

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A - 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it


coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2025/2026

Parte normativa

Capiago Intimiano, 6/02/2026

 MAE





 MP.
Maurilio Manti



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A - 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Verbale di sottoscrizione
Anno scolastico 2025/2026

Il giorno 6 febbraio 2026 viene sottoscritta la stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Capiago Intimiano (Como). Alla parte normativa - aggiornata nell'A.S. 2025/2026 e con vigenza triennale (A.S. 2025/26 – 2026/27 – 2027/28) sono state apportate alcune modifiche. L'ipotesi del contratto, firmata in data 10 novembre 2025, è stata successivamente integrata in data 20/01/2026, in seguito all'assegnazione di ulteriori risorse finanziarie vincolate relative al MOF (nota n. 26050 del 18/11/2025, nota n. 44469 del 05/12/2025 e nota n. 55520 del 06/12/2025).

Quindi il Contratto con le successive integrazioni è stato inviato ai Revisori dei Conti, corredato della Relazione illustrativa e della Relazione tecnico – finanziaria, superando il previsto parere di regolarità amministrativo-contabile, acquisito in data 28/01/2026 con verbale n. 26/001 prot. 831. La contrattazione integrativa in esame sostituisce tutte quelle precedenti.

Il Contratto Integrativo d'Istituto viene sottoscritto tra:

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica pro-tempore
Dott.ssa Monica Marelli

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

- I rappresentanti della R.S.U.

Simona Maria Galla

Milena Passamonti

Marcello Mandosi

- Per l'OO.SS.

FEDERAZIONE VIL. SCUOLA RUA

Cisl Scuola



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A - 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

SOMMARIO

Parte I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata5

Art. 2 – Procedure di raffreddamento, di conciliazione e di interpretazione autentica5

Parte II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti6

Art. 4 – Informazione6

Art. 5 – Confronto7

Art. 6 – Materie oggetto di contrattazione integrativa di Istituto8

Art. 7 – Attività sindacale9

Art. 8 – Assemblee sindacali9

Art. 9 – Permessi sindacali10

Art. 10 – Disciplina degli scioperi e determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L. 146/90.....11

PARTE III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 11 – Principi generali12

Art. 12 – Riunione periodica12

Art. 13– Le figure sensibili.....13

Art. 14 – Doveri e diritti dei lavoratori.....13

Art. 15 – Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)14

Art. 16 – Attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.....14

Art. 17 – Compiti del servizio di prevenzione e protezione.....15

Art. 18 – Designazione del Medico Competente.....15

Art. 19 – Obblighi del Medico Competente15

PARTE IV - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Art. 20 – Criteri di applicazione16

PARTE V - CRITERI GENERALI PER L'USO 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. 21 - Criteri di applicazione16

Handwritten signatures and initials: mae, kobb, uae, mp, MR, M...
3



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A - 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

PARTE VI - RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI

Art. 22 - La pianificazione della formazione di Istituto.....17

Art. 23 - Risorse economiche per la formazione17

PARTE VII - VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 24 - Destinazione del fondo per la valorizzazione del personale.....18

PARTE VIII – RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

Art. 25 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione 18

PARTE IX – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 26 – Fondo per il salario accessorio19

Art. 27 – Finalizzazione del salario accessorio.....19

Art. 28 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica20

Art.29 – Stanziamenti 20

Art.30 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA 21

Art.31 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA 24

Art.32 – Incarichi specifici del personale ATA 24

Art.33 – Conferimento degli incarichi 24

PARTE X – LAVORO A DISTANZA

Art. 34 – Lavoro agile..... 25

PARTE XI – PROGETTI COMUNITARI E NAZIONALI

Art. 35 – Progetti comunitari e nazionali 25

PARTE XII – NORME TRANSITORIE E FINALI 25

Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria 25

Art.37 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio 26

Note finali

MCE

MAC

Milena Pizzanti

Valle

Prof. Manti



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A - 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, di efficacia e di efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo di Capiago Intimiano basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico (di qui in avanti DS) dell'IC Capiago Intimiano e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i suoi effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/2021, in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.8 del CCNL 2019/2021 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse, mentre sarà sempre ricontrattata la loro ripartizione. In caso contrario, i criteri conservano la loro validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

mlle *MAE* *noh*
Milena Possavanti *Moratti Moratti* *pp*



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A – 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://inx.icsci.edu.it>

PARTE SECONDA

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e alla risoluzione dei conflitti.

