

## Istituto Comprensivo Statale "Guido Monaco"



SEDE: Largo Champcevini - 52016 RASSINA  
Castel Focognano (Arezzo) tel.0575. 591118  
CF: 80003220516 – cod. MIUR: ARIC82900L  
<http://www.icscastelfocognano.edu.it>  
email: [aric82900l@istruzione.it](mailto:aric82900l@istruzione.it) - PEC: [aric82900l@pec.istruzione.it](mailto:aric82900l@pec.istruzione.it)

ICS"Guido Monaco"Castel Focognano  
**Prot. 0001557 del 20/03/2026**  
II-10 (Uscita)

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2025-2026**  
**(art. 30 CCNL 2022-24)**

Il giorno 20 marzo 2026 presso l'Istituto Comprensivo Statale di Castel Focognano tra il Dirigente Scolastico Cristina Giuntini e la parte sindacale costituita dalla RSU composta, in questo anno scolastico, dalle insegnanti Bruni Moira, Pierallini Teresa e dal Collaboratore Scolastico Fiorini Marcello si è avviata la contrattazione integrativa di istituto.

## **TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Guido Monaco" di Castel Focognano (Arezzo) e dispiega i suoi effetti per la parte economico-finanziaria fino al 31/08/2026 e per la parte giuridica, in considerazione della scadenza triennale, fino al 31/08/2027.

Qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, entro il 15 luglio dell'anno 2026, il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula del successivo contratto integrativo.

Il presente contratto può essere sottoposto a verifica e modifica, nel corso della sua validità, su proposta di uno dei soggetti firmatari.

Il contratto diventa operativo a seguito del parere favorevole da parte dei Revisori dei Conti. Copia del contratto è distribuita, a cura del Dirigente Scolastico, a tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo Guido Monaco di Castel Focognano.

### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

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.

Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

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**

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta espressamente dedicata, da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

## **TITOLO SECONDO RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività: partecipazione, articolata in informazione e confronto; contrattazione integrativa; interpretazione autentica.

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 Scolastico**

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al loro interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. 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.

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

Il Dirigente Scolastico indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o del confronto, invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. Il confronto può essere richiesto anche dai soggetti sindacali, entro 5 giorni dall'avvenuta informazione da parte del Dirigente Scolastico.

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

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022/2024 al quale si rinvia integralmente, con riferimento all'art. 30, comma 10 lettera b.

## Art. 7 – Confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL 2022-2024, al quale si rinvia integralmente e alle specifiche previste all'art. 30, comma. 3 lettera b e comma 8 lettera b.

## Art. 8 – Contrattazione integrativa d'Istituto

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.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia, di cui all'articolo 48, comma 3 del D.Lgs. 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL 2022-2024, art. 30, comma 3, lettera b:

- i criteri generali per l'attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale ai sensi dell'art. 1, c. 249, della L. 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/20217 e s.m.i.;
- 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;
- 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;
- 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);
- 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.

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 9 – Attività sindacale

La RSU ha diritto alla fruizione dei seguenti servizi con le modalità sotto indicate.

Assemblee: nei plessi e nella sezione staccata le lezioni avranno inizio o termineranno nei tempi utili per consentire il raggiungimento della sede centrale dove si svolge l'assemblea (o viceversa, per il ritorno alla propria sede di servizio).

Albo: la RSU fruisce della possibilità dell'affissione dei documenti all'Albo in tutte le sedi dell'Istituto Comprensivo di Castel Focognano. Ogni documento affisso alla bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

Agibilità sindacale all'interno della scuola: alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, della posta elettronica per comunicazioni di carattere sindacale con le rispettive organizzazioni sindacali territoriali e di strumenti tecnico-informatici in dotazione alla scuola per l'esercizio della sua attività.

Utilizzazione gratuita di un locale della scuola: al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno dell'Istituto Comprensivo di Castel Focognano, il dirigente scolastico mette a disposizione della RSU l'utilizzo temporaneo di un locale, concordando con la RSU le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Il dirigente trasmette, alla RSU e alle OO.SS. Rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### Art. 10 – Assemblee

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL 2019-2021, cui si rinvia integralmente.

Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche

giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea; le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Il personale ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, senza decurtazione della retribuzione, per n. 10 ore pro capite per anno scolastico.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente 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, entro i due giorni successivi.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine e l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare interna; l'adesione da parte del personale scolastico va espressa in forma scritta indicando l'orario dell'Assemblea, con un preavviso di almeno 48 ore dalla data dell'Assemblea, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni; tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore ed è irrevocabile. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

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

Per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente o anche il personale ATA, si rimanda a quanto previsto all'art. 31, c. 9 per l'organizzazione del servizio, dove si intende sottolineare l'importanza di assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi e ad altre attività indifferibili.

