



## Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 – Codice Univoco UF7QXK

sito: [www.icpuechererba.edu.it](http://www.icpuechererba.edu.it)



**CONTRATTO DI ISTITUTO**

**A.S. 2023 / 2024**

## TITOLO I: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI / CAPO 1 – RELAZIONI SINDACALI

### Art. 1 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti momenti:
  - a) contrattazione integrativa;
  - b) informazione preventiva;
  - c) informazione successiva;
  - d) interpretazione autentica;
  - e) procedure di concertazione.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte.
5. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto, per quanto di competenza, si tiene conto delle delibere degli organi collegiali.
6. Gli incontri tra Dirigente Scolastico e R.S.U. sono convocati dal DS, previo accordo tra le parti che stabiliscono un calendario annuale di massima.

### Art.2 – Riferimenti normativi

1. Le relazioni sindacali fanno riferimento alle seguenti fonti normative:
  - Statuto dei Lavoratori;
  - CCNL Vigente;
  - Interpretazioni autentiche;
  - Norme specifiche relative alla materia di contrattazione.

### Art. 3 - Campo di applicazione e durata del contratto

1. Il presente contratto si applica al personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo Puecher con contratto a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto permangono, fermo restando il vigente CCNL, fino alla stipula di un nuovo Contratto.
3. Il presente contratto potrà essere disdetto e sostituito in toto o in parte, su proposta di una delle parti, con procedure di contrattazione. Fino alla sottoscrizione di nuovo contratto, il presente mantiene la sua efficacia.
4. Al termine di ogni anno scolastico, si procederà alla verifica della funzionalità del contratto stesso per introdurre eventuali modifiche o integrazioni.

### Art. 4 – Contrattazione di istituto

1. Le relazioni sindacali si dondano su quanto indicato al TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI del CCNL 2016/2018.
2. In particolare si evidenziano I titoli dei seguenti articoli che sono parte integrante del presente contratto integrative:
  - Art. 4 – Obiettivi e strumenti;
  - Art. 5 – Informazione;
  - Art. 6 – Confronto;
  - Art. 7 – Contrattazione collettiva integrative;
  - Art. 8 – Clausole di raffreddamento;
  - Art. 9 – Organismo paritetico per l'innovazione.

### Art. 5 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura deve concludersi entro 30 giorni.

### Art. 6 – Calendarizzazione degli incontri

1. Il Dirigente Scolastico e la RSU, durante ogni anno scolastico di norma, concordano di svolgere i seguenti incontri:
  - un incontro a settembre/ottobre (*avvio trattative: proposta contrattuale, determinazioni sull'utilizzazione personale, sulle attività, i progetti e le iniziative per la sicurezza sul posto di lavoro*);
  - un incontro intermedio a metà anno scolastico, se necessario (*monitoraggio del contratto*);
  - un incontro a giugno, se necessario (*organici, criteri di retribuzione ed utilizzazione del personale impegnato nelle attività aggiuntive, criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento, nominativi del personale utilizzato nelle attività aggiuntive e consuntivo del contratto*).
2. Per altri incontri la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno **sei giorni** di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
3. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie di discussione.

Seu Dirigente Scolastico R. Riccardi

mecc  
SR

2  
PR

## TITOLO I: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI / CAPO 2 – DIRITTI SINDACALI

### Art. 7 – Permessi sindacali

1. Il monte ore dei permessi a disposizione della RSU è individuato per il corrente anno scolastico in 54 ore (25' e 30" x n. 128 unità di personale docente e ATA con contratto a Tempo Indeterminato).
2. La comunicazione di uso del permesso è presentata al Dirigente Scolastico almeno 48 ore prima del suo utilizzo, salvo casi di urgenza particolari. Chi usufruisce del permesso non deve consegnare alcuna certificazione o documentazione.
3. Per non compromettere la funzionalità del servizio, secondo quanto previsto dall'art.10 del Contratto Collettivo Quadro sui diritti sindacali del 7/8/98, non verranno utilizzati permessi in queste situazioni:
  - se il docente è impegnato nelle stesse ore negli scrutini o in operazioni di esame;
  - se il collaboratore è l'unico in servizio e l'assenza compromette la vigilanza;
  - se l'assistente è l'unico in servizio e l'assenza compromette il funzionamento della segreteria.

