Repubblica Italiana – Regione Toscana

ISTITUTO COMPRENSIVO "IVA PACETTI" PRATO

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2025- 2026

Il giorno 17 del mese di febbraio dell'anno duemilaventisei, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico, prof. Giovanni Quercioli e la rappresentanza RSU dell'istituto, è sottoscritto il contratto integrativo per l'a.s. 2025/2026.
Il presente contratto, la cui ipotesi era stata stipulata in data 16/12/2025 e inviata ai sindaci revisori per la loro approvazione il giorno successivo, annulla e sostituisce quello sottoscritto in data 18 febbraio 2025.

TITOLO I

CAPITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2025/2026.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1° luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art.3 – Risorse

1. Per la parte economica sono stati considerati i finanziamenti per Fondo dell'Istituzione Scolastica, Incarichi Specifici e Funzioni Strumentali comunicati dal MIUR con nota prot. 14927 del 01/10/2025 "Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2025 – periodo settembre-

dicembre 2025 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2026 – periodo gennaio-agosto 2026. Per ulteriori finanziamenti vedasi anche le note ministeriali prot. 31874 del 18/11/2025 e prot. n. 45301 del 6/12/2025. Nella programmazione delle attività si è tenuto altresì conto di tutti i finanziamenti che prevedono compensi da liquidare per prestazioni rese dal personale scolastico.

CAPITOLO II RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Materie di informazione e confronto.

Ai sensi del CCNL 2019-2021 siglato in data 18 gennaio 2024 la trattativa per la stipula del Contratto Integrativo a livello di istituzione scolastica si articola in 3 fasi: informazione, confronto (su richiesta di almeno una delle parti) e contrattazione.
Costituiscono oggetto di informazione le materie regolate dall' art. 5 e dell'art. 30 c. 10.
Costituiscono oggetto di eventuale confronto le materie regolate dallo stesso articolo 30 (c. 8) e dall'art. 6
Infine, costituiscono oggetto di contrattazione integrativa le materie regolate dall'art. 8 e dall'art. 30 c. 4.

TITOLO II

CAPITOLO I - PERSONALE DOCENTE

Art. 5 - Permessi brevi

I permessi brevi al personale docente sono concessi dal Dirigente Scolastico su richiesta motivata e vanno presentati almeno cinque giorni prima, salvo casi con carattere di urgenza, e dovranno essere comunicati anche alle referenti di plesso in tempo congruo per consentire loro di predisporre le sostituzioni. Le ore da recuperare entro due mesi per aver usufruito dei permessi brevi, di cui all'art.16 CCNL 2006/2009, sono a disposizione del Dirigente Scolastico per la sostituzione dei colleghi assenti.
Il recupero dei permessi brevi, usufruiti nelle ore funzionali all'insegnamento, verrà effettuato con le seguenti modalità: attività di formazione e autoformazione documentate.

Art. 6 - Modalità di sostituzione del personale docente

Si procede alla nomina del supplente nelle scuole primarie e d'infanzia dal secondo giorno e per la scuola secondaria di primo grado prima possibile, dopo aver valutato la possibilità di utilizzo dei docenti suddivisi per ordine di scuola.
In caso di necessità i sostituti dei colleghi assenti verranno identificati secondo i criteri del paragrafo successivo. Si fa presente che i primi 2 criteri sono prioritari in quanto costituiscono un obbligo di compensazione di orario di lavoro non prestato. I docenti della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria restituiranno le ore non prestate di preferenza nella/e loro classe/i o in subordine in classi parallele; tali ore sono in ogni caso da considerare a disposizione della scuola e in caso di bisogno i docenti potranno essere chiamati a sostituire anche in altre classi, secondo criteri di rotazione e di equa distribuzione dei carichi di lavoro. Qualora negli ultimi due mesi di servizio, si verifichi una disparità rispetto a questi ultimi, saranno chiamati comunque a sostituire i docenti che devono restituire più ore fino a che non venga ristabilito il predetto parametro di equa distribuzione. In casi

di estrema emergenza, nella scuola dell'Infanzia, potrà essere chiesto di effettuare sostituzioni anche in un plesso diverso da quello di servizio.

