività d'insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

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.

CAPO II SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

ART. 49. Documento Per la Valutazione dei Rischi

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) 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 (RSPP).



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

L'attenzione dei docenti e dei non docenti per la sicurezza è distintiva della qualità dell'offerta formativa. All'inizio di ogni anno i responsabili dei laboratori e delle aule speciali cureranno e aggiorneranno i codici di comportamento per definire i comportamenti pericolosi e gli standard minimi di sicurezza.

ART. 50 Pronto soccorso ed emergenza

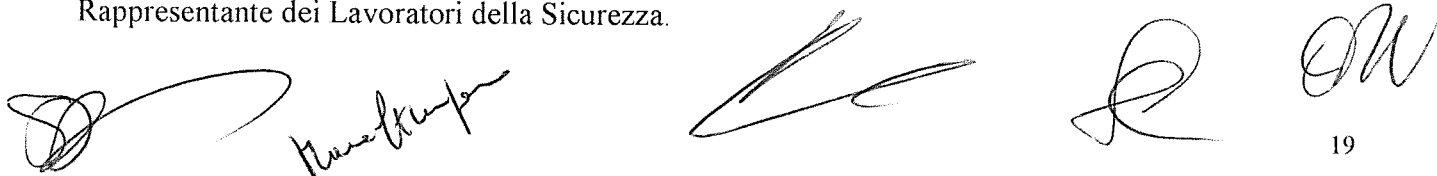
1. Il Dirigente Scolastico nomina gli addetti al primo soccorso e all'emergenza, garantendo sempre la presenza a scuola della squadra addetta.
2. Il compito dei lavoratori addetti all'emergenza è, in relazione ai rispettivi incarichi, quello di:
 - predisporre i numeri telefonici di emergenza;
 - curare 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.

ART. 51 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 addetta alla responsabilità di tutto il personale in servizio, sia esso con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

ART. 52 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 35 del D.L.vo n° 81 del 9 aprile 2008, 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.



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.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere conoscitivo.

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. 53 Attività di aggiornamento, formazione e informazione

Nei limiti delle risorse disponibili saranno realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97

ART. 54 Prove di evacuazione

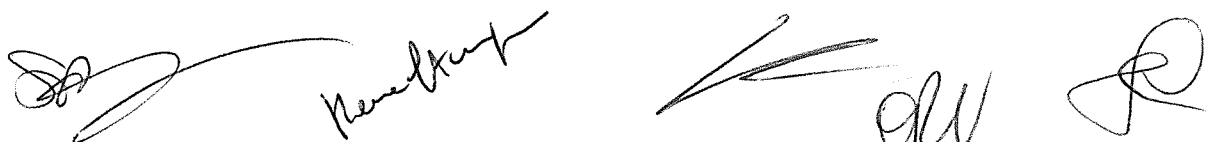
Sarà effettuata annualmente almeno una prova di evacuazione dell'Istituzione Scolastica secondo lo specifico piano.

Saranno effettuate annualmente prove antincendio e specifiche per fronteggiare eventi sismici in collaborazione con ASL, ENPI, VV.FF., ecc., compatibilmente con le disponibilità istituzionali e con le risorse disponibili.

ART. 55 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Con riferimento alle attribuzioni del RLS, disciplinate negli artt. 47, 48, 49 e 50 del D.Lgs 626/94, le parti concordano su quanto segue:

- a. il RLS 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 RSSP o dal suo sostituto;
- b. la consultazione da parte del dirigente scolastico, prevista dal del D.L.vo n° 81 del 9 aprile 2008, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il RLS 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. 36 del del D.L.vo n° 81 del 9 aprile 2008;
- c. il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- d. il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e. il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 48, c. 7 del del D.L.vo n° 81 del 9 aprile



BES (Handicap, alunni con disagio socio-economico, stranieri) il Collegio dei Docenti ha deciso di concentrare i finanziamenti destinati alle Funzioni strumentali su una sola area specifica con delibera rivedibile annualmente.