### Art. 8– Attività sindacale

1. Alla RSU è concesso l'uso di un locale per lo svolgimento di riunioni, previa comunicazione all'ufficio; è concesso l'uso di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
2. La RSU ha diritto ad un albo sindacale nella sede centrale ed in ogni plesso.
3. La RSU è responsabile della bacheca e si occupa di affiggere e staccare il materiale.
4. Stampati, documenti, comunicazioni sindacali inviati per posta o per fax alla scuola sono consegnate alla RSU a cura del personale di segreteria.
5. La RSU può scaricare i file inviati dai Sindacati attraverso la posta elettronica e attraverso Intranet del Ministero.

### Art. 9 – Assemblee sindacali

1. La convocazione di assemblea deve essere presentata al Dirigente Scolastico
  - almeno 5 giorni prima, se si svolge durante l'orario di lezione
  - almeno 48 ore prima, se si svolge durante le attività funzionali all'insegnamento o fuori orario di lavoro
2. L'assemblea in orario di insegnamento viene convocata di norma dalle ore 8.00 alle ore 10.00 o dalle ore 14.30 alle ore 16.30.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati, oltre alla data, l'ordine del giorno, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. Il Dirigente Scolastico dà avviso ai lavoratori dell'assemblea, con una circolare e raccoglie le adesioni scritte; per le assemblee convocate in orario di lezione l'adesione del personale deve essere presentata almeno 4 giorni prima.
5. La dichiarazione di adesione del solo personale in servizio nelle ore di assemblea vale come partecipazione che viene conteggiata nel monte ore individuale. Non si terrà conto dell'adesione di chi è assente per malattia o per altro motivo.
6. L'attività didattica viene sospesa, con disposizione del Dirigente Scolastico nelle classi in cui non può essere garantita la presenza del docente; la comunicazione viene data alle famiglie tramite il diario personale degli alunni / Registro Elettronico e tre giorni prima dell'assemblea ed i docenti controllano la presa visione.
7. Eventuali altri servizi eccezionali non rinviabili possono essere assicurati d'intesa con la RSU.

### Art. 10 – Sciopero (si vedano il protocollo d'intesa e il ss. Regolamento previsti dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero)

### Art. 11 – Servizi e contingenti minimi

1. Al fine di contemperare l'esercizio dei diritti sindacali con la garanzia del diritto all'istruzione, ai sensi della Legge 146/90, si individuano come segue i contingenti minimi per assicurare i servizi essenziali da garantire:

#### Assemblea sindacale

- n. 1 unità amministrativa negli uffici di segreteria;
- n. 1 collaboratore scolastico in ciascuna sede.



giorni di anticipo. Le ore di permesso vanno recuperate entro il termine delle attività didattiche.

## TITOLO II: PERSONALE DOCENTE / CAPO 2 – ORARIO DI SERVIZIO

### Art. 17 – Attività di insegnamento

1. E' fatto obbligo di garantire la presenza a scuola secondo gli orari previsti e 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, sia al mattino, sia al pomeriggio.
2. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissato in 6 ore effettive di docenza.
3. La durata massima dell'impegno orario giornaliero è fissato, di norma, in 8 ore giornaliere.
4. L'orario delle lezioni potrà prevedere che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione annuale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste. Nella scuola primaria si evita che vi siano più di n. 3 giorni con orario non continuativo; nella scuola secondaria si evita che vi siano più di n. 3 ore di interruzione tra un'ora di docenze e la successiva.
5. Per i docenti della scuola primaria e Secondaria di I grado, impegnati in classi che attuano un orario su settimana corta, il giorno libero risulta il sabato.
6. La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata a rotazione tra i docenti che hanno lezione prima e dopo l'intervallo, secondo una calendarizzazione legata all'orario di servizio, garantendo un'equa distribuzione.
7. Nella scuola primaria il turno di **assistenza alla mensa** viene stabilito, con accordi collegiali di plesso, sul calendario reale di attività, escludendo le giornate di vacanza.
8. Le **visite di istruzione** sono programmate, se possibile, nei giorni in cui prevale la compresenza, per consentire la partecipazione di tutti i docenti delle classi.
9. Predisposizione dell'orario scolastico:
  - SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA: l'orario tiene conto delle esigenze didattiche e, in secondo luogo, delle richieste dei docenti (in via prioritaria i beneficiari di L. 104 / 92); le rimanenti ore disponibili sono distribuite in modo da ottenere una copertura quanto più possibile ampia nell'orario scolastico settimanale per coprire agevolmente supplenze improvvise. Non è consentito chiedere il giorno libero in quanto la scuola funziona su n. 5 giorni.
  - SCUOLA SECONDARIA: l'orario tiene conto delle esigenze didattiche e, in secondo luogo, delle richieste dei docenti, mirando a un'equilibrata suddivisione degli impegni per gli alunni; in subordine si terrà conto: a) delle richieste di due unità orarie consecutive se motivate didatticamente; b) delle richieste dei docenti beneficiari di L. 104 / 1992 e congedo parentale; c) della distribuzione dell'orario su n. 5 giorni; d) di accordi presi con altre scuole con cui si condividono i docenti. In caso di esubero di richieste del sabato come giorno libero, verrà data la precedenza a situazioni familiari particolari o al principio di rotazione. Altre esigenze particolari d'orario verranno considerate se accompagnate dall'esplicita rinuncia di preferenza del giorno libero.
  - Compatibilmente con gli impegni organizzativi del plesso, si farà in modo di garantire un numero equo di prime e seste ore per ogni docente.