Scuola dell'infanzia:
1) recupero ore dei permessi brevi;
2) recupero 9 ore per i docenti delle sezioni dei 4 e 5 anni, e 5 ore per i docenti dei 3 anni per articolazione modulare dell'orario inizio anno;
3) disponibilità alla prestazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo;
4) credito ore volontario *(Il docente, con richiesta scritta e volontaria, è titolare di un conto in ore eccedenti di insegnamento prestate nelle proprie classi, in sostituzione di colleghi assenti ed effettivamente svolte. Il credito accumulato può essere recuperato, a richiesta e compatibilmente con le esigenze di servizio, per permessi brevi nel limite delle ore previste dalle norme o per recuperare eventuali ritardi.)*
5) in caso di assenza dell'alunno diversamente abile della propria sezione, di norma l'insegnante di sostegno, al pari di quello contitolare su posto comune, potrà essere utilizzato anche su altra sezione a partire dal primo giorno di assenza dell'alunno; si manterranno, comunque, una parte delle ore di presenza nella propria sezione per dare continuità al lavoro di titolarità della sezione stessa; l'insegnante di sostegno è tenuto a comunicare tempestivamente alla responsabile di plesso l'assenza dell'alunno diversamente abile;
In caso di emergenza
6) Utilizzazione di un docente in compresenza in altra sezione.

Scuola primaria; ordine di priorità:
1) recupero ore dei permessi brevi;
2) recupero delle 8 ore per i docenti dalla 2ª alla 5ª e 2 ore per i docenti delle 1ª per articolazione modulare dell'orario inizio anno;
3) disponibilità alla prestazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo;
4) credito ore volontario;
5) organico potenziato;
6) in caso di assenza dell'alunno diversamente abile della propria classe, di norma l'insegnante di sostegno potrà essere utilizzato anche su altra classe a partire dal primo giorno di assenza dell'alunno; si manterranno, comunque, una parte delle ore di presenza nella propria classe per dare continuità al lavoro di titolarità della classe stessa; l'insegnante di sostegno è tenuto a comunicare tempestivamente alla responsabile di plesso l'assenza dell'alunno diversamente abile;
In caso di emergenza:
7) Utilizzazione di un docente in compresenza in altra classe.

Scuola secondaria di primo grado; ordine di priorità:

1) recupero ore dei permessi brevi;
2) recupero delle 2 ore non effettuate per articolazione modulare dell'orario di inizio anno;
3) organico potenziato (per la quota destinata alle sostituzioni)
4) disponibilità alla prestazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo;
5) credito ore volontario;
6) in caso di assenza dell'alunno diversamente abile della propria classe, di norma l'insegnante di sostegno potrà essere utilizzato anche su altra classe a partire dal primo giorno di assenza dell'alunno; si manterranno, comunque, una parte delle ore di presenza nella propria classe per dare continuità al lavoro di titolarità della classe stessa; l'insegnante di sostegno è tenuto a comunicare tempestivamente alla responsabile di plesso l'assenza dell'alunno diversamente abile;
In casi di emergenza:

7) organico potenziato (per la quota destinata ai laboratori e ai progetti);
8) In casi di emergenza: utilizzo dell'insegnante di sostegno nella sezione di appartenenza in sostituzione del collega, purché non sia ridotta in minima parte l'efficacia del progetto d'integrazione.

Art. 7 -Flessibilità oraria

Può essere utilizzato un orario flessibile a scopo educativo-didattico da comunicare alla Responsabile di plesso per effettuare uscite varie con la classe/sezione, visite guidate, per attuare progetti e laboratori, per partecipare a manifestazioni culturali e sportive, ecc., in modo che la classe/sezione di appartenenza sia comunque coperta dall'altro insegnante di classe/sezione e che tale flessibilità non vada ad incidere sul piano delle sostituzioni. Il cambio d'orario dovrà avvenire, al massimo, nell'arco di quindici giorni per un massimo di 2 ore per attività.

Inoltre, si stabiliscono i criteri per la liquidazione dei compensi per la flessibilità didattica:

Il compenso spetta agli insegnanti che hanno un orario spezzato, cioè lavorano mattina e pomeriggio con interruzione dell'orario per la pausa pranzo (vale solo per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria)

Misure dei compensi per la flessibilità

Il compenso è forfetario, non deve essere rendicontato, viene decurtato su base mensile in relazione alle assenze continuative effettuate, considerando i nove mesi di lezione. Gli insegnanti con incarico a tempo determinato avranno riconosciuto il compenso forfetario per periodi di servizio superiori ai 30 giorni. Per l'a.s. 2025/2026 si stabiliscono i seguenti compensi:

