



Educando Statale S.S. Annunziata

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488

e-mail: five010004@istruzione.it - pec: five010004@pec.istruzione.it - sito <https://poggioimperiale.ssannunziatascuole.edu.it>

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo e ATA dell'istituzione scolastica "Educando Statale della SS Annunziata" di Firenze.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico **2025/2026**, dal 1° settembre 2025 al 31 agosto 2026, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse sono oggetto di contrattazione annuale.
3. Il presente contratto, qualora non venga formalmente disdetto da una delle parti entro il 15 luglio 2026, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative, attribuzione di nuovi fondi o per accordo tra le parti. Ogni variazione al presente Contratto sarà adeguatamente pubblicizzata dal D.S. e dalla R.S.U. di Istituto.
5. Il presente Contratto ha durata triennale.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò 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

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizzano nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.



Educandato Statale S.S. Annunziata

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488

e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito <https://poggioimperiale.ssannunziatascuole.edu.it>

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti d'oloro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 11, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 11, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 11, c. 10, lett. b3)
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati e elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'art. 48, c. 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 indicate accanto a ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di



Educando Statale S.S. Annunziata

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488

e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito <https://poggioimperiale.ssannunziatascuole.edu.it>

lavoro (art. 11, c. 4, lett. c1);

- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 11, c. 4, lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi di formazione scuola lavoro e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 11, c. 4, lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 11, c. 4, lett. c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 11, c. 4, lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 11, c. 4, lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 11, c. 4, lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 11, c. 4, lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 11, c. 4, lett. c9);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali (art. 11, c. 4, lett. c10);
- i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto e i casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile o da remoto (art. 11, c. 4, lett. c11);

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 11, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 11, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 11, c. 9, lett. b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 11, c. 9, lett. b4);



Educandato Statale S.S. Annunziata

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488

e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito <https://poggioimperiale.ssannunziatascuole.edu.it>

- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto (art. 11, c. 9, lett. b5);
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 11, c. 9, lett. b6).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. e delle Confederazioni rappresentative ammesse alla trattativa nazionale ai sensi dell'art. 43 commi 1 e 2 del D. Lgs. 165/2001 dispongono di una bacheca sindacale fisica, situata dietro alla Portineria, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Nella bacheca sindacale le RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. I componenti della RSU ed i rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, assumendosene la relativa responsabilità.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale possono utilizzare una postazione PC e relativa stampante, concordando con il Dirigente la modalità di utilizzo.
4. Sarà cura dei componenti della RSU evitare di arrecare disagi alla normale attività scolastica.
5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Per motivi di carattere sindacale, ai rappresentanti delle OO. SS. accreditati presso l'istituzione scolastica, è consentito comunicare con il personale, senza arrecare pregiudizio alla normale attività scolastica, tenendo conto del Regolamento d'Istituto in materia di accesso ai locali.
7. Le OO. SS. hanno diritto di acquisire, all'interno della scuola, gli atti e gli elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.lgs. 81/2008.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
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 cinque 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 intervento 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, 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 rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora l'assemblea riguardi il personale ATA e il personale educativo, vanno in ogni caso assicurati i servizi minimi essenziali come da protocollo d'intesa allegato e sottoscritto: la



Educando Statale S.S. Annunziata

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488

e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito <https://poggioimperiale.ssannunziatascuole.edu.it>

scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi e dal DS (o delegato) secondo i criteri inseriti nel protocollo.

Art. 11 – 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. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
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.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. 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. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 11/12/2024 ed allegato.
2. Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle O.O.S.S. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dalla L. 146/90, così come modificata ed integrata dalla L. 83/2000.
3. Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'Allegato al CCNL 28 maggio 1999 (art. 2, comma 3), inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il quinto giorno precedente alla giornata di sciopero.
4. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
5. L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione di astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro, potenzialmente rifiutabile dal Dirigente Scolastico.