### Art. 18 – Attività funzionali all'insegnamento

1. Il Dirigente Scolastico provvede a definire, all'interno del piano annuale delle attività collegiali, un calendario delle riunioni.
2. Eventuali variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione.
3. Dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista dal calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.
4. Per i docenti impegnati su più corsi, la partecipazione ai Consigli di classe è regolamentata dal Dirigente Scolastico sulla base delle richieste presentate dagli interessati all'inizio dell'anno scolastico.
5. Le ore di attività dei GLO sono comprese nel monte ore annuo delle 40 ore.

### Art. 19 – Aggiornamento

1. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata:
  - se l'iniziativa riguarda tematiche di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento/ formazione e coerenti con la disciplina insegnata o con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'offerta Formativa;
  - per i corsi organizzati o autorizzati dall'USR o dal MIUR; organizzati da altre amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso il MIUR); organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF; organizzati a livello di scuola o da scuole vicine;
2. I cinque giorni di permesso si intendono complessivi tra corsi in cui il docente è discente e quelli in cui è formatore.
3. Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, i criteri specifici applicati per la partecipazione a corsi di formazione saranno i seguenti:
  - priorità ai docenti a tempo indeterminato;
  - coerenza del corso con la materia di insegnamento;
  - coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
  - chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative;

1. L'orario e le rotazioni lavorative sono fissati su base annuale e notificati al personale; eventuali variazioni potranno essere determinate da esigenze di servizio e durante il periodo di sospensione delle lezioni.
2. E' fatto obbligo di rispetto dell'orario di servizio.
3. Eventuali ed eccezionali ritardi devono essere giustificati come permessi brevi e successivamente recuperate, secondo le esigenze della scuola.
4. Il collaboratore assume la responsabilità di eventuali disagi o danni derivanti dal mancato rispetto dell'orario.
5. L'accertamento dell'orario di servizio è effettuato mediante la rilevazione automatica delle presenze.
6. Il recupero deve essere effettuato dagli eventi di diritto nel periodo di sospensione dell'attività didattica o nel periodo estivo.
7. L'orario di servizio è articolato su 6 giorni di lavoro settimanali.
8. Nei plessi in cui si effettua la settimana corta, l'orario di servizio può essere articolato su 5 giorni (7 ore e 12 minuti giornalieri), salvo esigenze di pulizie straordinarie o di assistenza ad attività scolastiche programmate per la giornata di sabato.
9. L'inizio del servizio deve avvenire con un adeguato anticipo rispetto all'avvio dell'attività scolastica.
10. Giornalmente, deve essere garantito un tempo adeguato, dopo il termine delle lezioni, per l'effettuazione delle pulizie ordinarie.
11. Nella scuola primaria deve essere garantita la presenza di un collaboratore scolastico.
12. Sarà garantita la presenza contemporanea di due unità di personale per l'effettuazione di pulizie periodiche straordinarie o per effettuare lavori che richiedono l'uso di scale e macchinari.
13. Deve essere garantita la presenza di un collaboratore durante le riunioni o attività scolastiche in cui siano presenti genitori o persone estranee. Nel caso in cui la riunione ecceda l'orario previsto, il collaboratore recupererà il tempo di servizio in base ad accordi con il DSGA.
14. L'orario prevede le seguenti modalità organizzative generali sulla base di n. 36 ore settimanali di servizio:
  - Turnazioni settimanali
  - Orario di lavoro massimo giornaliero di n. 9 ore, comprese le prestazioni orarie aggiuntive
  - Quando l'orario di lavoro eccede le n. 6 ore continuative, il personale fruisce, a richiesta, di una pausa di almeno n. 30 minuti; tale pausa deve essere prevista se l'orario continuativo giornaliero supera le n. 7 ore e n. 12 minuti.
15. L'orario è predisposto tenendo conto delle esigenze dei plessi e, nel limite del possibile, di quelle del personale ed è articolato in fasce orarie contenute dalle ore 7.30 alle ore 18.30 (sabato, due fasce orarie: dalle ore 7.30 alle ore 13.30 e dalle ore 7.40 alle ore 13.40). Per eventuali eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in orario serale o festivo si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, estive...) compatibilmente con le esigenze dell'Istituto, dei bisogni formativi e delle necessità di manutenzione, il personale in servizio su sei giorni effettua l'orario dalle ore 8.00 alle ore 14.00, quello in servizio su cinque giorni effettua l'orario dalle ore 7.00 alle ore 14.00.
16. Il monte ore distribuito nei plessi permette la massima vigilanza, copertura dei reparti e il tempo per effettuare le pulizie, garantendo il pre e post-scuola nei plessi in cui è attivato.