CRITERIO	ORE	QUOTA	NUMERO DOCENTI	IMPORTO
A – 1 rientro settimanale		46,84	19	889,96
B – 2 rientri settimanali	10	192,50	7	1347,50
C – 3 rientri settimanali	15	288,75	4	1155,00
D – 4 rientri settimanali	20	385,00	2	770,00
TOTALE (lordo dip.)				***4162,46***

Art. 8- Termini, compensi e modalità di pagamento delle attività aggiuntive

Gli incarichi e le attività retribuiti con compensi accessori sono assegnati dal Dirigente Scolastico con provvedimento scritto, da cui risulti l'incarico conferito. Dell'ammontare del compenso sarà data comunicazione all'interessato appena esso sarà determinato.
Gli incarichi delle figure di staff e di referenti di progetto, e tutti gli incarichi per le attività aggiuntive funzionali di non insegnamento saranno remunerati con un compenso forfettario.

Si stabilisce che in itinere si procederà a monitoraggio e verifica delle attività svolte per eventuali integrazioni o tagli di ore in base al lavoro effettivamente svolto.
Tutte le attività svolte devono essere documentate con una relazione finale; la documentazione consuntiva deve essere consegnata in segreteria entro il 1° giugno dell'anno in corso; i compensi verranno liquidati entro il 31 agosto dell'anno in corso.

Per quanto riguarda la remunerazione forfettaria da erogare per l'eventuale formazione effettuata oltre le 80 ore complessive di attività funzionali all'insegnamento si stabilisce quanto segue. Premesso che il CCNL 2019-2021 stabilisce all'art. 36 c. 7 che "Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui all'art. 78" e all'art. 44 c.4 "Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF", gli insegnanti sono stati invitati a restare entro il limite complessivo delle 80 ore, anche mediante eventuale riduzione di ore per riunioni di cui all'art. 44 c.3 lett. b) per docenti con un alto numero di classi o cattedre su più scuole. Eventuali eccedenze rispetto a tale limite dovute ad attività di formazione saranno remunerate, su richiesta scritta e documentata, con un forfait di **€25 complessivo** a condizione che si dimostri che tutte le altre ore fino al raggiungimento della quota di 80 sono state impiegate necessariamente per le attività di cui alle lettere a) e b) dell'art. 44 comma 3 e che le eventuali ore di formazione eccedenti erano di natura obbligatoria o comunque strettamente rientranti nel Piano della Formazione approvato dal collegio docenti con il PTOF.

Art. 9 – Modalità di effettuazione delle riunioni di organi collegiali, programmazione e commissioni

Le modalità di effettuazione delle riunioni degli organi collegiali sono disciplinate in linea generale dal nuovo CCNL 2019-21 all'art. 44 c. 6, il quale fa riferimento al Regolamento d'Istituto e prevede, come possibilità, lo svolgimento a distanza delle riunioni a carattere non deliberativo, ivi comprese le 2 ore di programmazione didattica collegiale per i docenti della scuola primaria. Posto che la scuola dispone già di un apposito allegato al Regolamento d'Istituto, il quale disciplina le modalità di effettuazione delle riunioni a distanza, al riguardo si concorda che:

- Le ore di programmazione della scuola dell'Infanzia e Primaria saranno di norma effettuate in presenza, salvo le ore di programmazione della scuola primaria per classi parallele, come risulta dal "Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento". In ulteriori casi di necessità particolari da comunicare al Dirigente Scolastico in forma scritta, si potranno effettuare anche online sulla piattaforma di istituto Microsoft Teams.
- Le riunioni delle commissioni che non prevedono decisioni a carattere deliberativo possono essere effettuate sia in presenza che a distanza, secondo le modalità comunicate nella convocazione inviata dal referente.

Come previsto dallo stesso c. 6 dell'art. 44, ove successivi atti emanati – quali ad esempio i criteri definiti dal MIM – lo consentano, la *possibilità* di effettuazione in modalità online sarà estesa anche alle riunioni a carattere deliberativo.

Art. 10 – Permessi per il personale docente per motivi personali o di famiglia

Le richieste di permesso per motivi personali o di famiglia sono da presentarsi, salvo casi di emergenza da motivare, almeno 5 giorni prima.

Nell'eventualità che per lo stesso giorno sia presentato un numero particolarmente alto di richieste tale da pregiudicare il servizio e conseguentemente si debba procedere ad accogliere solo alcune richieste, verificata l'effettiva impossibilità di procedere a garantire il servizio in altro modo, il

criterio seguito sarà la valutazione delle motivazioni e in subordine l'ordine cronologico di presentazione (vedi Ordinanza Cassazione n. 12991 del 13/5/2024).