2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

- si persegue l'obiettivo di temperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati a vantaggio della collettività;
- si migliora la qualità delle decisioni assunte;
- si sostengono la crescita professionale, la valorizzazione e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa;
- si attua la garanzia di sicure condizioni di lavoro.

3. Nel rispetto dei distinti ruoli e delle responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
- b) contrattazione collettiva integrativa, secondo le discipline delle specifiche sezioni, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti collettivi integrativi, di cui all'art. 8 (Contrattazione collettiva integrativa).

4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi. Essa si articola, a sua volta, in:

- a) informazione;
- b) confronto;
- c) organismi paritetici di partecipazione.

Art. 4 – Informazione

me *MAO* *halls M* *Moratti Moratti* *MP*
Amleto Savanti



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A - 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti. Pertanto essa è resa preventivamente e in forma scritta dalle amministrazioni ai soggetti sindacali aventi titolo secondo quanto previsto dal presente articolo
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.
4. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto (art. 30 c.10 lettera b), oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - b3) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (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. 5 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-21, al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-21, art.30 c.9 lettera b:
 - b1) 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;
 - b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - b4) 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;
 - b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;

Mae *MAR* *Wolfs* *Moratti Merdoni* *MF*



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A – 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

3. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal DS contestualmente all'invio delle informazioni.
4. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
5. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 6 – Materie oggetto della contrattazione integrativa di Istituto

1. Costituiscono oggetto del presente contratto le materie disciplinate dall'art. 30 c.4 lettera c) del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021:
 - c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
 - c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - c4) 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;
 - c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
 - c6) 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;
 - c7) 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;
 - c8) 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);
 - c9) 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;

MAE

MAE

Roberto WZ

Milena Possenti

Morrell Mendo

PF



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A – 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;

c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

2. Il DS provvede a convocare la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. Il testo definitivo dell'accordo è pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro 5 giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

DIRITTI SINDACALI

Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Le RSU hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale scolastico, concordando con la Dirigente le modalità per la gestione. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso a Internet, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, che non pregiudichino il regolare svolgimento delle attività scolastiche.
4. Alla RSU e ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati.
5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale a loro indirizzati provenienti dall'esterno.

Art. 8 – Assemblee sindacali

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

MAR *MAE* *Valle* *Miranda Mercuri* *MAE*
Milena Foscaranti



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A - 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

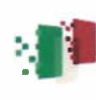
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali
3. Quando viene indetta un'assemblea sindacale in orario di lavoro, si segue la seguente procedura:
 - a. Il Dirigente comunica a tutto il personale, attraverso il registro elettronico, nella bacheca sindacale, che è stata indetta l'assemblea, specificando l'Organizzazione Sindacale che l'ha indetta, l'o.d.g., il luogo, l'orario e la data.
 - b. Nella comunicazione viene indicato il termine entro il quale il personale è invitato a comunicare la propria adesione/non adesione all'assemblea, sempre attraverso la bacheca sindacale del registro elettronico o in formato cartaceo.
 - c. Il Dirigente, o suo delegato, predispone l'orario delle lezioni garantite dalla presenza di docenti, sospendendo le attività didattiche delle sole classi in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea; concorda con i Comuni il servizio di trasporto, quindi predispone la comunicazione ai genitori.
 - d. I dipendenti sono tenuti a rispettare il termine fissato dal Dirigente e non possono modificare, trascorso quello, la propria decisione.
4. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del telefono: va garantita la presenza di n. 1 (uno) assistente amministrativo per gli uffici di segreteria e di n. 1 (uno) collaboratore scolastico per ogni plesso. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico e, se necessario, del sorteggio.