#### Art. 26 – Lavoro straordinario

1. In caso di esigenze di servizio, a richiesta del Dirigente Scolastico o del DSGA, il personale disponibile effettuerà ore di lavoro straordinario remunerati con le disponibilità finanziarie del FIS o, a scelta del lavoratore, recuperate con riposo compensativo.
2. Non sono riconosciute valide le ore prestate senza autorizzazione.

#### Art. 27 – Permessi e ferie

1. Permessi brevi devono essere richiesti, di norma, 48 ore prima (fatto salvo casi eccezionali documentati) e devono essere autorizzati.
2. Le ore a credito e il recupero delle ore a debito va effettuato, entro il 31 agosto, secondo le esigenze della scuola.
3. Le ferie e le festività, calcolate per anno scolastico, devono essere fruiti nei periodi di sospensione dell'attività didattica e solo eccezionalmente possono essere richieste per altro periodo.
4. Le ferie vanno calcolate su 6 giorni settimanali.
5. La richiesta va presentata con anticipo per consentire l'organizzazione dei servizi:
  - 30 giorni prima per il periodo natalizio e pasquale;
  - le ferie estive vanno presentate entro il **30 aprile**. Trascorsi 15 giorni, si intendono confermate e non dovranno essere più modificate, se non nei casi previsti dal CCNL.
6. Durante i mesi estivi, luglio e agosto, i collaboratori della scuola primaria presteranno servizio in sede per favorire la turnazione delle ferie (per la scuola dell'infanzia a partire dall'ultima settimana di luglio).
7. Le esigenze individuali devono conciliarsi con quelle di servizio; in caso contrario si ricorre alla turnazione annuale.
8. Le ferie e le festività devono essere fruiti entro il 31/8; per motivate esigenze, possono essere conservati dei giorni da utilizzare entro il 30/4 dell'anno successivo.
9. I prefestivi stabiliti dal Consiglio di Istituto devono essere accolti da almeno il 70% del personale interessato e recuperati con ore già effettuate o ferie.

#### Art. 28 – Incarichi aggiuntivi

1. Sono definiti annualmente in fase di contrattazione, tenendo conto:

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE G. Puercher – Erba – CONTRATTO INTEGRATIVO A. S. 2023 / 2024 / PARTE NORMATIVA

*M. Di I. R. Ricciarini S. L.*

*mea*  
*AR* *MA*

#### **Art. 40 – Individuazione**

1. Il Dirigente Scolastico individua il personale da utilizzare nelle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:
  - dichiarazione di disponibilità espressa dagli interessati;
  - competenze specifiche in rapporto all'attività da svolgere;
  - accordi collegiali;
  - turnazione in caso di più richieste.

#### **Art. 41 – Conferimento incarichi**

Il DS conferisce gli incarichi secondo due modalità:

1. individualmente ed in forma scritta ai docenti con incarichi (Collaboratori del DS, Funzioni Strumentali, referenti e coordinatori, ecc.) deliberati nell'organigramma, al personale amministrativo e al personale ATA a cui sono destinati gli incarichi specifici. A questi è attribuito un monte ore per incarico, in via forfettaria.
2. con la specificazione del monte ore massimo previsto con retribuzione oraria ai docenti coinvolti nei progetti, ai docenti facenti parte di commissioni (entrambi deliberati nel PTOF), ai collaboratori scolastici e agli assistenti amministrativi.
3. Al termine dell'anno scolastico, il personale presenta una dichiarazione delle attività effettivamente svolte.

