

**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, 07/05/2026

I.I.S. - "SASSETTI - PERUZZI"-FIRENZE
Prot. 0008155 del 07/05/2026
II-10 (Uscita)

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2026/2027

Il giorno **07** del mese di **maggio** dell'anno **2026**, alle ore **09,00**, presso l'Ufficio di Presidenza dell'Istituto IIS "Sassetti Peruzzi" di **Firenze**, si sono riuniti:

Parte Pubblica **Il Dirigente Scolastico, Prof. Osvaldo di Cuffa**

La RSU dell'Istituto (Rappresentanza Sindacale Unitaria):

- | | | |
|---|-----------------------------------|-------------|
| – | Prof.ssa AMBRESE Carmela Isabella | – NOISCUOLA |
| – | Sig.ra DE FELICE Giovanna | – SNALS |
| – | Prof.ssa PELLECCIA Annamaria | – CISL |
| – | Sig.ra SILVANO Domenica | – FLC-CGIL |
| – | Prof. VENTRICE Marco | – FLC-CGIL |
| – | Prof.ssa ZUMPARO Maria Caterina | – FLC-CGIL |

PREMESSO CHE:

- In data **24/02/2026** è stata sottoscritta l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s. 2026/2027;
- Tale ipotesi, unitamente alla relazione illustrativa e tecnico-finanziaria, è stata inviata al Collegio dei Revisori dei Conti in data **05/03/2026**;
- Il Collegio dei Revisori dei Conti ha espresso parere favorevole con verbale n. **2026/002** del 17/04/2026, acquisito agli atti in data 20/04/2026 con prot. N. 6960/II.10;

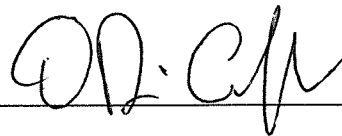
TUTTO CIÒ PREMESSO, LE PARTI SOTTOSCRIVONO IN VIA DEFINITIVA

Il Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2026/2027, composto da **55** articoli e **5** allegati, che si allega al presente verbale per formarne parte integrante e sostanziale.

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

Parte Pubblica

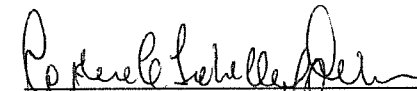
Il Dirigente Scolastico *pro tempore* Prof. Osvaldo Di Cuffa



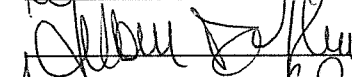
Parte Sindacale:

La RSU dell'Istituto:

Prof.ssa AMBRESE Carmela Isabella - NOISCUOLA



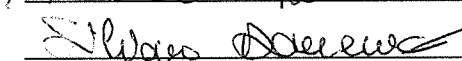
Sig.ra DE FELICE Giovanna - SNALS



Prof.ssa PELLECCIA Annamaria - CISL



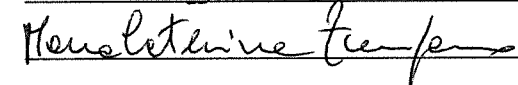
Sig.ra SILVANO Domenica - FLC-CGIL



Prof. VENTRICE Marco - FLC-CGIL

ASSENTE

Prof.ssa ZUMPANO Maria Caterina - FLC-CGIL



IPOTESI DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

a.s. 2025/2026

Il giorno 24 del mese di FEBBRAIO dell'anno 2026 presso la sede dell'Istituto di Istruzione Superiore "Sasseti-Peruzzi" di Firenze

Tra

Il Dirigente Scolastico Prof. Osvaldo Di Cuffa

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

e

i componenti della RSU d'Istituto

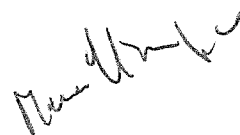
- **Sig.ra Domenica Silvano – FLC-CGIL**
- **Prof. Marco Ventrice – FLC-CGIL**
- **Prof.ssa Maria Caterina Zumpano – FLC-CGIL**
- **Prof.ssa Annamaria Pellecchia - CISL**
- **Prof. Carmela Isabella Ambrese – NOISCUOLA**
- **Sig.ra Giovanna De Felice - SNALS**

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

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

PA

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 consequenziali 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

Handwritten notes and signatures on the right margin:
- Top: "B. P. L. C. L." (likely B.P.L.C.L.)
- Middle: "L. P. L. C. L." (likely L.P.L.C.L.)
- Bottom: "Mare Crampen" (likely Mare Crampen)

Handwritten signatures at the bottom left of the page.