TITOLO II

CAPITOLO II - PERSONALE ATA

Art. 11 - Ferie, recupero lavoro straordinario, festività soppresse

Ferie e festività soppresse

Le richieste delle ferie e delle festività soppresse devono essere presentate al DSGA entro il 15 novembre per il periodo delle vacanze natalizie, entro il 15 marzo per il periodo delle vacanze pasquali e entro il 30 aprile per il periodo estivo (luglio – agosto), il DSGA predisporrà il piano delle ferie che sarà adottato da parte del Dirigente Scolastico rispettivamente entro il 5 dicembre, il 30 marzo e il 31 maggio.

Le ferie non richieste entro il termine stabilito verranno attribuite d'ufficio; al dipendente sarà assicurato il godimento di almeno quindici giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1° luglio – 31 agosto (art. 13 comma 11 CCNL - Comparto Scuola).

Recupero lavoro straordinario

Le ore prestate in eccedenza all'orario ordinario (per pulizie straordinarie, orario aggiuntivo svolto per le attività degli organi collegiali, ecc.) saranno recuperate durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, entro la fine dell'anno scolastico, previo accordo con il DSGA.

Le ore prestate in eccedenza all'orario ordinario per la sostituzione dei colleghi assenti saranno recuperate o liquidate a carico delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, compatibilmente alle esigenze di servizio e in accordo con il DSGA, potrà essere recuperata nei mesi di luglio e agosto.

Nel caso in cui una festività cada di sabato, non sarà recuperata.

Le festività infrasettimanali non maturano credito orario.

In caso di fruizione di un numero di giorni di ferie inferiori alla settimana, si calcolerà un giorno di ferie (pari a 7,12 ore).

Art. 12 - Permessi brevi

I permessi brevi sono concessi dalla DSGA su richiesta motivata e vanno presentati almeno cinque giorni prima, salvo casi con carattere di urgenza. Le ore da recuperare per aver usufruito dei permessi brevi di cui all'art. 16 CCNL 2006/2009 sono detratte dal credito orario vantato dal dipendente, oppure saranno recuperati in relazione alle esigenze di servizio entro i due mesi lavorativi a quello della fruizione.

Art. 13 - Modalità di sostituzione del personale ATA

Collaboratori Scolastici

Scuola dell'infanzia Dalla Chiesa Lotto B e Lotto A - In caso di assenza di una collaboratrice scolastica il turno intermedio va a coprire il turno mancante, in caso di assenza di due collaboratrici scolastiche si dispone lo spostamento di un collaboratore scolastico da C.A. Dalla Chiesa primaria. In caso di assenza della collaboratrice del turno intermedio è consentita la prestazione di n. 1,48 ore

di lavoro straordinario per la collaboratrice in servizio di mattina per l'effettuazione delle pulizie dei locali assegnati al collaboratore assente.
Scuole dell'Infanzia Ferrucci - In caso di assenza di una collaboratrice scolastica si dispone da subito lo spostamento di un collaboratore scolastico da C.A. Dalla Chiesa lotto B o scuola primaria, se l'assenza non è programmata si sposta un collaboratore dello stesso turno di quello mancante senza preavviso.
In caso di assenza della collaboratrice è consentita la prestazione di n. 1,48 ore di lavoro straordinario per la collaboratrice in servizio
Scuola primaria e secondaria di 1°grado C.A. Dalla Chiesa - Se l'assenza si verifica nel turno pomeridiano si dispone la prestazione di lavoro straordinario da parte di due collaboratori scolastici disponibili del turno di mattina dal termine delle lezioni in poi per l'effettuazione delle pulizie, se l'assenza si verifica nel turno di mattina e non è programmata, non si sostituisce la persona assente.
Scuola primaria Santa Gonda – In caso di assenza di una collaboratrice scolastica si procede con l'effettuazione di lavoro straordinario da parte di due collaboratrici scolastiche, previa acquisizione della loro disponibilità.