-Area 3 “BES”:

ART 44 Compensi per il personale docente

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 37, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto,

di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola vigente e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito secondo quanto previsto dagli allegati 1 e 2

ART 44 bis Criteri generali per la determinazione dei compensi per la valorizzazione del merito dei docenti

Per quanto riguarda i criteri per la determinazione dei compensi in questione i criteri in base ai quali si determinerà il compenso destinato ai docenti e pari a € 15984,79

sono i seguenti:

- MAGGIOR IMPEGNO INDIRIZZI PROFESSIONALI E CLASSI APERTE per un totale di € 15984,79

Art.44 Ter: Fondi per attività complementari di Educazione Fisica e Progetti Aree a rischio

I fondi per le attività complementari di educazione fisica e per progetti Aree a rischio saranno assegnati sulla base degli specifici progetti presentati dai docenti di educazione fisica e della Commissione Intercultura

CAPO III PERSONALE ATA

ART. 45 Attività di lavoro aggiuntivo da retribuire

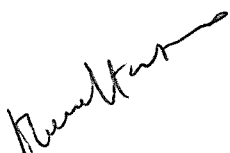
Il Fondo del personale ATA viene utilizzato per la retribuzione delle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, l'attività lavorativa aggiuntiva di intensificazione e per il lavoro straordinario.

Le ore di attività di formazione su incarichi specifici del DS vengono retribuite o recuperate, secondo la disponibilità finanziaria.

La dotazione per il personale ATA (esclusi gli accantonamenti per l'indennità di direzione del DSGA e suo sostituto) verrà suddivisa in linea di massima in proporzione al numero degli addetti di ogni profilo (9 Assistenti Amministrativi, 5 Assistenti Tecnici 22 Collaboratori Scolastici, compreso il personale con contratto COVID) secondo quanto dettagliato nell'Allegato 3

ART. 46 Incarichi Specifici e Attività Aggiuntive

Viene costituito apposito fondo per SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE.



2008 che deve prevedere un programma base minimo di 64 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal del D.L.vo n° 81 del 9 aprile 2008 e dal DI lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze:

- f. il RLS 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;
- g. per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 48 del del D.L.vo n° 81 del 9 aprile 2008, il RLS oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dell'art. 48 del D.L.vo n° 81 del 9 aprile 2008 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente **CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**, corredato dalla relazione tecnico finanziaria sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti; tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo.