Art. 9 – Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017.

1. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno 3 giorni di anticipo.
2. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal DS che lo comunica alla RSU medesima.
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.

Mileuaferranti *M. A. C.* *Luca R.* *M. M.* *M.*



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A – 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

Art. 10 – Disciplina degli scioperi e determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 e della Legge 83/2000

1. Nel caso di sciopero, il DS pubblica sul registro elettronico nella bacheca sindacale la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare le proprie intenzioni; il personale può comunicare l'adesione / la NON adesione o anche indicare di non aver maturato ancora alcuna decisione a riguardo. Il lavoratore che dichiara la propria adesione non ha facoltà di revocarla ed è considerato a tutti gli effetti in sciopero. La comunicazione relativa ad "adesione" / "NON adesione" / "non aver ancora maturato una decisione" avviene tramite registro elettronico sulla bacheca sindacale e/o tramite adesione cartacea.
2. Il DS sulla base dei dati relativi all'adesione riorganizza il servizio per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti, per evitare la permanenza nell'istituto di minori non vigilati. Per consentire l'organizzazione dei genitori nella gestione dei minori, è necessario sia dato l'avviso, di norma, con 5 giorni di anticipo, salvo iniziative comunicate in ritardo da parte dell'Amministrazione Centrale.
3. I dipendenti che, pur avendo aderito allo sciopero, vengono individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2 vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali. I criteri per l'individuazione sono i medesimi indicati per le assemblee di cui all'art.8 comma 4 del presente contratto.
4. Qualora il numero di coloro che dichiarano la "non adesione" sia troppo basso, il Dirigente, valutate le condizioni che si creerebbero in caso di una consistente adesione allo sciopero non pre-dichiarata, può sospendere le lezioni per tutto il plesso interessato, anche in presenza di un numero limitato di docenti in servizio.
5. Il giorno stesso dello sciopero o, nell'impossibilità, il primo giorno utile lavorativo, i dati delle adesioni allo sciopero vengono inseriti a sistema secondo la normale procedura informatica.
6. In caso di sciopero di tutto il personale ATA in servizio in un plesso, si verifica la possibilità di garantire l'apertura e la vigilanza degli alunni; in caso contrario, si procede alla chiusura del plesso.

In base alla normativa vigente, in caso di sciopero il servizio deve essere garantito solo in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate per garantire:

- a) svolgimento di scrutini finali: n. 1 Assistente Amministrativo (per lo svolgimento degli atti di scrutinio) e n. 1 Collaboratore Scolastico (per la vigilanza e il centralino) e tutti i docenti dei team/consigli di classe interessati;
- b) svolgimento degli esami di idoneità e finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico e tutti i docenti dei team/consigli di classe interessati;
- c) predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il DSGA e/o n. 1 Assistente Amministrativo.

Il DS comunica al personale interessato ed espone all'Albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi

MCE *MPE* *Luca M*
Milena Bossenti *Merrill Merlo* *MPE*



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A – 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. La scelta del personale obbligato al servizio è effettuata dal DSGA tenendo conto della volontarietà degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione, in base alla graduatoria interna di istituto.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non può essere impedita l'adesione totale allo sciopero da parte dei dipendenti, in quanto nessun atto d'autorità può essere assunto dal DS nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con la RSU o con le OO.SS. Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola.

PARTE TERZA

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 11 - Principi generali

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del DS, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.
2. Le linee guida sono individuabili in attività di:
 - a) monitoraggio e individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
 - b) eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
 - c) attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
 - d) verifica delle misure igieniche, di sicurezza, di emergenza, di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione;
 - e) definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori.

Art. 12 - Riunione periodica

1. La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (DS, RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di protezione e di prevenzione.
2. È obbligo del DS convocarne almeno una all'anno. Prima di tale riunione il DS richiede ai soggetti e agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa

Mlle
Wolfs *W* *MARE*
Michele Possenti *Michele Possenti* *MP*



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A – 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi.

3. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione.
4. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Art. 13 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - a) addetti all'attuazione delle misure di primo soccorso
 - b) addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi
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. 14 - Doveri e diritti dei lavoratori

1. I lavoratori e i soggetti ad essi equiparati devono:
 - a) osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria e altrui, individuale e collettiva, usando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
 - b) segnalare immediatamente al DS le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
 - c) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
 - d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
 - e) frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
 - f) accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, primo soccorso ed emergenza.
2. Di contro, essi hanno diritto a:
 - a) essere informati in modo generale e specifico;
 - b) essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A - 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

- c) essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
- d) all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile;
- e) all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile;
- f) la partecipazione all'organizzazione e al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituisce un diritto-dovere del singolo lavoratore.

È compito del DS, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che l'attività fondamentali siano certamente esplicitate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

Art. 15 – Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri e il nominativo verrà comunicato al DS e a tutti i lavoratori in servizio.
2. Qualora non possa essere individuato tra i suoi membri, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.
3. È stato designato rappresentante dei lavoratori per la sicurezza in occasione delle elezioni delle RSU: il docente Maurizio Frigerio. Il RLS rimane in carica fino a revoca esplicita e nomina di altro incaricato.

Art. 16 - Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D.lgs. 81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:
 - ricevere una formazione specifica in materia di salute e sicurezza sulle normative, sui rischi, sulle tematiche di controllo e prevenzione dei rischi con un programma base di formazione minimo di 32 ore a carico del datore di lavoro; l'attività di formazione si svolgerà con permessi retribuiti in aggiunta a quelli previsti per l'espletamento del suo mandato;
 - avere un tempo di lavoro retribuito per espletare le sue funzioni, pari a 40 ore annue di permessi retribuiti per ogni RLS (permessi distinti da quelli sindacali);
 - avere l'informazione preventiva in materia di igiene e sicurezza;
 - avere le stesse tutele dei delegati sindacali;
 - avere garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto;
 - avere assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico;

mace

MACE

*hollo ho
Mileva Posaanti*

Maurizio Frigerio



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A - 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

- accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito;
- godere dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL 2006/2009 all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 17 – Compiti del Servizio di prevenzione e protezione

1. Ai sensi dell'art 33 - comma 1 del D.lgs. 81/2008 il Servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:
 - a) ad individuare i fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
 - b) a elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2 (D.lgs. 81/2008) e i sistemi di controllo di tali misure;
 - c) a elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
 - d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
 - e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
 - f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.
2. I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo.

Art. 18 – Designazione del Medico Competente

Ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 81/2008 nell'Istituto Comprensivo di Capiago Intimiano è individuato un medico competente quale esperto e il suo nominativo comunicato ad RSU, RSPP, RLS. I titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito curriculum vitae saranno depositati agli atti della scuola.

Art. 19 – Obblighi del Medico Competente

L'assunzione della qualifica di medico competente è finalizzata alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori, il cui obbligo emerge dalla valutazione dei rischi. Il medico competente garantisce altresì la collaborazione con il DS (datore di lavoro) e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) nell'effettuazione della valutazione dei rischi conformemente alle previsioni di cui al D.lgs. 81/2008 e successive modifiche.

[Handwritten signatures]



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A – 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

PARTE QUARTA

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Art. 20 – Criteri di applicazione

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 motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
1. In merito ai criteri per individuare le predette fasce temporali, tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita prioritariamente alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di disabilità o che assiste familiare in condizione di disabilità (ai sensi della L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni tre.
 2. In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, al personale appartenente alle categorie di cui sopra è consentito quanto segue:
 - l'orario di entrata dovrà corrispondere almeno ad un quarto d'ora prima dell'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

PARTE QUINTA

CRITERI GENERALI PER L'USO 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. 21 – Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 all'art.30 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

Mlle
M. Ae
Milena Pissinatti
Roberto
Morrell Mont
ppp



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A - 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