Intensificazione per colleghi assenti scuole primarie e secondaria di 1° grado
Nel caso di mancata sostituzione di un collaboratore scolastico sono riconosciuti 2,00 ore di intensificazione all'interno del proprio orario diviso per il personale in servizio nel turno del collega assente. In caso di assenza del collaboratore scolastico part-time è riconosciuta 1,00 ore di intensificazione all'interno del proprio orario diviso per il personale in servizio nel turno del collega assente.
Intensificazione per colleghi assenti scuola infanzia
In caso di assenza della collaboratrice scolastica a mansioni ridotte viene riconosciuta l'intensificazione di un'ora alla collega del turno antimeridiano.
In caso di assenza del collaboratore scolastico part-time è riconosciuta 1,00 ore di intensificazione all'interno del proprio orario diviso per il personale in servizio nel turno del collega assente.
Nel caso di mancata sostituzione della collaboratrice del turno intermedio nel Lotto B – Infanzia C.A. Dalla Chiesa viene riconosciuta l'intensificazione di 60 minuti ad entrambe le collaboratrici in servizio.
Quando l'assenza deriva da permesso breve non viene riconosciuta l'intensificazione.
In caso di prestazione di lavoro straordinario, i collaboratori scolastici devono effettuare la pausa di 30 minuti oltre le 7,12 ore di servizio.

Assistenti Amministrativi

Per la sostituzione del personale assistente amministrativo si procede come di seguito specificato:
1) si suddividono equamente le pratiche fra il personale in servizio;
2) si dispone la prestazione di lavoro straordinario al personale disponibile, da liquidare a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica;
3) si effettua una razionalizzazione del lavoro, riducendo l'orario di apertura al pubblico e riducendo gli accessi agli uffici ai casi strettamente necessari e di effettiva urgenza

Art. 14 - Disposizioni particolari

Al termine delle lezioni e fino al 30 giugno la sostituzione del personale collaboratore scolastico in servizio nelle scuole d'infanzia, assente per malattia o permessi retribuiti, sarà effettuata utilizzando il personale in servizio presso le scuole primarie, tenendo conto delle richieste di ferie, recupero o congedi vari presentate da tutti. Per l'individuazione del personale di cui sopra saranno utilizzati i seguenti criteri:
1. Disponibilità del personale

2. Turnazione del personale

Art. 15 - Utilizzazione del personale collaboratore scolastico durante le elezioni

Qualora, durante le elezioni, l'Ente Locale richiedesse la reperibilità del personale collaboratore scolastico, sarà richiesto alla medesima amministrazione un congruo indennizzo. Nel caso in cui questo non potesse essere riconosciuto, il collaboratore scolastico che si rende reperibile avrà diritto ad un giorno, per ogni giorno di reperibilità. Il recupero delle/a giornata lavorativa sarà goduto dal dipendente durante la sospensione delle attività didattiche.
Durante le elezioni, nei giorni in cui è vietato l'accesso ai plessi per lo svolgimento delle attività elettorali, i collaboratori scolastici saranno utilizzati a domanda degli interessati, in altri plessi dell'Istituto e/o negli uffici di segreteria.
In caso di sovrabbondanza del personale, si procederà secondo le seguenti modalità, a richiesta dei lavoratori:

- Recupero di lavoro straordinario già svolto.
- Richiesta di permesso.
- Richiesta di ferie.

Art. 16 – Lavoro a distanza

Premesso che in questa sede si presumono conosciuti e integralmente richiamati gli artt. 10 ss. CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, circa i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi di cui all'art. 30, c. 9, lett. b5 CCNL, si rappresenta che in questa istituzione scolastica non si ravvisano le condizioni di carattere organizzativo per l'attivazione di telelavoro o smart work.

TITOLO III – DIRITTI SINDACALI

Art. 17 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato in ogni plesso, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale. Le comunicazioni sindacali che pervengono direttamente all'indirizzo della scuola potranno essere inoltrate a tutto il personale utilizzando l'apposita mailing list albosindacale@pacettiprato.edu.it e/o l'apposita sezione del nuovo sito. Entrambe le modalità sono equiparate all'affissione all'albo sindacale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, i locali della scuola, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 18 – Assemblea in orario di lavoro e contingenti minimi anche in caso di sciopero

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL di comparto 2019-2021.

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni, a loro volta, richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, mediante compilazione di modulo online appositamente indicato nella circolare, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, si stabilisce il seguente contingente minimo di lavoratori, che dovranno garantire i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola e al centralino:
   1 collaboratore scolastico per ogni plesso,
   2 assistenti amministrativi
   Il personale che formerà il contingente minimo sarà identificato dal Dirigente Scolastico sulla base del criterio della volontarietà e della rotazione.
7. In caso di sciopero ciascuna delle figure professionali tenuta a garantire i servizi minimi viene determinata dal Dirigente scolastico secondo i seguenti criteri concordati nel Protocollo di Intesa siglato da OO.SS. e Dirigente in data 08/02/2021 e fissati nel conseguente Regolamento emanato e comunicato dal Dirigente in data 16/02/2021:
   a. per l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e degli esami: n° 1 collaboratore scolastico a rotazione giornaliera e n. 1 assistente amministrativo addetto agli alunni;
   b. per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato, il DSGA e l'assistente amministrativo addetto agli stipendi. 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

Ai sensi dell'art. 3 del suddetto Regolamento i criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i
seguenti:
- volontarietà;
- pertinenza dell'area di competenza con la prestazione minima richiesta (solo per Assistenti Amministrativi);
- rotazione.