TITOLO TERZO - PERSONALE ATA

Art. 13 - Piano delle attività



Educando Statale S.S. Annunziata



Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488

e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito <https://poggioimperiale.ssannunziatascuole.edu.it>

1. Il piano delle attività del personale ATA è coerente al Piano Triennale dell'Offerta Formativa e contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle aggiuntive consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.
2. Il DSGA individua il personale al quale assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base degli indirizzi e degli obiettivi impartiti dal DS, dalle esigenze individuate e nel rispetto del presente contratto. All'albo della scuola sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale.
3. Per l'assegnazione dei compiti ai titolari delle posizioni economiche finalizzate alla valorizzazione professionale saranno utilizzati i seguenti criteri:
- a) Possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere.
 - b) Partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere.
 - c) Esperienze di lavoro all'interno della scuola attinenti alle attività da svolgere.
 - d) Disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola ed in relazione con soggetti esterni.
 - e) Capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività.
 - f) Conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione (se richiesto dall'incarico da svolgere).

Art. 14- Turni e orari di lavoro

1 . Modalità organizzative

1.1 Per svolgere correttamente le funzioni istituzionali, consentire la puntuale realizzazione del PTOF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza, il personale ed il pubblico, l'orario di lavoro prevede prestazioni che dovranno essere rese dal personale ATA, in ragione di 36 ore settimanali funzionalmente strutturate all'orario di funzionamento della scuola, in turni fissi per il personale Dsga, amministrativo, guardaroba, infermiere, assistenti tecnici; in turnazioni i cuochi e i collaboratori scolastici, addetti ai vari reparti, come da piano annuale del Dirigente Scolastico.

Sarà richiesto lavoro straordinario in caso di necessità al personale che ha dichiarato la disponibilità; l'incarico sarà effettuato in forma scritta e il servizio reso sarà dichiarato dal personale su apposito registro.

1.2 Nell'organizzazione dei turni e degli orari si terranno in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con esigenze personali o familiari; le richieste verranno accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.



Educandato Statale S.S. Annunziata

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488

e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito <https://poggio.imperiale.ssannunziatascuole.edu.it>

1.3. L'orario giornaliero può essere modificato solo per inderogabili esigenze di servizio e con comunicazione effettuata almeno 24 ore prima, e comunque entro l'orario di apertura della segreteria.

1.4. Il DSGA organizzerà la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza se funzionale rispetto all'oggetto della riunione.

1.6. Servizio durante le domeniche e festivi del personale collaboratore scolastico e dei cuochi.

Il contingente di personale necessario allo svolgimento delle diverse attività dei reparti è stimato in n°11 unità così ripartite:

Cucina (Cuochi): 2 unità (1 turno antimeridiano, 1 turno pomeridiano/serale)

Cucina (Collaboratori scolastici): 2 unità (1 turno antimeridiano, 1 turno pomeridiano/serale)

Refettorio: 2 unità (1 turno antimeridiano, 1 turno pomeridiano/serale)

Acquario: 2 unità (1 turno antimeridiano, 1 turno pomeridiano/serale)

Portineria 3 unità (3 turni a copertura delle 24 ore).

Criteri dell'assegnazione del personale ai turni della **domenica** sono in primo luogo la rotazione in ciascun reparto effettuata fra il personale addetto al medesimo reparto; in subordine, e in caso di assenze, la rotazione fra il resto del personale. Per i **festivi** si assegnano i turni in base alla disponibilità espressa all'inizio dell'anno scolastico;

In caso di necessità, si deroga ai criteri suddetti.

Il personale in servizio durante le festività diverse dalla domenica ha diritto al recupero delle ore di servizio svolte; Se la festività ricade di sabato tutto il personale in servizio il fine settimana avrà diritto a n. 6 ore di recupero; Se la festività ricade domenica si avrà diritto al solo trattamento economico previsto per i festivi.