1. L'istituzione scolastica può comunicare con il proprio personale via telefono, via e-mail (tramite la casella di posta fornita dalla scuola @icsci.edu.it) tramite registro elettronico NUVOLA per i docenti o gestionale NUVOLA per il personale ATA
 2. Si concorda che il DS per i docenti, il DSGA per il personale ATA possono utilizzare gli strumenti di comunicazione indicati al punto 1 per inviare comunicazioni al personale.
 3. Le figure indicate al punto 2 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: tra l'orario di apertura - chiusura della sede principale della scuola (tra le 8 e le 18.30), fatta salva la possibilità per l'amministrazione di ricorrere agli altri strumenti in caso di indifferibile urgenza. L'amministrazione, inoltre, si riserva la possibilità di inviare messaggi e-mail (alle caselle @icsci.edu.it o comunque fornite dai dipendenti), senza che sia tuttavia pretesa risposta al di fuori delle fasce indicate al paragrafo precedente.
- La pubblicazione viene effettuata considerando la domenica quale giorno festivo di riposo per tutti e, in ogni caso, calcolando un congruo anticipo che garantisca ai lavoratori il tempo utile per prendere conoscenza delle comunicazioni e per attivarsi sulla base delle richieste ivi contenute.

PARTE SESTA

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.30 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2019/2021)

Art. 22 - La pianificazione della formazione di Istituto

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art. 23 - Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche stabilite dal Collegio docenti e prioritariamente alla formazione sulla sicurezza del personale docente e ATA.

*Mille
colla h*

MAC

*Milena
Mancini*

MS



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A – 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

PARTE SETTIMA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 24 - Destinazione del fondo per la valorizzazione del personale

In conformità con le disposizioni dell'articolo 1 comma 249 della L.160/2019 "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono usate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione." Le risorse a disposizione saranno genericamente destinate ad attività e progetti funzionali al miglioramento dell'offerta formativa e ripartite tra personale docente e non docente.

Il Comitato di valutazione d'istituto resta in carica e si riunirà con la sola componente docente e solo per la valutazione dell'anno di prova e per le richieste di riabilitazione a seguito di sanzioni disciplinari (ai sensi degli artt. 440 e 501 del D.lgs. 297 del 1994).

PARTE OTTAVA PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

Art. 25 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. È possibile individuare prestazioni "aggiuntive" richieste al personale ATA che, dovute all'applicazione delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione, hanno di fatto delle ricadute sul lavoro. A seguito dell'informativa su tali procedure, che richiedono l'attività del personale ATA, si individueranno le risorse del FIS o previste dalle specifiche leggi per remunerare il suddetto personale, stabilendo dei criteri per l'individuazione del personale che si è reso disponibile.
2. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato che va inteso come arricchimento della professionalità.

PARTE NONA TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Handwritten signature: A. De...

Handwritten signature: M. De...

*Handwritten signature: M. De...
Milevaf - samati*

Handwritten signature: M. De...



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A - 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

Art. 26 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MIM (ART.78 del CCNL 2019-21);
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.
2. La costituzione del fondo, calcolata in base all'annuale circolare del Ministero dell'istruzione, in base all'intesa tra Ministero dell'istruzione e OO.SS. viene inviata dal Dirigente fornisce alla parte sindacale.

Art. 27 – 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 che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Le risorse disponibili per l'attribuzione del compenso accessorio sono costituite dagli stanziamenti per:
 - a. le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica
 - b. i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva
 - c. l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - d. l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - e. le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica
 - f. i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti
 - g. per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017 (valorizzazione dell'impegno in attività di formazione, ricerca e sperimentazione didattica; valorizzazione del contributo alla diffusione nelle istituzioni scolastiche di modelli per una didattica per lo sviluppo delle competenze)
 - h. per i progetti nazionali e comunitari (PNRR, PN, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...)
 - i. per la formazione del personale

MCC

Waltz

MAO

Milena Pissavanti

Morrell Morrell

MMA



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A - 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