### **Art. 11 – Scioperi**

La proclamazione dello sciopero deve essere comunicata al Dirigente in forma scritta con un preavviso minimo di 10 giorni.

Il personale, a seguito di avviso mediante circolare interna, è tenuto ad apporre sulla stessa la propria firma per presa visione; la dichiarazione individuale di partecipazione è volontaria ed irrevocabile.

Il personale che non aderisce è invitato a comunicare entro le ore 8.00 la propria presenza alla Segreteria.

Considerata la complessità dell'Istituto comprensivo di Castel Focognano (11 plessi su 4 Comuni), il personale che non intenda scioperare si procurerà, il giorno precedente lo sciopero, le chiavi di apertura del plesso o della sezione staccata.

### **Art. 12 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti**

Alla RSU spettano i permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, per un massimo di 12 giorni l'anno.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico, con almeno due giorni di anticipo.

Spettano, inoltre, alla RSU permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

### **Art. 13 – Referendum**

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

### **Art. 14 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

Il numero delle unità da includere nel contingente, necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, sarà determinato dal Dirigente Scolastico in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.

L'individuazione del personale chiamato ad espletare i servizi essenziali che non possono essere interrotti in caso di sciopero è riportata nel protocollo di intesa prot. n.472 del 10/02/2021.



**TITOLO TERZO**  
**PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 15 – Collaborazione plurime del personale docente e ATA**

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole, secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006- 2009.

Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

**Art. 16 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) personale ATA**

In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente Scolastico – sentito il DSGA – può disporre l'assegnazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

Il DSGA può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

**Art. 17 - Criteri per la sostituzione del DSGA**

Per quanto attiene la sostituzione del DSGA, la scelta dell'Assistente Amministrativo verrà effettuata tra coloro che hanno dato la disponibilità, secondo l'ordine di priorità di seguito specificato: Assistente Amministrativo titolare della seconda posizione economica, di cui all'art. 3 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, nonché gli Assistenti Amministrativi inclusi nella graduatoria del medesimo beneficio economico, nell'ordine della graduatoria medesima; Assistente Amministrativo in possesso dei titoli culturali richiesti per l'accesso al profilo di DSGA, che abbiano già svolto l'incarico di sostituzione del DSGA con riferimento alla durata dell'incarico; Assistente Amministrativo titolare della prima posizione economica, di cui all'art. 3 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, nell'ordine della graduatoria medesima; Assistente amministrativo, non rientrante nelle fasce precedenti, con riferimento alla complessiva anzianità di servizio nel profilo di appartenenza.

**TITOLO QUARTO**  
**DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**CAPO I - CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA ALLE SEZIONI STACCATE E AI PLESSI**

**Art. 18 - Criteri generali di di assegnazione del personale scolastico ai Plessi**

L'assegnazione del personale ai plessi e alle classi o sezioni è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa, oltre che alla valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della scuola e degli alunni.

**Art. 19 - Criteri specifici di assegnazione del personale Docente ai Plessi**

Il Dirigente assegna il personale ai plessi e alle classi o sezioni dell'Istituto secondo le priorità e modalità di seguito descritte, tenendo presente i benefici previsti dagli art. 21 e 33 della L. 104/92 :

- a.** *I docenti titolari* interessati allo spostamento su posto non occupato da altro personale a tempo indeterminato, che hanno fatto richiesta motivata entro il 15 luglio; in caso di concorrenza fra i docenti verrà redatta apposita graduatoria, utilizzando i criteri previsti dal CCNI sulla mobilità;
- b.** *I docenti titolari* possono altresì richiedere entro il 31 agosto, per garantire continuità di servizio e per utilizzo funzionale delle risorse professionali, un'assegnazione provvisoria ad altro plesso fino al termine dell'attività didattiche (30/06) dell'anno successivo mantenendo la propria sede di titolarità;
- c.** *I docenti neotitolari* di Istituto, da considerarsi a prescindere da passaggi di ruolo o titolarità per assegnazione o per sede provvisoria nell'anno scolastico precedente, vengono assegnati nella sezione/classe e plesso in cui hanno prestato servizio nell'anno precedente, fatte salve le prerogative del DS e quanto previsto dal precedente art. 18.
- d.** *I docenti con incarico a tempo determinato valutando:* Competenze acquisite salvaguardando, ove possibile, una continuità almeno biennale dell'intervento didattica; continuità riferita alle classi in cui è stato

condotto l'intervento didattico nell'anno scolastico precedente per i docenti di lingua inglese; posizione nella graduatoria di istituto; desiderata del docente.