1.8. Cucina – In caso di emergenza, o di assenza di due o più cuochi, si adotta un menu alternativo / semplificato.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può richiedere l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

a. disponibilità espressa dal personale;



Educandato Statale S.S. Annunziata

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488

e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito <https://poggioimperiale.ssannunziatascuole.edu.it>

b. specifica professionalità nel caso sia richiesta.

3. Il Dirigente può richiedere, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale, attività che verranno riconosciute con un compenso forfettario.

4. Il Dirigente può altresì individuare per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse personale avente le competenze necessarie, cui affidare un incarico specifico aggiuntivo.

5. Le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici devono essere oggetto di un formale incarico.

6. Il personale ATA può prestare di regola fino ad un max. di 36 ore di straordinario autorizzato, da recuperarsi preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque tassativamente entro il 30 giugno/31 agosto previa autorizzazione del DSGA.

Art. 16 - Ferie

1. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale ATA, si procederà alla predisposizione di un piano annuale delle ferie tenendo conto delle richieste del personale.

2. Entro il 30 aprile di ogni anno, il personale ATA inoltrerà al Dirigente Scolastico la richiesta di ferie per almeno quindici giorni lavorativi. che saranno autorizzate, di norma, entro il 30 giugno per il personale a TI.

Il personale ATA con contratto di lavoro a tempo determinato usufruisce delle ferie spettanti secondo quanto previsto dalla normativa vigente, ovvero entro la scadenza del contratto

3. Sulla base delle richieste del personale e delle esigenze di servizio, il D.S.G.A. predisporrà il piano ferie dando comunicazione agli interessati dell'accoglimento dello stesso da parte del Dirigente Scolastico.

4. Il personale potrà ordinariamente chiedere giorni di ferie a partire dal 01 luglio.

5. Di norma non potranno essere richieste più di tre settimane continuative, costituite da ferie o ferie recuperi.

6. Nel periodo compreso tra il 1 e il 15 luglio e tra il 26 e il 31 agosto l'Amministrazione può revocare/rinviare la fruizione delle ferie per sopravvenute e documentate esigenze di servizio comunicate alle Rsu.

7. La mancata concessione di ferie e/o permessi viene comunicata per iscritto dal Dirigente sulla istanza del dipendente.

8. Per garantire la funzionalità della scuola, durante il mese di Agosto, va garantita la presenza di almeno n. 4 unità di Collaboratore Scolastico e n. 2 unità di Assistente Amministrativo



Educando Statale S.S. Annunziata

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488

e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito <https://poggio.imperiale.ssannunziatascuole.edu.it>

10. E' consentito mantenere fino ad un massimo di 6 giorni di ferie per il periodo successivo al 31 agosto da usufruire nell'anno scolastico seguente.

11. Il personale ATA con contratto di lavoro a tempo indeterminato usufruirà delle ferie che residuano dall'anno scolastico precedente entro il 30 aprile dell'anno scolastico corrente.

12. Fermo restando che i giorni di ferie vanno usufruiti durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, si valuterà per il personale la possibilità di fruizione di giorni di ferie durante l'attività didattica, fatta salva la sostituzione da parte dei colleghi, considerato che non ci potrà essere aggravio di spesa.

13. La richiesta di ferie durante l'attività didattica dovrà essere inoltrata almeno tre giorni prima, unitamente alla dichiarazione scritta rilasciata dal collega attestante la disponibilità alla sostituzione.

14. La mancata concessione di permessi e/o ferie dovrà essere comunicata per iscritto mediante annotazione sul foglio di richiesta.

Art. 17 – Chiusura prefestiva .

In caso di chiusura prefestiva dell'istituto il personale che non potesse usufruire di recuperi potrà richiedere ferie.