Art. 28 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica 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 annuale di attività del personale ATA.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente in base alle assegnazioni disposte dal MIM - Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio con nota n. 15471 del 1 ottobre 2025. 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.
3. Il Fondo, una volta determinato il suo importo a seguito della comunicazione del DSGA fornita con l'informazione preventiva, viene ripartito, dopo aver sottratto i compensi per l'indennità di direzione del DSGA (parte variabile) e quelli per i collaboratori del Dirigente scolastico, nella seguente percentuale: 75% personale docente e 25% personale ATA.
4. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
5. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 29 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 28 e di dare attuazione alle delibere del Consiglio d'istituto e al Piano annuale delle attività dei docenti il fondo d'istituto destinato al personale docente è utilizzato per la gestione dei seguenti ambiti:
 - ✓ gestione didattica
 - ✓ gestione organizzativa
 - ✓ incarichi di collaborazione
2. I compensi per gli incarichi sono forfettari.
3. I compensi per le Commissioni/Gruppi di lavoro (il cui compito principale è la produzione di documenti o protocolli che abbiano ricaduta ed efficacia per tutto l'Istituto), sono decurtati proporzionalmente in caso di assenza dagli incontri.
4. Il budget del fondo destinato al personale ATA viene utilizzato, secondo le quote e le attività indicate nella tabella allegata.

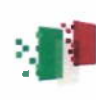
Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature: MARE

Handwritten signature

Handwritten signature



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A – 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

5. Al termine dell'anno scolastico ogni dipendente presenta dichiarazione delle attività svolte. Nel calcolo del consuntivo di utilizzo del FIS è possibile utilizzare risorse avanzate per attività diverse comprese nella stessa area e da un'area all'altra come sotto indicate:
 - da gestione organizzativa a gestione didattica o viceversa per il personale docente,
 - da maggior carico di lavoro a progetti e lavoro straordinario o viceversa per il personale ATA.
6. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
 - ✓ flessibilità oraria
 - ✓ intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti
 - ✓ assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica
 - ✓ monte ore eccedenti
7. Al termine dell'anno scolastico ogni dipendente presenta dichiarazione delle attività svolte.
8. Nel calcolo del consuntivo di utilizzo del FIS è possibile utilizzare risorse avanzate per attività diverse comprese nella stessa area e da un'area all'altra come sotto indicate:
 - da gestione organizzativa a gestione didattica o viceversa per il personale docente,
 - da maggior carico di lavoro a progetti e lavoro straordinario o viceversa per il personale ATA.

Art. 30 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo, sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità
 - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
3. Il Dirigente 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.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. 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 CCNL del comparto scuola. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola vengono remunerate dall'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
6. Si considera lavoro straordinario il lavoro prestato in eccedenza al normale orario di lavoro giornaliero per periodi superiori a 15 minuti; è escluso dal conteggio l'eventuale recupero di flessibilità o di permessi.

Walter

Milena Pannicci

Marcus

MAR



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A - 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

7. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato per la normale programmazione del lavoro, ma per fronteggiare situazioni impreviste e/o eccezionali.
8. Il lavoro straordinario viene autorizzato preventivamente e per iscritto dal D.S.G.A. E' possibile anche formalizzare una autorizzazione cumulativa su più giorni per esigenze che comportino la necessità di diverse ore di lavoro straordinario da svolgere in un periodo delimitato. In questo caso nell'autorizzazione sarà precisato:
 - il numero complessivo delle ore da effettuare
 - la programmazione delle stesse, così come concordato con il lavoratore disponibile ad effettuare lavoro straordinario.
9. Le ore straordinarie vengono retribuite al singolo lavoratore/lavoratrice mediante il fondo d'istituto secondo l'importo previsto nella tabella allegata al C.C.N.L.; in assenza di disponibilità economica sul fondo, previa comunicazione della dirigenza, tali ore vengono trasformate in riposi compensativi da fruirsi previo accordo con il D.S.G.A.
10. Il dipendente può comunque chiedere la trasformazione delle ore in riposo compensativo compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica. Non è comunque consentito, salvo situazioni eccezionali, trasformare ore di lavoro straordinario in riposi compensativi continuativi per più di 22 ore, pari a n. 3 giorni.
11. Le ore di lavoro straordinario prestate in orario notturno (dopo le ore 22,00) o festive, oppure notturne e festive, vengono retribuite applicando il compenso previsto dalla tabella E1.7-Scuola del vigente CCNL; in alternativa – a richiesta del dipendente - possono essere recuperate applicando una maggiorazione proporzionale.
12. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti l'intensificazione della normale attività lavorativa.
13. Si considera intensificazione il lavoro prestato entro il proprio orario di servizio in caso di assenza di una o più unità di personale, o per lo svolgimento di un servizio diverso da quello previsto nel proprio mansionario assegnato nel piano delle attività annuale, o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
14. L'intensificazione del lavoro per la sostituzione del collega Assistente Amministrativo assente dà diritto ad un riconoscimento pari a n. 2 ore giornaliere, da considerarsi nell'ambito del budget prestabilito.
15. L'intensificazione del lavoro per la sostituzione del collega Collaboratore Scolastico assente dà diritto ad un riconoscimento, da considerarsi nell'ambito del budget prestabilito, pari a:
 - a. n. 2 ore se non si aggiunge lavoro straordinario nella stessa giornata sulla stessa persona
 - b. n. 1 ora se si aggiunge lavoro straordinario nella stessa giornata sulla stessa persona
16. Nel caso in cui sia necessario sostituire un collega in altra sede, il tempo di percorrenza quantificato viene considerato servizio fino ad un massimo di 30 minuti.

Mileva Pissavanti



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A – 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

17. Previo accertamento delle competenze professionali e della disponibilità del personale, sono attribuiti dal D.S., sentito il D.S.G.A., incarichi che comportano l'assunzione di particolare responsabilità, rischio o disagio nell'ambito dei singoli profili professionali da retribuire con le risorse spettanti all'istituzione scolastica sulla base dell'art 54 del C.C.N.L. 2019/2021.
18. Al personale di cui sopra vengono affidate, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, ulteriori e più complesse mansioni concernenti per l'area dei collaboratori scolastici, l'assistenza agli alunni diversamente abili e l'organizzazione degli interventi di primo soccorso e, per l'area degli assistenti amministrativi, compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e la sostituzione del DSGA.
19. Criteri per l'individuazione del personale Assistente Amministrativo destinatario di incarico specifico
 - Efficienza ed efficacia del servizio
 - Competenze professionali specifiche maturate
 - Disponibilità
20. Area Personale ATA Collaboratori scolastici - Funzioni miste: Con questo termine si intendono quelle attività che le Amministrazioni degli Enti Locali hanno demandato al personale della scuola, a seguito contrattazione avvenuta tra MIM e ANCI (trattasi principalmente di servizio mensa e pre-scuola). Le Funzioni miste sono attribuite a seconda delle intese raggiunte con i Comuni corrispondenti. È consentito il cumulo di Funzioni miste ed Incarico specifico in quanto trattasi di diverso mansionario. L'entità del compenso per Funzioni miste viene concordato con il Comune interessato.
21. Area Personale ATA – Attività Aggiuntive:
 - a. L'accesso al fondo d'istituto per il personale ATA viene previsto per gli incarichi compresi nel Piano di attività.
 - b. Il piano delle attività aggiuntive del Personale ATA è predisposto dal Dirigente Scolastico sulla base delle proposte del Direttore S.G.A., in seguito alla riunione programmatica di inizio anno. Le attività sono assegnate al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti dalle stesse attività. Nel caso in cui nel settore siano presenti più di una unità di personale, l'attività viene assegnata prioritariamente al personale disponibile, previa verifica di condizioni di efficienza del servizio, con una ripartizione equa fra gli interessati. Il Dirigente scolastico assegna le attività con una lettera di incarico protocollata, in cui, in maniera analitica, vengono indicate le attività da svolgere, il periodo di effettuazione e la retribuzione spettante.
22. Nelle giornate di chiusura il personale può usufruire di ferie oppure, a richiesta, può articolare il proprio orario di servizio prolungato recuperando a compensazione le ore già effettuate.
23. Il giorno del Santo Patrono viene usufruito nel giorno previsto da calendario. Per le scuole del Comune di Capiago Intimiano tale giornata ricade il 22 gennaio: per esigenze di servizio la segreteria deve

Milena Pizzanelli



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A – 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

rimanere aperta, in quanto le scuole negli altri comuni funzionano con normale attività e il servizio viene garantito da n. 2 assistenti amministrativi e da n.2 collaboratori scolastici. Il recupero di tale giornata viene concordato con il personale entro i due mesi successivi.