Letto, approvato e sottoscritto

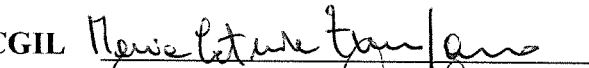
- Osvaldo Di Cuffa



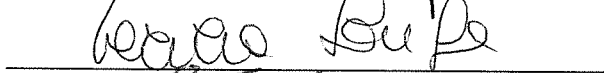
- Sig.ra Domenica Silvano – FLC-CGIL



- Pro.ssa Maria Caterina Zumpano FLC-CGIL



- Prof.ssa Cecilia Longa – GILDA



- Prof. Riccardo Trallori– SNALS



ALLEGATO 1

RISORSE MOF 2024/25							
ASSEGNAZIONI 2024/25 ed ECONOMIE A.S. 2023/24 Lordo Dip.							
VOCE	ASSEGNAZIONE 24-25	ECONOMIE 22-23	TOTALE RISORSE 23-24				
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 99.055,36	€ 9.763,64	€ 108.819,00				
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 6.353,48	€ 0,80	€ 6.354,28				
IS ATA	€ 4.646,80	€ 238,23	€ 4.885,03				
AREE A RISCHIO	€ -	€ 2.635,74	€ 2.635,74				
INDENNITA' DI DISAGIO ASS. TECNICI	€ -	€ -	€ -				
FONDO VALORIZZAZIONE PERS. SCOLASTIC	€ 21.313,06	€ 0	€ 21.313,06				
ORE ECCEDENTI	€ 4.455,46	€ 5.019,47	€ 9.474,93				
CONTINUITA' DIDATTICA	€ 60.760,65	€ -	€ 60.760,65				
ATTIVITA' EDUCAZIONE FISICA	€ 4.229,57	€ 905,75	€ 5.135,32				
TOTALE	€ 200.814,38	€ 18.563,63	€ 219.378,01				
ASSEGNAZIONI 2024/25 E ECONOMIE A.S. 2023/24 Lordo Dip.							
VOCE	ASSEGNAZIONE 2024/25	ECONOMIE 2023/24	TOTALE RISORSE 2024/25				
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	99.055,36	9.763,64	108.819,00				
FUNZIONI STRUMENTALI	6.353,48	0,80	6.354,28				
IS ATA	4.646,80	238,23	4.885,03				
AREE A RISCHIO		2.635,74	2.635,74				
CONTINUITA' DIDATTICA	60.760,65	4.062,30	64.822,95				
VALORIZZAZIONE	21.313,06	365,68	21.678,74			5.328,27 €	Bonus ATA
TUTOR ORIENTATORI*		31.703,46	31.703,46				
ORE ECCEDENTI	4.455,46	5.019,47	9.474,93				
ATTIVITA' EDUCAZIONE FISICA	4.229,57	905,75	5.135,32				
TOTALE	200.814,38	54.695,07	255.509,45				
Ulteriori Risorse: Nota 40436 -	447,72		447,72				
TOTALE FIS	159.430,76						
Indennità DSGA	7.552,50						Indennità DSGA
sostituto DSGA	772,20						(€34,5*195+€8. € 7.552,50
Indennità Collaboratori DS	-						
FIS DOCENTI E ATA DA RIPARTIRE	151.106,06			32,70%	49.411,68	200.517,74	
RIASSEGNAZIONE RISORSE	ASSEGNAZIONE						
FIS DOCENTI	€ 113.329,55	75,00%	% DOCENTI				
FIS ATA	€ 37.776,52	25,00%	% ATA				
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 6.353,48						
IS ATA	€ 4.646,80						
AREE A RISCHIO							
ORE ECCEDENTI	€ 4.455,46						
CONTINUITA' DIDATTICA	€ 60.760,65						
ATTIVITA' EDUCAZIONE FISICA	€ 4.229,57						
DSGA	€ 7.552,50						
TOTALE	€ 239.104,52						
ORE ECCEDENTI	Ordine scuola	Importo attribuito	€/h	ore da attribuire			
sostituzione colleghi assenti	Secondaria	4.455,46 €	29,28 €	152			