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 soppresse

1. Le richieste di ferie e festività soppresse 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 soppresse 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 fruita 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

ASSEGNAZIONI 2025/26 ed ECONOMIE A.S. 2024/25 Lordo Dip.			
VOCE	ASSEGNAZIONE 2025/26	ECONOMIE 2024/25	TOTALE RISORSE 2025/26
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	100.946,45	55.508,11	156.454,56
FUNZIONI STRUMENTALI	6.728,55	964,28	7.692,83
IS ATA	5.465,98	1.079,33	6.545,31
CONTINUITA' DIDATTICA	36.101,50	2.106,80	38.208,30

FONDO VALORIZZAZIONE PERS. SCOLASTICO	21.180,45	5.098,06	26.278,51
TUTOR ORIENTATORI		48.355,74	48.355,74
ORE ECCEDENTI	5.596,09	3.687,97	9.284,06
ATTIVITA' EDUCAZIONE FISICA	4.244,99	2.977,21	7.222,20
TOTALE MOF	180.264,01	119.777,50	300.041,51
TOTALE esclusi compensi finalizzati (I.S- F.S - O.E- ecc)	144.162,51	69.314,96	213.477,47
TOTALE RISORSE FIS	213.477,47		
Indennità DSGA	7.587,00	Indennità DSGA 7587,00	
Incremento Indennità DSGA	623,41		
Arretrati Indennità DSGA 2023/24	647,00		
sostituto DSGA	775,10		

Totale Risorse Finalizzate	30.744,40		
FIS DOCENTI E ATA DA RIPARTIRE	173.100,56	32,70%	56.603,88
FIS DOCENTI	126.363,41	73,00%	% DOCENTI
FIS ATA	46.737,15	27,00%	% ATA
TOTALE	173.100,56		

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

Dalla parte indivisa del FIS, pari ad € 180264,01 (FIS 2024/25 + economie MOF) sono accantonati:

- € 7587,00 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:

FIS DOCENTI E ATA DA RIPARTIRE	173.100,56	,70%	
FIS DOCENTI	126.363,41	73,00%	% DOCENTI

FIS ATA	46.737,15	27,00%	% ATA
TOTALE	173.100,56		

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 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

Per il riconoscimento delle ore prestate a carico del FIS a rendicontazione oraria e per le attività relative a progetti specifici, i docenti sono tenuti alla marcatura delle ore prestate tramite badge e dispositivo marcatempo.

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 € 19.183,31 sono i seguenti:

- Formazione inerente la professione.: metodologie e discipline. Compenso orario dietro presentazione di attestato

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.

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 € 7095,20 , i criteri in base ai quali si determinerà il compenso sono i seguenti:

A.A.: RICORSI FERIE NON GODUTE, TFR, PASSWEB, PNNR, TUTORAGGIO STAGISTI

A.T.: GESTIONE LAB. MOBILI, COLLAB. ATTIVITA VARIE (NVALSI, ALMADIPLOMA ECC.), TUTORAGGIO STAGISTI, ALLESTIMENTO EVENTI

C.S.: GESTIONE LAB. MOBILI, COLLAB. ATTIVITA VARIE (NVALSI, ALMADIPLOMA ECC.), TUTORAGGIO STAGISTI, ALLESTIMENTO EVENTI

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.

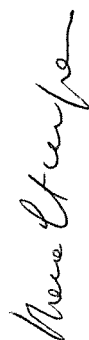
CAPO II SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

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 Dl 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 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 Dl 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

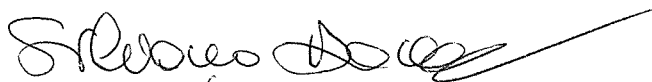
Il presente CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO, corredato dalla relazione tecnico finanziaria sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti; tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo.