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 – Criteri per l'attribuzione e la comunicazione dei compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di qualsiasi compenso accessorio al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi di formazione scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:

- Approvazione attività progettuali aggiuntive da parte del Collegio dei Docenti;
- Capienza dei fondi utilizzabili in proporzione alle richieste;
- 2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
- 3. Le ore delle attività accessorie del personale docente e ATA, retribuite con il, MOF saranno pubblicizzate in forma aggregata e distinte per voce e tipologia.
- 4. I relativi compensi verranno comunicati alla RSU.
- 5. Il personale dispone di quindici giorni per richiedere eventuali integrazioni e/o rettifiche mediante comunicazione scritta al DS e, per conoscenza, al DSGA.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE EDUCATIVO E ATA

Art. 19 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente



Educandato Statale S.S. Annunziata

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488

e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito <https://poggioimperiale.ssannunziatascuole.edu.it>

motivata;

- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
- 2. L'orario individuale di lavoro, inteso come il tempo della prestazione di ciascun dipendente, va compreso nell'orario di apertura della scuola.
- 3. L'orario viene indicato nel Piano delle Attività, cui si rinvia.
- 4. L'orario flessibile è funzionale al servizio e all'apertura della scuola all'utenza.

Art. 20 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Il personale docente, educativo e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
 - tutti i giorni, dalle ore 19 alle ore 7 del giorno successivo;
 - Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17:30, dal lunedì al venerdì; in caso di cambi turno del personale ATA, decisi dall'amministrazione con un preavviso inferiore alle 48 ore per esigenze impreviste ed imprevedibili, la comunicazione sarà inviata personalmente al dipendente interessato tramite mail istituzionale o comunicazione telefonica.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile legata a situazioni di potenziale pericolo; è vietato l'utilizzo della posta Istituzionale al di fuori del regolare orario di servizio e gironi di chiusura della segreteria.

Art. 21 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

Art. 22 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali

1. Durante le assemblee sindacali, è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, un collaboratore scolastico in servizio portineria, un assistente amministrativo ed un educatore in servizio nei locali dell'Educandato.
2. L'individuazione è effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione per ogni assemblea.

Art. 23 turnazione del personale educativo dopo il termine delle attività didattiche.

Il contingente di personale educativo necessario alle attività di convitto dopo il termine delle attività didattiche (fine del semiconvitto) prevede n°8 unità così ripartite:

- 3 educatori al mattino;
- 3 educatori al pomeriggio;



Educandato Statale S.S. Annunziata



Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488

e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito <https://poggio.imperiale.ssannunziatascuole.edu.it>

- 2 educatori in servizio notturno.

TITOLO SESTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 24 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono ripartiti come da file allegato.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 25 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività destinate a realizzare il successo formativo delle studentesse e degli studenti

Art. 26 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

1. Le risorse del fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA ed educativo.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo senza vincolo di destinazione.

Art. 27 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Art. 28 – Stanziamenti

1. Vedi file allegato - parte economica.

Art. 29 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. La professionalità del personale è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dalla contrattazione integrativa in base alle finalità concordate con la RSU ed esplicitate nella Parte Economica.

Art. 30 – Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo



Educandato Statale S.S. Annunziata

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito <https://poggioimperiale.ssannunziatascuole.edu.it>

svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio entro 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto integrativo d'istituto.

2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti assegnati ed il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati ed entro il termine dell'anno scolastico di riferimento del contratto.

Art. 31 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate, a domanda, con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 7 (sette), compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 32 – Incarichi specifici

1. Vedi file allegato - parte economica.

Art. 33 – Criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile e da remoto