F.I.S. PERSONALE DOCENTI

ALLEGATO 2

FUNZIONI	n.	Ore ind	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO	Importo individuale	IMPORTO TOTALE
COLLABORATORE DS	1		170	19,25	0	€ 3.272,50
COLLABORATORE DS	1		170	19,25	0	€ 3.272,50
REFERENTE SCANDICCI	1		60	19,25	0	€ 1.155,00
REFERENTE SCANDICCI	1		60	19,25	0	€ 1.155,00
COORDINATORE WEB	1		20	19,25	0	€ 385,00
COORDINATORE WEB	1		30	19,25	0	€ 577,50
COORDINATORE WEB	1		30	19,25	0	€ 577,50
COORDINATORE WEB	1		30	19,25	0	€ 577,50
COORDINATORE WEB	1		30	19,25	0	€ 577,50
COORDINATORE WEB	1		20	19,25	0	€ 385,00
COORDINATORE TURISTICO	1		20	19,25	0	€ 385,00
COORDINATORE TURISTICO	1		30	19,25	0	€ 577,50
COORDINATORE TURISTICO	1		30	19,25	0	€ 577,50
COORDINATORE SOCIO	1		20	19,25	0	€ 385,00
COORDINATORE SOCIO	1		20	19,25	0	€ 385,00
COORDINATORE SOCIO	1		20	19,25	0	€ 385,00
REFERENTE SERALE	2	15	30	19,25	288,75	€ 577,50
REFERENTE ORIENTAMENTO	1		10	19,25	0	€ 192,50
Sostituzioni e supporto vicepresidenza	2	15	30	19,25	288,75	€ 577,50
COMMISSIONE GESTIONE INDIRIZZI	29	11	301	19,25	211,75	€ 5.794,25
AGENZIA FORMATIVA				19,25	0	€ 0,00
REFERENTE QUALITA'				19,25	0	€ 0,00
REFERENTE OSS				19,25	0	€ 0,00
GRUPPO DI LAVORO ORARIO	7	10	70	19,25	192,5	€ 1.347,50
Gr Orario sostegno FIRENZE	2	15	30	19,25	288,75	€ 577,50
Gr Orario sostegno SCANDICCI	3	5	15	19,25	96,25	€ 288,75
ORARIO SERALE	2	6	12	19,25	115,5	€ 231,00
REFERENTE INVALSI OCSE PISA	1		30	19,25	0	€ 577,50
COMMISSIONE INTERCULTURA	9	12	108	19,25	231	€ 2.079,00
TEAM INNOVAZIONE	4	12	48	19,25	231	€ 924,00
REF PLICO	2	3	6	19,25	57,75	€ 115,50
REFERENTE LEGALITA'	1	10	10	19,25	192,5	€ 192,50
REFERENTE LEGALITA'	1	15	15	19,25	288,75	€ 288,75
RED Ed. Civica	1		8	19,25	0	€ 154,00
REF ED SALUTE	1		8	19,25	0	€ 154,00
COMMISSIONE ELETTORALE	2	6	12	19,25	115,5	€ 231,00
REF CYBERBULLISMO	1		15	19,25	0	€ 288,75
CAPIS DIPARTIMENTO	8	12	96	19,25	231	€ 1.848,00
COORD DI CLASSE/Tutor PFI	50	40	2000	19,25	770	€ 38.500,00
COORD DI CLASSE/Turistico e serale	16	25	96	19,25	481,25	€ 1.848,00
TUTOR NEOIMMESSI	3	12	36	19,25	231	€ 693,00
COMMISSIONE VIAGGI	4	12	48	19,25	231	€ 924,00
				19,25	0	€ 0,00
PASSERELLE			50	38,5	0	€ 1.925,00
CORSI DI RECUPERO			200	55	0	€ 11.000,00
ATTIVITA' ORIENTAMENTO			350	19,25	0	€ 6.737,50
				38,5	0	€ 0,00
RECUPERO COORDINATORE 23/24			17	19,25	0	€ 327,25
				19,25	0	€ 0,00
						€ 93.024,25

TOTALE DISPONIBILE

€ 113.329,55

DIFFERENZA

€ 20.305,30 L2

FUNZIONI STRUMENTALI

FS DISAGIO SCANDICCI	1		50	19,25	0	962,5
REFERENTE H FIRENZE	1		50	19,25	0	962,5
REFERENTE DISAGIO FIRENZE	1		50	19,25	0	962,5
REFERENTE DSA FIRENZE	1		40	19,25	0	770

REFERENTE H SCANDICCI	1	30	19,25	0	577,5
REFERENTE DSA SCANDICCI	1	30	19,25	0	577,5
REFERENTE DISAGIO SCANDICCI	1	30	19,25	0	577,5
REFERENTE INTERCULTURA	1	50	19,25	0	962,5
				Totale Impegnato	6352,5
				Assegnato	6353,48

Differenza 0,98

VALORIZZAZIONE DOCENTI	21.313,06
di cui quota docenti	15.984,80
di cui quota ATA	5.328,27

MAGGIOR IMPEGNO PROFESSIONALI E CLASSI APERTE

ORIENTATORE E TUTOR ORIENTAMENTO	31.703,46
----------------------------------	-----------

CONTINUITA' DIDATTICA	64.822,95
-----------------------	-----------

AREE A RISCHIO	2.635,74	€ 20.305,30
----------------	----------	-------------

SR

Amel

AM

A

A

[Signature]