Art. 19 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, 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 .
4. Le richieste di permessi retribuiti per congedo parentale o ai sensi dell'art. 15 c. 2 CCNL 2006-2009 dovranno essere presentate di norma almeno 5 giorni prima, salvo casi di necessità imprevedibili; le richieste di giorni di permesso ai sensi della L. 104/1992 sono da presentarsi con programmazione mensile entro il giorno 3 di ogni mese, sempre salvo caso di necessità imprevedibili, che saranno da motivare.

TITOLO IV – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 20 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. 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.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione specifica.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 del CCNL 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 21 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 22 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
   - addetto al primo soccorso
   - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 23 Sicurezza sanitaria e lavoratori fragili

Per quanto riguarda la sicurezza sanitaria relativa ad eventuali emergenze sanitarie, e ai lavoratori fragili, si rimanda alla normativa nazionale e regionale e al Documento di Valutazione dei Rischi, il quale, nel recepire la predetta normativa, nei suoi costanti aggiornamenti costituisce il Protocollo di

riferimento per le misure e i comportamenti di sicurezza sanitaria da mettere in atto all'interno dell'istituto.

Anche per quanto riguarda i lavoratori fragili il Dirigente Scolastico opererà in continua sinergia con il Servizio di Prevenzione e Protezione e in ottemperanza alla normativa nazionale di riferimento e al Documento di Valutazione Rischi di istituto, al fine di preservare la loro condizione di salute, anche con le misure particolari previste dall'attuale normativa per l'emergenza sanitaria.

TITOLO V – RIPARTIZIONE RISORSE PER LA FORMAZIONE E UTILIZZO STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE

Art. 24 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione

In relazione a quanto previsto dal punto c7) dell'articolo 30 c.4 del CCNL 2019-2021 eventuali fondi disponibili per la formazione saranno ripartiti secondo i seguenti criteri di priorità:

a) Attività di formazione e/o aggiornamento obbligatorie (ad es. sicurezza, antincendio ecc…)
b) Attività di formazione e/o aggiornamento su attività didattiche strategiche per l'attuazione del PTOF previste nel Piano della Formazione inserito nel PTOF
c) Attività di formazione e/o aggiornamento su attività essenziali per l'espletamento del servizio (es. piattaforme digitali, nuovi applicativi software in uso)

A proposito di queste ultime, al fine di garantire i diritti sanciti dal CCNL ma allo stesso tempo di non recare pregiudizio alla regolare erogazione del servizio, di norma non saranno concesse autorizzazioni superiori al numero di 2 docenti per ogni plesso per ogni evento. I criteri seguiti per la selezione saranno in ordine gerarchico: la congruenza dell'attività con il ruolo nell'organigramma del richiedente, la rotazione e infine quello cronologico di presentazione della richiesta.

Art. 25 - Utilizzo delle strumentazioni tecnologiche all'interno e al di fuori dell'orario di servizio

Per quanto riguarda 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 (cd. "diritto alla disconnessione", punto c8 dell'articolo 30 c.4 del CCNL 2019-2021) si conviene che le circolari e le comunicazioni di servizio varie saranno trasmesse mediante invio di e-mail agli interessati e/o pubblicazione sulla bacheca del Registro Elettronico (circolari interne ed esterne) ed eventualmente anche mediante pubblicazione sul sito web. Salvo casi di importanza particolare, non verrà richiesta esplicita attestazione scritta di presa visione mediante spunta sul Registro Elettronico o in altra modalità indicata, nel qual caso nel testo della comunicazione verrà comunque richiesta esplicita manifestazione di presa visione ed eventualmente anche di adesione.

- Per le circolari che richiedono esplicita manifestazione di presa visione, tale manifestazione deve essere espressa entro i termini indicati nella circolare; qualora non fossero espressi dei termini, la presa visione va comunque espressa entro le ore 9 del giorno successivo all'emanazione (es. le ore 9.00 del martedì per una circolare emanata il lunedì)
- Le circolari che NON richiedono esplicita manifestazione di presa visione verranno considerate lette trascorsa una intera giornata lavorativa. Così, a titolo di esempio, una comunicazione inviata di lunedì sarà considerata presa in visione il martedì sera.