1. Il personale amministrativo potrà accedere al lavoro agile e da remoto, qualora previsto, secondo i seguenti criteri di priorità:
 - a. lavoratori con disabilità con necessità di sostegno intensivo, accertato ai sensi dell'art. 3, c. 3, Legge n. 104/1992;
 - b. lavoratori fragili individuati ai sensi del D.M. n. 4/2022;
 - c. lavoratori con figli con disabilità con necessità di sostegno intensivo, accertato ai sensi dell'art. 3, c. 3, Legge n. 104/1992;
 - d. lavoratori con figli fino a 12 anni di età;
 - e. lavoratori caregiver di cui all'art. 1, comma 255, Legge n. 205/2017;
 - f. situazioni particolari e straordinarie debitamente documentate sottoposte alla valutazione del datore di lavoro.
2. A parità di condizioni, si verificherà la concorrenza di ulteriori requisiti di priorità. In caso di ulteriore parità, si utilizzerà il criterio della rotazione su base mensile.
3. Per situazioni straordinarie, su richiesta motivata del dipendente e previa verifica di compatibilità con le esigenze organizzative, è possibile concordare con il dirigente una estensione delle giornate di lavoro agile e da remoto stabilite nell'accordo individuale.
4. Deve comunque essere garantita la presenza in istituto di almeno un amministrativo per ogni area (personale, didattica, contabilità e magazzino).
5. Le condizioni del lavoro agile e da remoto, nel rispetto del CCNL Scuola 2019/21 - Titolo III articoli dal 10 al 16. l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile



Educando Statale S.S. Annunziata

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488

e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito <https://poggioimperiale.ssannunziatascuole.edu.it>

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

Art. 34 – 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 attraverso l'opportunità di frequentare corsi di aggiornamento specifici.
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 quantostabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 35 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO OTTAVO - AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

Art. 36 - Aggiornamento e formazione personale docente

1. Possono fruire di permessi per l'aggiornamento, di norma, non più del numero di docenti per i quali risulta possibile provvedere alla sostituzione.
2. Il personale docente ha diritto a partecipare ad iniziative di aggiornamento, con esonero dal servizio, per cinque giorni l'anno, secondo le seguenti modalità:
 - L'attività di formazione dovrà essere riconosciuta dall'amministrazione;
 - Gli interessati dovranno farne richiesta scritta e motivata al DS, di norma, almeno cinque giorni prima dello svolgersi dell'iniziativa; in mancanza di risposta entro tre giorni, la domanda dovrà intendersi accolta; il diniego dovrà essere comunque motivato, per iscritto, all'interessato entro gli stessi termini;
 - Nel caso in cui vi siano più richieste per la medesima attività di formazione-aggiornamento, si agirà come segue:
 - Autorizzando coloro la cui formazione garantisce una maggiore ricaduta nell'attività didattica o nella vita della comunità scolastica secondo quanto previsto dal PTOF;
 - Autorizzando, se la formazione riguarda una singola disciplina, almeno il coordinatore di materia/area disciplinare o un docente indicato dal coordinatore stesso;
 - Autorizzando, per tematiche specifiche, i responsabili delle funzioni strumentali o dei vari gruppi di lavoro deliberati dal Collegio.



Educandato Statale S.S. Annunziata

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488

e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito <https://poggioimperiale.ssannunziatascuole.edu.it>

3. I docenti autorizzati, al termine del corso di formazione, dovranno consegnare alla funzione Strumentale di riferimento tutta la documentazione utile per la massima diffusione dell'argomento all'interno dell'Istituto.
4. Il DS informerà il personale docente delle proposte di aggiornamento che pervengono alla scuola attraverso apposite comunicazioni interne.

Art. 37 - Aggiornamento e formazione personale ATA

1. L'autorizzazione alla partecipazione a corsi di aggiornamento del personale ATA, in orario di servizio o per i quali si chiede il recupero orario, viene concessa preventivamente dal Dirigente Scolastico, su richiesta scritta dell'interessato.
2. Il dipendente potrà chiedere, a compensazione dei giorni di chiusura della scuola, il recupero delle ore di aggiornamento, documentate e certificate.

TITOLO NONO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 38 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 39 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della eventuale rendicontazione.
3. I compensi finanziati con il FIS si riducono in proporzione all'assenza del titolare, nel caso in cui l'assenza sia tale da non consentire il pieno espletamento dell'incarico.

Il presente contratto entra in vigore immediatamente.

Letto, approvato e sottoscritto.

Firenze,

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Simona Della Valle

I rappresentanti RSU

Salvatore Cosentino

Serena Sardi

Antonio Venneri