#### **Art. 20 - Criteri di assegnazione dei Collaboratori scolastici ai Plessi**

Il Dirigente, a seguito della riduzione di risorse, assegna il personale dei servizi ausiliari ai plessi dell'Istituto considerando la graduatoria interna e tenendo presente le preferenze personali. Solo per le mansioni ridotte viene definita a priori l'assegnazione.

Il personale interessato allo spostamento su posto non occupato da altro personale a tempo indeterminato, può fare richiesta motivata entro il 31 agosto; in caso di concorrenza fra più persone verrà redatta apposita graduatoria, tenendo presente i benefici previsti dagli art.21 e 33 della legge 104/92.

A seguito di modifiche delle mansioni del personale in organico e/o ulteriori assegnazione di ore in organico di fatto, verrà indetta un'assemblea dei collaboratori scolastici nella quale verranno illustrate le modifiche di tipo organizzativo che possono coinvolgere uno o più plessi. Il personale interessato al movimento interno dovrà presentare domanda di spostamento nei plessi dell'istituto entro 3 giorni tramite richiesta scritta.

Per il personale a tempo determinato, le assegnazioni sono disposte utilizzando i criteri della posizione nella graduatoria provinciale del personale ATA, salvaguardando le esigenze di funzionamento; è titolo preferenziale, a parità di punteggio, il servizio prestato nella stessa sede l'anno scolastico precedente; possono essere consentiti eventuali scambi, previo assenso del Dirigente, sentito il DSGA, e in accordo tra le parti; in caso di supplenze lunghe, che si possono verificare durante l'anno scolastico, sono concessi al personale supplente in servizio scambi di plesso.

#### **CAPO II - ORARIO PERSONALE DOCENTI, FLESSIBILITA' ORARIA PERSONALE ATA E PERMESSI BREVI**

##### **Art. 21 – Orario personale Docente, vigilanza alunni e sostituzione colleghi assenti**

###### Orario

Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative, l'orario di lavoro può articolarsi in modo flessibile su 5 giorni settimanali. Il giorno libero, su richiesta dell'Insegnante, dovrà comunque tenere conto delle esigenze di servizio. Il giorno libero si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione scolastica o perché coincidente con una festività infrasettimanale. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da soddisfare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

Le ore a disposizione possono essere utilizzate per percorsi individualizzati o per attività di approfondimento tenendo conto della proposta dei consigli di classe.

###### Vigilanza

Il personale docente ha l'obbligo di trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e di assistere all'uscita degli alunni. La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dai docenti che sono presenti secondo l'orario e modalità organizzative.

###### Sostituzione colleghi assenti

La sostituzione dei colleghi assenti dovrà tener conto delle attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza, e/o a disposizione, fermo restando la garanzia di una qualità di servizio.

Le sostituzioni dovranno essere effettuate nel plesso di servizio.

In orario non di servizio o nel giorno libero si dà possibilità di sostituzione colleghi assenti dei plessi o classi/sezioni staccate dello stesso ordine di scuola.

##### **Art. 22 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria per il personale ATA, in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che: le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata; la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.


I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti: l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni; l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

##### **Art. 23 - Criteri e modalità di richiesta ed utilizzazione dei permessi brevi**

Compatibilmente con le esigenze di servizio, sono attribuiti al dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed al dipendente con contratto di lavoro a tempo determinato, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi orari.

MIB

6



Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate, in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio e a darne comunicazione scritta del recupero effettuato all'amministrazione. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatti imputabili al dipendente, l'amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

#### Personale docente

La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

I permessi complessivamente fruiti nell'a.s. non possono eccedere il rispettivo orario settimanale di insegnamento.

La durata non potrà eccedere le due ore, riferite ad unità di 60 minuti, ed il recupero avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze, tenendo conto della disponibilità data o allo svolgimento di interventi didattici integrativi; particolare attenzione verrà riservata alla scuola dell'infanzia per la sua particolare tipologia organizzativa.

#### Personale ATA

I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.

### **CAPO III - ORGANIZZAZIONE CHIUSURA PLESSI IN CASO DI CONSULTAZIONI ELETTORALI**

#### **Art. 24 - Modalità di utilizzazione del personale in caso di chiusura dei plessi per consultazione elettorale**

In considerazione della chiusura della scuola per consultazioni elettorali, in ottemperanza al contenimento delle spese per le supplenze e ritenendo che tale evento ricorre con scadenza pluriennale e non è da considerarsi "straordinario", si intende regolamentarlo seguendo i sotto elencati criteri: disponibilità dichiarata; graduatoria d'istituto.

Per la graduatoria d'istituto la sostituzione sarà assegnata al personale con il minor punteggio e seguendo il prospetto sotto riportato:

#### *PERSONALE DOCENTE*

Il personale dell'Infanzia di Corsalone, di Chiusi, e di Corezzo sostituisce il personale assente del plesso Infanzia di Chitignano, Rassina e Talla.