Per ciò che attiene invece al punto c9 dello stesso c. 4 dell'art. 30, ossia l'utilizzo delle tecnologie, si effettuano le seguenti osservazioni e si conviene quanto segue.

Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare fra di loro gruppi di lavoro, quali ad esempio piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente all'attività didattica; nessuna comunicazione diversa si potrà veicolare tramite gli stessi e non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità. Per le regole sull'utilizzo delle tecnologie nell'insegnamento si fa riferimento anche al Regolamento di Istituto e alle sue integrazioni; per le finalità e l'organizzazione generale si fa riferimento al Piano Scolastico sulla Didattica Digitale Integrata.

Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione o altri eventi tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato quanto prima e comunque nei tempi che il docente deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento a carattere individuale.

Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.). Tutti i processi amministrativi verranno svolti per quanto possibile in forma digitale.
Gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008). Nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente si potrà fare ricorso al lavoro agile.

TITOLO VI - PARTE ECONOMICA

Art. 26 – Ripartizione del Fondo di Istituto

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica, detratta la quota per l'indennità di direzione alla DSGA parte variabile, è ripartito per l'a. S. 2025/2026 con le seguenti percentuali: ATA 32% docenti 68%.
I compensi si intendono annui lordi e sono liquidati con il sistema del cedolino unico al termine dell'anno scolastico, previa verifica dell'attività svolta, come descritto all'art. 8.
Le attività, per docenti e ATA, da retribuire con il Fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa e con gli ulteriori finanziamenti messi a disposizione dell'istituto per compensi al personale, sono quelle elencate nell'allegato 1, che fa parte integrante del presente contratto.
Per quanto riguarda il personale ATA l'effettiva remunerazione sarà ridotta proporzionalmente al numero delle assenze.

Art. 27 – Criteri per la ripartizione del fondo di valorizzazione del personale scolastico

La legge di bilancio per il 2020 – la n. 160/2019 – ha previsto (art. 1, c. 249) che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107 (vale a dire quelle del cosiddetto bonus di valorizzazione dei docenti), già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, siano utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione" togliendo alla normativa originale il doppio vincolo di destinazione – obbligo di remunerare solo i docenti e solo per ragioni di premialità. Sta quindi alla contrattazione di istituto decidere la ripartizione della quota stanziata con la nota di assegnazione finanziaria fra quota per il riconoscimento delle attività aggiuntive dei docenti e quota delle attività aggiuntive del personale ATA.

La finalizzazione delle risorse stanziate mantiene tuttavia anche la sua caratteristica di incentivazione e premialità, andando a remunerare quelle attività ritenute strategiche e nevralgiche per l'attuazione ed il miglioramento dell'offerta formativa nel suo complesso, integrando la remunerazione di alcune attività, ove ritenuta inadeguata, e prevedendo destinazioni non precedentemente remunerate.

Pertanto, si conviene che la quota del fondo di valorizzazione confluisca interamente nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, e che la risultante quota complessiva venga ripartita nella percentuale di cui all'articolo precedente, vale a dire del 68% per il personale docente e del 32% per il personale ATA.

Art. 28– Valorizzazione della continuità didattica del personale docente per la continuità

Con nota n. 14927 del 1° ottobre ci è stato comunicato che a questa istituzione scolastica non sono stati assegnati fondi per questa causale (vedi lett. H).

Qualora, a seguito di quanto previsto dall'art. 10 dell'ipotesi di CCNI MOF vengano successivamente erogati a questa istituzione dei fondi per la valorizzazione professionale dei docenti con riferimento alla continuità didattica, si procederà come segue:

- Verranno individuati i docenti beneficiari, in base al loro effettivo diritto a percepire il compenso, considerando il servizio effettivo prestato e la continuità garantita agli studenti in base a quanto specificato dalla normativa.
- Nel caso i nominativi siano comunicati, come lo scorso anno scolastico, direttamente con comunicazione ministeriale, i diritti effettivi dei beneficiari saranno verificati in base alle risultanze degli atti in ufficio. Eventuali aventi diritto non segnalati saranno aggiunti ad integrazione.
- Per la natura stessa del compenso, anche in presenza dei requisiti, esso non sarà attribuito ai docenti non presenti nella lista inviata dal ministero che nel corso del quinquennio di riferimento abbiano fatto registrare a qualsiasi titolo più di 120 giorni di assenza dal servizio, anche non continuativi.
- I compensi verranno assegnati ai docenti individuati, come accaduto nel precedente anno scolastico, in base alle cifre stabilite nella comunicazione ministeriale ovvero, in mancanza di questo dato, in base al numero e tipo di beneficiari e in base alle risorse assegnate.
- Eventuali cifre residue confluiranno nelle economie e verranno utilizzate per integrare il MOF.