24. Per motivate esigenze di carattere personale da dichiarare al dirigente scolastico con comunicazione ufficiale, il dipendente può chiedere di conservare, fino ad un massimo di 3 giorni di ferie da fruire entro il 30 aprile dell'anno successivo.

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, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio, previo esaurimento del budget destinato allo straordinario.

Art. 32- Incarichi specifici del personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54 del CCNL del comparto scuola 2019-2021 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per il 65% circa ai collaboratori scolastici e per il 35% circa agli assistenti amministrativi, secondo le necessità individuate.

Art. 33 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche un riferimento al compenso spettante: la cifra (se la contrattazione è conclusa al momento del conferimento dell'incarico) o il rimando alla contrattazione integrativa di istituto. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

PARTE DECIMA
LAVORO A DISTANZA

Mer

UAC

Milena Ponzucati

Monte Monte

MA



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A – 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

Art. 34 – Lavoro Agile

Si rimanda al regolamento del lavoro a distanza e al modello di accordo individuale, già condivisi con RSU e OO.SS. nel precedente anno scolastico e allegati al presente contratto (**ALLEGATO 1**)

PARTE UNDICESIMA PROGETTI COMUNITARI E NAZIONALI

Art. 35 – Progetti comunitari e nazionali

Al fine della contrattazione dei criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi relativi a progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, il DS si impegna a fornire, mediante pubblicazione in apposita sezione del sito e all'albo d'istituto:

- l'informazione circa l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto;
- l'informazione sui fondi erogati alla scuola per ogni singolo progetto approvato;
- per ogni singolo progetto la quota di risorse destinate alle varie attività (così come riportato nel documento di candidatura);

L'individuazione del personale impegnato nelle attività di cui sopra avviene attraverso avviso pubblico e/o (quando compatibile con i regolamenti dei vari finanziamenti) manifestazione di disponibilità interno tenendo conto delle specificità professionali già presenti (ad esempio lo svolgimento di operazioni amministrative per il personale assistente amministrativo).

I criteri per l'attribuzione dei compensi sono quelli specificati nei rispettivi avvisi.

Gli importi di riferimento per la retribuzione delle prestazioni aggiuntive non a costi standard sono quelli previsti dal vigente CCNL per il lavoro straordinario del personale ATA/docente.

Gli importi erogati al personale per le prestazioni aggiuntive di cui al presente articolo sono materia di informazione.

PARTE DODICESIMA NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria

MAR *MAR* *MAR* *MAR*
Mileva Poma



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A - 22070 CAPIAGO INTIMIANO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

<https://lnx.icsci.edu.it>

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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. 37 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio 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 corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

NOTE FINALI

Il presente Contratto integrativo d'Istituto è corredato dai seguenti allegati:

ALLEGATO 1 contenente regolamento del lavoro a distanza e modello di accordo individuale;

ALLEGATO 2 contenente la parte economica con la ripartizione delle risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa.

Il presente contratto corredato dagli allegati 1 e 2, dalla relazione illustrativa e della relazione tecnico-finanziaria, è stato sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria da parte degli organi di controllo. Nel caso dovessero intervenire variazioni alle disposizioni e agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente contratto integrativo e con le stesse decorrenze.

Letto, approvato e sottoscritto nella seduta del 06/02/2026.

PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica, Dott.ssa Monica Marelli

PARTE SINDACALE

R.S.U.

Simona Maria Galla

Milena Passamonti

Marcello Mandosi

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

C.I.S.L.

S.N.A.L.S.

GILDA/UNAMS

ANIEF

UIL SCUOLA RUA

.....

.....