Letto, approvato e sottoscritto

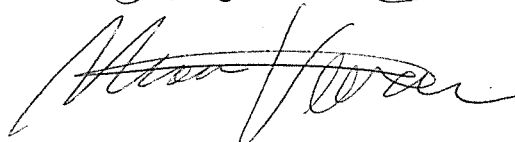
- DIRIGENTE SCOLASTICO Osvaldo Di Cuffa



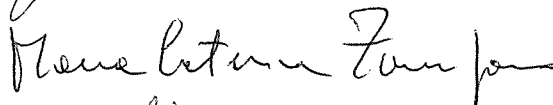
- Sig.ra Domenica Silvano – FLC-CGIL



- Prof. Marco Ventrice – FLC-CGIL



- Prof.ssa Maria Caterina Zumpano – FLC-CGIL



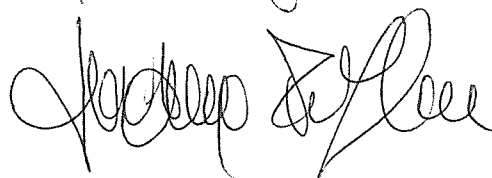
- Prof.ssa Annamaria Pellecchia - CISL



- Prof. Carmela Isabella Ambrese – NOISCUOLA



- Sig.ra Giovanna De Felice - SNALS



ALL 1

RISORSE MOF 2025/26

ASSEGNAZIONI 2025/26 ed ECONOMIE A.S. 2024/25 Lordo Dip.			
VOCE	ASSEGNAZIONE 2025/26	ECONOMIE 2024/25	TOTALE RISORSE 2025/26
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	100.946,45	55.508,11	156.454,56
FUNZIONI STRUMENTALI	6.728,55	964,28	7.692,83
IS ATA	5.465,98	1.079,33	6.545,31
CONTINUITA' DIDATTICA	36.101,50	2.106,80	38.208,30
FONDO VALORIZZAZIONE PERS. SCOLASTICO	21.180,45	5.098,06	26.278,51
TUTOR ORIENTATORI		48.355,74	48.355,74
ORE ECCEDENTI	5.596,09	3.687,97	9.284,06
ATTIVITA' EDUCAZIONE FISICA	4.244,99	2.977,21	7.222,20
TOTALE MOF	180.264,01	119.777,50	300.041,51

TOTALE esclusi compensi finalizzati (I.S.-F.S. - O.E- ecc)

€ 144.162,51 € 69.314,96 € 213.477,47

TOTALE RISORSE FIS	213.477,47
Indennità DSGA	7.587,00
Incremento Indennità DSGA	623,41
Arretrati Indennità DSGA 2023/24	647,00
sostituto DSGA	775,10

Indennità DSGA

(€34,5*196+€825)**

€ 7.587,00

Totale Risorse Finalizzate 30.744,40

FIS DOCENTI E ATA DA RIPARTIRE	173.100,56	32,70%	56.603,88	229.704,44
FIS DOCENTI	126.363,41	73,00%	% DOCENTI	
FIS ATA	46.737,15	27,00%	% ATA	
TOTALE	173.100,56			

ORE ECCEDENTI	Percentuale	Importo attribuito	€/h	ore da attribuire
sostituzione colleghi assenti		9.284,06 €		
Quota DOCENTI	73%	6777,36	29,28 €	231,47
Quota ATA	27%	2506,70		

FONDO VALORIZZAZIONE PERS. SCOLASTICO	Percentuale	Importo attribuito	26.278,51 €
Quota DOCENTI	73%	19183,31	
Quota ATA	27%	7095,20	

FORMAZIONE SCUOLA LAVORO (ex PCTO) fondi Bilancio A/04 Importo Lordo Stato

36.188,75

Formazione Scuola Lavoro a.s. 2025/26

28393,04

Economie da bilancio (Scheda A04)

7795,71

Disponibilità complessiva Formazione Scuola Lavoro

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Fig 1/2

[illegible]

12

gll

Acc. 2

VALORIZZAZIONE DOCENTI

Formazione

ORIENTATORE E TUTOR ORIENTAMENTO

CONTINUITA' DIDATTICA

Pg 2/2

€ 19.183,31

€ 31.703,46

38208,3

Morettoni

Prof. Dr. G. G. G.

Amore

20/10/20

20/10/20

ALL 3

	A	B	C	D	E
1	IPOTESI COMPENSI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO			2024/2025	ALLEGATO 4
2	PCTO		Ore	Totale LS	Totale LD
3	PC PER TUTTI		102	€ 5.211,18	
4	Sassetti Office		21	€ 1.072,89	
5	Sassetti office 24/25			€ 561,98	
6	PC per tutti			€ 3.116,46	
7					
8	VISITE MEDICHE per STAGE			da definire	
9					
10	TOTALE			€ 9.962,51	
11					
12	Compensi docenti				
13	Tutor scolastici PCTO base WEB TUR	18		€ 2.160,00	
14	Quota a studente (€30)	758		€ 11.370,00	
15	Tutor scolastici PCTO base SOCIO	22		€ 2.640,00	
16	Quota a studente (€30)				
17	TOTALE			€ 16.170,00	
18					
19	ALTRE FIGURE				
20					
21					
22	Tutor OSS		160	€ 4.086,40	
23	Supporto PCTO Segreteria	1	15	€ 383,17	
24	Aperture straordinarie Coll. Scol.	4	20	€ 510,90	
25					
26					
27					
28	TOTALE			€ 4.980,47	
29					
30	TOTALE PREVENTIVO DI SPESA			€ 31.112,98	
31					
32	FONDI STANZIATI				
33	ASSEGNAZIONE 25/26			€ 29.393,04	
34				7795,71	
35	Budget totale			€ 31.574,03	
36	Spese studenti				
37	Residuo				