Il personale della Primaria di Rassina e di Pieve Socana, sostituisce il personale assente della Primaria di Corsalone.

Il personale della Primaria di Chiusi della Verna e Corezzo sostituisce il personale assente della primaria di Chitignano.

#### *PERSONALE A.T.A.*

I collaboratori scolastici della primaria di Rassina-Pieve a Socana, sostituiscono i collaboratori assenti dei plessi infanzia, secondaria di Rassina, infanzia e primaria di Talla.

I collaboratori scolastici dei plessi infanzia, primaria e secondaria di Chiusi e infanzia, primaria di Corezzo sostituiscono i collaboratori assenti dei plessi infanzia e primaria di Chitignano, infanzia e primaria di Corsalone.

I Comuni provvederanno all'allestimento dei seggi prima delle consultazioni ed al ripristino degli ambienti scolastici al termine delle operazioni elettorali, mentre la pulizia dei locali sarà a cura dei collaboratori scolastici.

### **CAPO IV - UTILIZZO STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, LAVORO IN MODALITA' AGILE, DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE, QUALITA' DEL LAVORO**

#### **Art. 25 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono comunicate per posta elettronica o telefonicamente entro le 18.30 del giorno precedente al quale si riferiscono; con la stessa tempistica possono essere inviate le comunicazioni al personale scolastico tramite piattaforme informatiche.

È fatta salva la possibilità per l'istituzione scolastica di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

#### **Art. 26 – Criteri generali per l'attivazione del lavoro in modalità agile personale amministrativo e docente**

Qualora si verificasse la necessità di organizzazione l'attività lavorativa del personale scolastico in modalità

agile, si applicherà la normativa prevista per Smart working, in particolare: art. 19 D.L. 183/2020, convertito in L. 21/2021; DPCM emanato il 14 gennaio 2021; art. 90, commi 3 e 4, D.L. 34/2020, convertito in L. 77/2020 e il DPCM emanato il 1° marzo 2020 e le norme successive riferite anche alla gestione della didattica a distanza previste per i docenti.

#### **Art. 27 – Diritto alla disconnessione**

Il personale scolastico ha diritto alla disconnessione, dalle ore 18.30 alle ore 7.00 del mattino seguente, salvo gestione di situazioni di emergenza.

#### **Art. 28 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

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

### **TITOLO QUINTO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 29 – Fondi per i compensi accessori**

I Fondi per i compensi accessori dell'anno scolastico 2025/2026 sono complessivamente alimentati da: Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL 2016-2018), erogato dal Ministero dell'Istruzione; ogni ulteriore finanziamento erogato dal Ministero dell'Istruzione; eventuali economie del Fondo per i compensi accessori derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti; altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'Istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro, in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento; eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale scolastico a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del Dirigente Scolastico, da calcolarsi al lordo dipendente.

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente Scolastico, secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 25 del 19 luglio 2012. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

1. Il contratto ha lo scopo di regolamentare i criteri generali per la ripartizione delle seguenti risorse:
  - a. Compensi retribuiti con il Fondo dell'istituzione scolastica (FIS): compensi per attività aggiuntive di insegnamento; compensi per ore aggiuntive funzionali all'insegnamento, compensi per prestazioni aggiuntive del personale ATA; compensi per Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico (massimo due, retribuiti col FIS); compensi per altre attività programmate coerenti col PTOF 2025-2028 e POF 2025/26; compensi per particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni.
  - b. Dal FIS sono decurtati i compensi relativi all'indennità di direzione per il DSGA (quota variabile e quota fissa, pari a € 4.512,60);
  - c. Compensi per le Funzioni Strumentali assegnate ai Docenti;
  - d. Compensi per incarichi specifici assegnati al personale ATA;
  - e. Compensi per i docenti per le ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti- queste risorse non sono oggetto di contrattazione ma di sola informazione;
  - f. Compensi per i docenti di educazione fisica per le Ore eccedenti per l'avviamento della pratica sportiva;
  - g. Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica;
  - h. Compensi per la valorizzazione del personale scolastico;

Per il presente anno scolastico le risorse per compensi accessori, (comprehensive di economie dell'a.s. precedente) sono pari a:



voci	Assegn. a.s. 2025/2026	INTEGRAZIONE	totale
Fondo per l'Istituzione scolastica (FIS)	€ 47.513,78	€ 335,00* € 319,96*	€ 48.168,74
Funzioni strumentali assegnate ai Docenti+integrazioni	€ 3.566,46	€ 138,16*	<b>€ 3.704,62</b>
Incarichi specifici assegnati al personale ATA	€ 2.655,61	€ 139,44* € 430,98* € 178,11**	<b>€ 3.404,14</b>
Ore eccedenti Docenti per la sostituzione di colleghi assenti + Integrazioni	€ 2.110,38	€ 516,35*	<b>€ 2.626,73</b>
Ore eccedenti per Docenti di educazione fisica per l'avviamento alla pratica sportiva	€ 578,86		<b>€ 578,86</b>
Valorizzazione del personale scolastico	€ 9.957,19		<b>€ 9.957,19</b>
Indennità di disagio agli assistenti tecnici	€ 800,00		<b>€ 800,00</b>