	ASSEGNAZIONE 2024/25			
TOTALE FIS	151.106,06			
FIS DOCENTI	€	113.329,55	75,00%	% DOCENTI
FIS ATA	€	37.776,52	25,00%	% ATA
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	ATTIVITA' Aggiuntive da FIS	Ore	Unità	IMPORTI
	Intensificazione Collegli Assenti	40	10	638,00
	Attività di supporto al PTOF	60	10	957,00
	Intensificazione procedure amministrative: Settore Amm.ne Settore Personale - Settore Didattica	150	7	2.392,50
	Aggiornamento/Autoaggiornamento	50	10	797,50
	Gestione pratiche pregresse	70	5	1.116,50
	Collaborazione uffici e presidenza/vicepresidenza	30	10	478,50
	Referente rapporti Città metropolitana per interventi urgenti	30	1	478,50
	Ore di straordinario	110	10	1.754,50
	totale ORE	540		8.613,00
ASSISTENTI TECNICI	Intensificazione Collegli Assenti	30	4	478,50
	Attività di supporto al PTOF	50	5	797,50
	Attività di manutenzione, con particolare riferimento alla connettività di istituto	20	4	319,00
	Gestione sito scuola	20	1	319,00
	Supporto tecnico-informatico uffici	30	4	478,50
	Sostituzione colleghi assenti (presso la propria sede di servizio o presso altre sedi)	12	4	191,40
	Ore di straordinario	90	5	1.435,50
	totale ORE	252		4.019,40
COLLABORATORI	Intensificazione Collegli Assenti	880	22	12.100,00
	Attività di supporto al PTOF	132	22	1.815,00
	Collaborazione uffici e presidenza/vicepresidenza	40	5	550,00
	Servizi esterni (compreso collegamento Firenze/Scandicci)	18	2	247,50
	Referente acquisti materiali di consumo	20	3	275,00

ALLEGATO 3

2/2

COLLABORATORI
SCOLASTICI

Referente rapporti Città metropolitana per interventi urgenti	20	2	275,00
Piccola manutenzione e spostamento arredi (nel rispetto delle normative sulla sicurezza)	70	4	962,50
Assistenza di base studenti disabili	517	9	7.108,75
Ore di straordinario	120	22	1.650,00
totale ORE	1817		24983,75
Totale Programmato			37.616,15
Economie			160,36 €



PCTO (EX asl)

ALLEGATO 4

FONDI STANZIATI	L.S	L.D
ASSEGNAZIONE 24/25	€ 31.574,03	€ 26.873,41

IPOTESI COMPENSI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO 2024/2025

PCTO		Totale LD	Totale LS
PCTO Campania			725,00
Ambasciatori dell'arte			360,00
Progetto TRAVEL GAME			10.027,00
TOTALE			11.112,00

Compensi docenti	Ore	L.D.	L.S
Tutor scolastici PCTO	84	1.617,00	2.145,76
TOTALE	84	1.617,00	2.145,76

ALTRE FIGURE

Referente OSS	40	770,00	1.021,79
Referente OSS	50	962,50	1.277,24
Tutor OSS	155	2.983,75	3.959,44
Supporto PCTO Segreteria	15	288,75	383,17
Aperture straordinarie Coll. Scol.	20	385,00	510,90
Agenzia Formativa	120	2.310,00	3.065,37
Referente qualità	18	346,50	459,81
TOTALE		8.046,50	10.677,71

TOTALE COMPENSO DOCENTI		9.663,50	12.823,46
--------------------------------	--	-----------------	------------------

Budget totale	€ 31.574,03
Spese studenti	€ 11.112,00
Compensi docenti	€ 12.823,46
Residuo	€ 7.638,57

SLP
Manfredi

AM

Q

ALLEGATO 5

Profili	INCARICO SPECIFICO	COSTO TOTALE	
		€	
		€	4.646,80
A.A.	sostituzione DSGA	€	570,00
	Responsabile Ufficio didattica	€	570,00
	Coordinamento area personale ATA	€	570,00
	Coordinamento area personale Docente	€	570,00
	Coordinamento Area amministrativa/Contabile	€	570,00
A.T.	Referente Tecnico informatico Sede Centrale e collegamento altre sedi (1^ Posizione Economica)	€	-
	Referente Tecnico informatico Sede Via Sa. Donato 50 e collegamento altre sedi (2^ Posizione Economica)	€	-
	Referente Tecnico informatico Scandicci	€	500,00
C.S.	Coordinamento Sede Centrale- Responsabile magazzino acquisti e collegamento altre sedi	€	530,00
	Coordinamento Sede Via Sa. Donato 50 e collegamento altre sedi	€	300,00
	Coordinamento coordinata Scandicci e collegamento altre sedi	€	450,00
TOTALE INCARICHI SPECIFICI		€	4.630,00
Economie			16,80