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ALL. 4

	A	B	C	D	E
1		ASSEGNAZIONE 2024/25			
2	TOTALE FIS	126.363,41			
3	FIS DOCENTI	92.245,29	73,00%	% DOCENTI	
4	FIS ATA	34.118,12	27,00%	% ATA	
5	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	ATTIVITA' Aggiuntive da FIS	Ore	Unità	IMPORTI
6		Intensificazione Colleghi Assenti	200	10	3.190,00
7		Attività di supporto al PTOF	250	10	3.987,50
8		Intensificazione procedure amministrative	100	7	1.595,00
9		Collaborazione uffici e presidenza/vicepresidenza	60	10	957,00
10		Ore di straordinario	130	10	2.073,50
11	totale ORE		740		11.803,00
12	ASSISTENTI TECNICI	Intensificazione Colleghi Assenti	100	4	1.595,00
13		Attività di supporto al PTOF	150	5	2.392,50
14		Supporto tecnico-informatico uffici	80	4	1.276,00
15		Ore di straordinario	60	4	957,00
16	totale ORE		390		6.220,50
17	COLLABORATORI SCOLASTICI	Intensificazione Colleghi Assenti	920	18	12.650,00
18		Assistenza di base studenti disabili	460	7	6.325,00
19		Collaborazione uffici e presidenza/vicepresidenza	30	5	412,50
20		Servizi esterni (compreso collegamento Firenze/Scandicci)	30	2	412,50
21		Referente acquisti materiali di consumo	45	3	618,75
22		Referente rapporti Città metropolitana per interventi urgenti	20	2	275,00
23		Piccola manutenzione e spostamento arredi (nel rispetto delle normative sulla sicurezza)	90	4	1.237,50
24		Attività di supporto al PTOF	160	18	2.200,00
25		Ore di straordinario	210	18	2.887,50
26	totale ORE		1965		27018,75
27	Totale Programmato				45.042,25
28	Economie -				10.924,13 €
29					
30	ORE ECCEDENTI	Percentuale	Importo attribuito	€/h	ore da attribuire
31	sostituzione colleghi assenti		9.284,06 €		
32	Quota DOCENTI	73%	6777,36	29,28 €	231,47
33	Quota ATA	27%	2506,70		
34		Ass.ti Amm.vi	0		
35		Ass.ti Tecnici	0		
36		Coll. Scolastici	0		
37					
38	FONDO VALORIZZAZIONE PERS. SCOLASTICO	Percentuale	Importo attribuito	26.278,51 €	
39	Quota DOCENTI	73%	19183,31		
40	Quota ATA	27%	7095,20		

Bl Oen

Amara

Atto

More than

ALL S

Profili	INCARICO SPECIFICO	FORFETTARIO	UNITA'	Quota I.S.	COSTO TOTALE	
					€	6.545,31
	Responsabile Ufficio didattica	€ 400,00	1	400,00 €		
	Coordinamento area personale	€ 800,00	2	400,00 €		
	Coordinamento Progetti	€ 600,00	2	300,00 €		
	Coordinamento area Patrimonio	€ 250,00	1	250,00 €		
A.T.	Referente Tecnico informatico Sede Centrale e collegamento altre sedi	€ 400,00	1	400,00 €		
	Referente Tecnico informatico Scandicci					
	Referente Tecnico informatico Sede Via Sa. Donato 50 e collegamento altre sedi (2a Posizione Economica)		1	- €		2a Posizione economica
	Assistenza di base studenti disabili	€ 1.500,00	3	500,00 €		
C.S.	Coordinamento Personale ATA - Collaboratori Scolastici	€ 400,00	1	400,00 €		
	Coordinamento Sede Via Sa. Donato 50 e collegamento altre sedi	€ 700,00	2	350,00 €		
	Piccola manutenzione	€ 1.000,00	2	500,00 €		
	TOTALE INCARICHI SPECIFICI	€ 4.850,00	16		€	6.050,00
Economie						495,31