\* a seguito di assegnazione dal Ministero dell'Istruzione e del Merito:

- \*nota prot. 45193 del 05/12/2025 indennità Dsga a.s. 2023/2024 e 2025/2026 **da non considerare nella ripartizione del FIS A.S. 2025/2026 che corrisponde ad € 47.513,78**

- \* nota prot. 45193 del 05/12/2025 incarichi specifici ATA

\* nota prot. 45193 del 05/12/2025 ore eccedenti docenti educazione fisica

- \*\*nota prot. 25985 del 23/10/2024 capitolo 2556 incarichi specifici ATA

## CAPO II UTILIZZAZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

### Art. 31 – Destinazione dei compensi accessori

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse per i compensi accessori devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

### Art. 32 – Fondo dell'istituzione scolastica

Il FIS assegnato per l'a.s. 2025/2026, detratta l' indennità spettante al DSGA è pari ad **€ 47.513,78**, al netto delle rispettive integrazioni che per assegnazione sono vincolate ad alcune voci

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 30, sulla base dell'art. 88 del CCNL 2006-2009, le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono state suddivise tra il personale scolastico, presente nell'Istituzione scolastica, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale Docente e dal Piano annuale delle attività del personale ATA, così calcolato: per il personale Docente (una quota pari al 70%) e per il personale ATA (una quota pari al 30%), come indicato nelle tabelle seguenti. Le economie del Fondo, che potrebbero risultare a fine rendicontazione, confluiranno nel Fondo per la contrattazione Integrativa dell'anno scolastico successivo.

Quindi la quota assegnata per le attività dei docenti è pari a **€ 33.259,65** e la quota assegnata per le attività aggiuntive del personale ATA è pari a **€ 14.254,13** (di cui **€ 5.124,13** per i servizi amministrativi e **€ 9.130,00** per i servizi ausiliari), per un totale pari a **€ 47.513,78**

### TABELLA FIS IMPEGNATO A.S. 2025/2026

Lettera a) impegno in aula connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa	€ 4.177,25
Lettera d) ore aggiuntive funzionali all'insegnamento	€ 18.585,88
Lettera e) prestazione aggiuntive personale ATA (senza integrazione)	€ 14.254,13
Lettera f) docenti collaboratori del DS	€ 4.914,02

Lettera k) compensi per le altre attività dei docenti coerenti col PTOF e POF	€ 3.080,00
Lettera l) particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni	€ 2.502,5
<b>TOTALE</b>	<b>€ 47.513,78</b>

**Lettera a) impegno in aula connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa**

PROGETTO/ ATTIVITA'	N. DOCENTI COINVOLTI	TOTALE
Costituzioni di gruppi di apprendimento all'interno dei plessi	7	€ 1.078,00
Curricolo infanzia	25	€ 962,50
Nuove Indicazioni secondaria	17	€ 654,50
Referenti QdR Invalsi Italiano	5	€ 962,50
Componenti Commissione Invalsi	7	404,25
Referente progetto 0-6	1	€ 115,50
		<b>€ 4.177,25</b>

**Lettera d) ore aggiuntive funzionali all'insegnamento**

Le ore aggiuntive funzionali all'insegnamento, come previsto dall'art. 88 del CCNL 2006-2009, sono rivolte allo svolgimento di compiti relativi ad attività utili per la didattica. A tal fine sono state impegnate le seguenti risorse:

PROGETTO/ ATTIVITA'	N. DOCENTI COINVOLTI	TOTALE
Addetti alla vigilanza	20	€ 13.301,75
Coordinatori di classe/plesso	11	€ 3.667,13
Responsabili di settore	7	€ 1.617,00
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 18.585,88</b>

**Lettera e) prestazione aggiuntive personale ATA**

Le intensificazioni delle prestazioni lavorative sono assegnate dal DSGA al personale ATA secondo quanto riportato nelle tabelle sottostanti.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti e determinerà una redistribuzione tra i colleghi sui quali ricadrà un sovraccarico di lavoro.