Art. 29 – Compensi docenti vicari e fiduciari

Il compenso per il docente collaboratore vicario è stabilito in € .1.155,00
Il compenso per il secondo docente collaboratore e coordinatore della scuola secondaria è stabilito in € 481,25
Il compenso spettante per i responsabili di plesso è fissato come segue:

- Scuola secondaria di 1° grado € 385,00
- Scuola primaria "Santa Gonda" € 2.117,50
- Scuola primaria "C.A. Dalla Chiesa" € 2.117,50
- Scuola dell'Infanzia "C.A. Dalla Chiesa Lotto A " € 616,00
- Scuola dell'Infanzia "C.A. Dalla Chiesa Lotto B" € 770,00
- Scuola dell'Infanzia " di via Ferrucci" € 462,00

Il compenso spettante per i coordinatori didattici di ordine sono i seguenti:

- Infanzia € 385,00
- Primaria € 385,00
- Secondaria 1° grado € 385,00

Art. 30 - Compensi per le funzioni strumentali

Il compenso per il personale docente incaricato di Funzioni Strumentali viene stabilito nelle misure di seguito indicate:

- Area dell'Integrazione alunni con handicap	€ 1.251,77
- Area dell'Integrazione alunni DSA	€ 1.251,77
- Area della Intercultura	€ 1.251,77
- Area Ambiente, Educazione alla salute, Cittadinanza	€ 1.251,76
- Area Gestione del PTOF	€ 1.251,77
- Area dello sviluppo digitale	€ 1.251,77

Art. 31 – Compensi per Incarichi specifici personale ATA

Il compenso per il personale ATA destinatario di Incarico Specifico e che non risulti beneficiario della posizione stipendiale ex art. 7 viene stabilito nelle misure di seguito indicate:

Incarico di referente area personale (1 Amministrativo)	€ 700,00
Incarico di assistenza e cura della persona (4 incarichi)	€ 2.000,00
Incarico di assistenza e cura della persona (1 incarico)	€ 150,00
Incarico di assistenza e cura della persona (1 incarico)	€ 300,00
Supporto e Assistenza all'handicap (8 incarichi)	€ 3.600,00
Supporto alla segreteria e servizi esterni (1 incarico)	€ 150,00

Art. 32 - Compensi per convenzioni, accordi e finanziamenti da enti vari

<u>Convenzione per l'acquisto di beni e servizi Comune di Prato</u>

L'importo ancora da assegnare, pari al 20% (lordo stato) massimo del budget annuale erogato dal Comune di Prato, destinato a compensare il lavoro degli uffici di segreteria per l'acquisto di beni e

servizi, sarà distribuito per il 20% all'assistente amministrativa preposta alle mansioni e per il 80% al DSGA. Il compenso sarà liquidato al termine dell'anno solare di riferimento, per motivi di rendicontazione finanziaria all'Ente Locale.

Art. 33 – Economie

Si concorda che le economie che dovessero risultare dall'eventuale mancato utilizzo dei fondi accantonati saranno utilizzate in ordine prioritario per:

- Integrare il compenso per il primo rientro in caso di flessibilità oraria fino al raggiungimento di un massimo di 5 ore pari a euro 96,25 per docente.
- In caso di ulteriori residui: incrementare ulteriormente il compenso dei referenti di plesso per le seguenti aree: BES Inclusione per un numero massimo di 20 ore totali; in caso di ulteriore residuo sarà corrisposto un massimo di 5 ore alla referente della commissione classi.

Prato, 17 febbraio 2026

La delegazione di parte pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Prof. Giovanni Quercioli [redacted]

La delegazione di parte sindacale

LA R.S.U. D'ISTITUTO

R.S.U. Claudia Ballerini [redacted]

R.S.U.. Eleonora Pini [redacted]

R.S.U.. Lidia Ciulli [redacted]

RAPPRESENTANTI OO. SS. aventi diritto

CISL FSUR .....

UIL Scuola RUA [redacted] .....

SNALS Confsal .....

Gilda UNAMS .....

ANIEF .....