**SERVIZI AMMINISTRATIVI E TECNICI:**

ATTIVITA'	N. A.A. E A.T.	N. ORE PROCAPITE	IMPORTO TOTALE
Inventario, contratti personale progetti PNRR	1	€ 451,40	€ 451,40
Intensificazione per rapporti con le Università per tirocinanti, controlli amministrativi personale docente	1	€ 272,90	€ 272,90
Intensificazione gestione docenti neoimmessi, ricostruzioni di carriera, pratiche di pensione	1	€ 1.170,90	€ 1.170,90
Intensificazione per gestione uscite/gite/ progetti	1	€ 1.509,93	€ 1.509,93
Gestione generale della Contabilità	1	€ 1.719,00	€ 1.719,00
		<b>TOTALE</b>	<b>5.124.13</b>

SERVIZI AUSILIARI:

ATTIVITA'	N. A.A. E A.T.	PROCAPITE	IMPORTO TOTALE
Complessità per presenza uffici segreteria nel plesso (personale full-time e part-time)	3	€ 195,50 € 10,75 € 27,50	€ 233,75
Tutoraggio inserimenti lavorativi	7	€ 41,25x 4=165,00 € 27,50x2=55,00	€ 220,00
Articolazione lavoro, gestione posta elettronica / comunicazione con la sede centrale full-time	14	€ 495,00	€ 6.930,00
Articolazione lavoro, gestione posta elettronica / comunicazione con la sede centrale part-time	6	€ 398,75 € 206,25 € 302,50 € 288,75 € 233,75 € 27,50	€ 1.457,50
Unico referente del plesso	1	€ 41,25	€ 41,25
Articolazione lavoro presenza nido personale	4	€ 56,75 x 1=56,75 € 41,25x3=123,75 € 27,50x2=55,00 € 12,00	€ 247,50
<b>TOTALE</b>			<b>€ 9.130,00</b>

**Lettera f) docenti collaboratori del DS**

I collaboratori del Dirigente Scolastico, retribuiti col FIS, possono essere massimo 2 e, a tal fine, sono stati individuati 2 Docenti ai quali sono stati delegati funzioni e compiti organizzativi e amministrativi con il seguente impegno di risorse:

ATTIVITA'	N. DOCENTI COINVOLTI	TOTALE
Collaboratori del DS	2	€ 4.914,02
<b>TOTALE</b>		<b>€ 4.914,02</b>

**Lettera k) compensi per il personale docente per altre attività**

Compensi per il personale Docente per attività coerenti con gli obiettivi del PTOF e POF 2022-23, sono state previste le seguenti risorse:

PROGETTO/ ATTIVITA'	N. DOCENTI COINVOLTI	TOTALE
Commissione disabilità	2	€ 385,000
Viaggi istruzione e uscite	25	€ 1.309,00
Commissioni curricolo/Indicazioni	20	€ 1.386,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 3.080,00</b>

AB

**Lettera I) particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni**

Per il personale Docente che svolge attività di ricerca-azione sono state previste le seguenti risorse:

ATTIVITA'	N. DOCENTI COINVOLTI	TOTALE
Progetto DSA classe	12	€ 1.116,50
Commissioni valutazione	20	€ 1.386,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 2.502,50</b>

**Art. 33 – INDENNITA' DSGA**

Le risorse destinate ai compensi relativi all'Indennità di direzione per il DSGA, per un importo pari ad **€ 4.512,60** (quota variabile e quota fissa) ma di sola informazione.

**Art. 34 - Funzioni strumentali assegnate al personale Docente**

Sono state individuate dal Collegio dei docenti 8 funzioni strumentali che saranno retribuite con i fondi del presente contratto pari a **€ 3.704,62**, come riportato nella seguente tabella:

AREA		n. docenti coinvolti	totale
Area 2	Gestione piattaforma GPU e piattaforme interne per scuola secondaria	1	€ 288,75
Area 2	Invalsi	1	€ 269,50
Area 2	Innovazione digitale	1	€ 385,00
Area 2	Coordinamento progetto Dsa	1	€ 577,50
Area 2	Coordinamento infanzia	1	€ 288,75
Area 2	Laboratori inglese	1	€ 423,50
Area 3	Orientamento	1	€ 327,25
Area 4	Inclusione	1	€ 423,50
Area 4	Disabilità	1	€ 720,87
<b>TOTALE</b>			<b>€ 3.704,62</b>

**Art. 35 - Incarichi specifici assegnati al personale ATA**

Il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, ha individuato gli incarichi specifici da conferire al personale ATA non in possesso di posizioni economiche, tra cui: 2 Assistenti **Amministrativi**, e 6 Collaboratori Scolastici, che saranno retribuiti con risorse pari a **€3.404,14**, suddivise tra servizi amministrativi (per un importo pari a **€ 1.595,00**) e servizi ausiliari (per un importo pari a **€ 1.805,95**). La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**SERVIZI AMMINISTRATIVI E TECNICI:**

ATTIVITA'	N. A.A. E A.T.	COMPENSO PROCAPITE	IMPORTO TOTALE
Gestione piattaforma disabilità e controlli amministrativi personale	1	€ 641,16	€ 641,16
Graduatorie interne di Istituto-rilevazione assenze personale docente e ata	1	€ 957,00	€ 957,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 1.598,16</b>

**SERVIZI AUSILIARI:**

ATTIVITA'	N. C.S.	COMPENSO PROCAPITE	IMPORTO TOTALE
Assistenza alunni con disabilità – C.S. full-time prim. Corsalone	1	€ 316,25	€ 316,25
Assistenza alunni con disabilità – C.S. full-time inf. Corsalone	2	€ 316,25	€ 632,50
Assistenza alunni con disabilità – C.S. full-time plesso di Chiusi della Verna	1	€ 316,25	€ 316,25
Cura e igiene alunni scuola infanzia e/o + presenza del nido – C.S. full-time plesso di Corezzo	1	€ 302,50	€ 302,50
Cura e igiene alunni scuola infanzia e/o + presenza del nido – C.S. part-time plesso di Chitignano	1	€ 238,48	€ 238,48
<b>TOTALE</b>			<b>€ 1.805,98</b>

**Art. 36 - Ore eccedenti Docenti per la sostituzione di colleghi assenti**

Le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti non sono oggetto di contrattazione, ma di sola informazione e sono pari a **€ 2.626,73**

**Art. 37 - Ore eccedenti per i Docenti di educazione fisica per l'avviamento alla pratica sportiva**

Per i docenti impegnati nelle attività all'avviamento di pratiche sportive sono previste risorse pari **€ 578,86** destinate ad un docente coordinatore delle attività sportive come riportato nella seguente tabella:

ATTIVITA'	N. DOCENTI COINVOLTI	COMPENSO	TOTALE
Avviamento pratiche sportive	1	€ 578,86	€ 578,86
		<b>TOTALE</b>	<b>€ 578,86</b>

**Art. 39 - Valorizzazione del personale scolastico**

In riferimento alle novità introdotte all'art. 1, c. 249, L. 160/2019, il Dirigente Scolastico e la Rsu concordano di suddividere l'importo totale pari ad **€ 9.957,19** destinandolo per il 70% al personale docente (per un importo pari a **€ 6.970,03**) e per il 30% al personale ATA (per un importo pari a **€ 2.987,16**, di cui **€ 1.244,10** per i servizi amministrativi e tecnici e **€ 1.301,25** per i servizi ausiliari).

Per l'assegnazione delle risorse previste per la valorizzazione del personale scolastico si decide quanto segue:

**a. Personale docente**

-per la valorizzazione del personale docente le risorse saranno utilizzate ad integrazione del FIS per incarichi/attività tenendo presente i criteri declinati dal Comitato di valutazione per azioni di responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale, di contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, all'innovazione didattica e metodologica nonché alla collaborazione per la ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche anche all'interno di tavoli di confronto territoriali.

Inoltre si decide di incentivare, fermo restando la verifica di superamento delle 80 ore contrattuali:

- l'adesione a RA con un max di 10 ore;
- la partecipazione ai corsi di aggiornamento per un max di 5 ore per 10 ore di aggiornamento, max 10 per 20 ore di aggiornamento e max 15 ore per 30 e oltre ore di aggiornamento.

**b. Personale ATA**

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

- per la valorizzazione del personale ATA collaboratori scolastici le risorse saranno utilizzate tenendo presente: disponibilità a sostituire colleghi assenti di altri plessi, gestione magazzino materiali di pulizie e distribuzione ai Plessi, gestione materiali progetti PON/PNRR e distribuzione ai vari plessi, gestione laboratori Stem e biblioteca.

- per la valorizzazione del personale ATA assistenti amministrativi le risorse saranno utilizzate tenendo presente: complessità delle procedure e quindi assegnato a personale con buona conoscenza informatica disponibile anche ad effettuare eventuali corsi di aggiornamento, disponibilità ad effettuare lo straordinario anche per assenze dei colleghi e/o a svolgere compiti di altra area di competenza.

**RIPARTIZIONE BONUS VALORIZZAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI\*:**

	N. A.A. E A.T.	COMPENSO PROCAPITE	IMPORTO TOTALE
A.A. full-time	1	€ 638,00	€ 638,00
A.A. full-time	1	€ 319,00	€ 319,00
A.A. part-time	1	€ 287,10	€ 287,10
<b>TOTALE</b>			<b>€ 1.244,10</b>

**RIPARTIZIONE BONUS VALORIZZAZIONE SERVIZI AUSILIARI \*:**

Intensificazione

	N. A.A. E A.T.	COMPENSO PROCAPITE	IMPORTO TOTALE
Personale full time dei plessi di scuola secondaria e primaria di Rassina e primaria Corsalone	5	206,25 x 5	€ 1.031,25
<b>TOTALE</b>			<b>€ 1.031,25</b>

\* La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti:

- disponibilità a sostituire colleghi assenti di altri plessi

L'importo di **€ 711,81** .

**Art. 40 – Indennità di disagio agli Assistenti Tecnici**

Per gli assistenti tecnici del primo ciclo è prevista un'indennità di disagio che tiene conto della numerosità dei plessi afferenti alle istituzioni scolastiche affidate al suddetto personale. Tale indennità è pari a **€ 800,00** lordo dipendente.

**Art. 41 – Risorse per la formazione del personale scolastico**

Per ogni anno scolastico il personale ATA ha diritto a partecipare ai corsi di aggiornamento inerenti il profilo professionale e l'Istituzione scolastica garantirà la partecipazione tenendo conto della copertura dei plessi in termini organizzativi.

Il personale Docente potrà essere coinvolto nelle attività di aggiornamento in qualità di formatore e ricevere i rispettivi compensi che saranno determinati sulla base delle tabelle previste a livello ministeriale per attività di docenza o di progettazione, secondo i bisogni formativi indicati nel piano di aggiornamento e formazione del personale Docente e ATA per l'a.s. 2024/2025.

**TITOLO SESTO**

**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Art. 42- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a : adottare le misure protettive necessarie in materia di strumenti, materiali, apparecchiature, video-terminali, ecc; valutare i rischi esistenti, compresi quelli derivanti dall'emergenza sanitaria in conseguenza al covid-19; elaborare il documento specifico di valutazione dei rischi, recante i criteri di valutazioni seguiti, le misure e i dispositivi di protezione adottati, il programma per successivi miglioramenti; designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS), il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), l'addetto o gli addetti al

servizio di prevenzione e protezione; nominare il medico competente; promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturale; adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione; attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e gli alunni.

#### **Art. 43 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

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

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

#### **Art. 44 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifici corsi.

Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

#### **Art. 45 - Esercitazioni previste nel piano di Emergenza**

Saranno effettuate, nel corso del corrente anno scolastico, almeno n. 2 esercitazioni previste nel Piano di Emergenza dell'Istituto Comprensivo di Castel Focognano, la prima delle quali da effettuare entro il mese di aprile 2025.

Per consentire una migliore gestione di tale attività è previsto l'intervento del Responsabile per la Sicurezza nei singoli plessi per una valutazione attenta delle specificità ambientali.

#### **Art. 46- Sorveglianza sanitaria**

Sarà sottoposto a sorveglianza sanitaria, il personale amministrativo in relazione all'uso sistematico di videoterminali; il personale collaboratore scolastico in relazione al sollevamento carichi e qualsiasi dipendente che ne faccia richiesta con presentazione di documentazione medica allegata.

### **TITOLO SETTIMO**

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 47 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

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

#### **Art. 48– Procedura per la liquidazione dei compensi accessori**

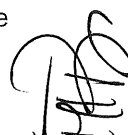
I progetti per i quali è previsto un compenso accessori devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70% di quanto previsto inizialmente.

#### **Art. 49– Rinvio a sequenza di contrattazione integrativa**

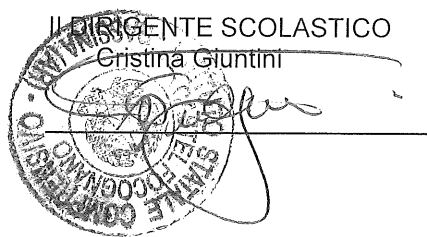
Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni vigenti in materia di disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative. In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.



I Soggetti Firmatari

Parte Pubblica:

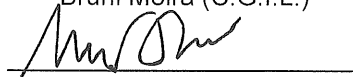
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Cristina Giuntini

A circular official stamp is partially visible, containing the text "COMUNE DI VIVIANO" and "UFFICIO COMUNICAZIONE". A handwritten signature in black ink is written over the stamp and extends to the right.

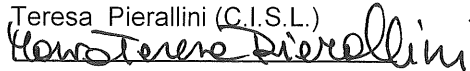
Parte Sindacale:

La RSU

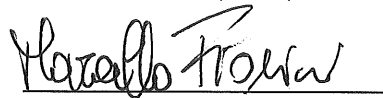
Bruni Moira (C.G.I.L.)

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Brun Moira", is written over a horizontal line.

Teresa Pierallini (C.I.S.L.)

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Teresa Pierallini", is written over a horizontal line.

Marcello Fiorini (U.I.L.)

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Marcello Fiorini", is written over a horizontal line.