#### **Art. 42 – Misura compensi**

1. Le ore aggiuntive sono retribuite in base ai parametri stabiliti dal CCNL.
2. Le attività che prevedono una retribuzione forfettaria sono retribuite in modo ridotto in caso di assenza.

#### **Art. 43 – Liquidazione**

1. I compensi individuali sono liquidati in un'unica soluzione entro il mese di agosto dell'anno scolastico di riferimento, salvo oggettiva indisponibilità di risorse finanziarie.

#### **Art. 44 – Contrattazione fondo compensi concernenti il *bonus* premiale**

In riferimento all'art. 1 c. 249 della L. 160/2019 (Legge di bilancio 2020), *"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 utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"*.



SUI  
D. Sc. dell'P.

R. Riccardi



mea



## Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 - 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: [coic85600g@istruzione.it](mailto:coic85600g@istruzione.it) Posta Cert.: [coic85600g@pec.istruzione.it](mailto:coic85600g@pec.istruzione.it)

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK sito:

[www.icpuechererba.edu.it](http://www.icpuechererba.edu.it)

### PARTE ECONOMICA

Su  
De Benedetto  
Riccardi  
Su

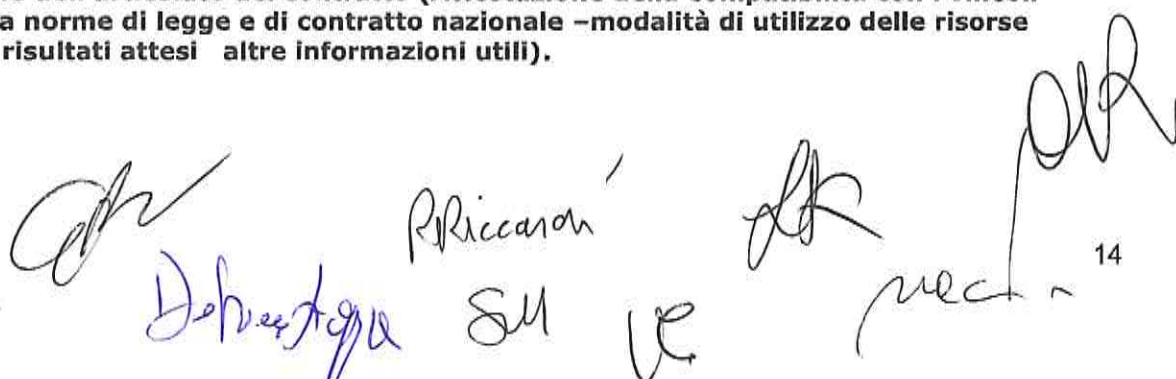
Le  
SR  
Puecher



	<p>Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL, come previsto dall'Accordo quadro 7-8-1998 sulla costituzione della RSU: FLC/CGIL-CISLSCUOLA-UILSCUOLA-SNALS-CONFSAI-FED.NAZ.GILDA/UNAMS).</p> <p>Presenti e firmatari del contratto: FLC/CGIL-CISLSCUOLA-Personale DOCENTE E ATA</p>
<b>Soggetti destinatari</b>	<p>Presenti e firmatari del contratto: FLC/CGIL-CISLSCUOLA-Personale DOCENTE E ATA</p>
<b>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</b>	<p><b>Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 / 2001, al personale docente, educativo ed ATA;</b></p> <p><b>Piano delle risorse complessive per il salario accessorio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività del personale docente (coordinamento, referenti organizzazione, valutazione, orientamento, continuità educativa e didattica, inclusione, digitalizzazione, commissioni di lavoro, gruppi di lavoro);</li> <li>• <b>Progetti;</b></li> <li>• <b>Risorse di fonte non contrattuale:</b> ore eccedenti.</li> <li>• <b>Attività retribuite del personale ATA:</b> straordinario, intensificazione; eventi straordinari; carico plessi fuori sede; supporto pratiche, trasparenza, digitalizzazione, carichi aree docenti e ATA.</li> <li>• <b>Funzioni Strumentali;</b></li> <li>• <b>Incarichi specifici personale ATA.</b></li> </ul>
<b>Eventuali osservazioni:</b>	<p>La presente Relazione illustrativa e la relazione tecnico-finanziaria al contratto integrativo sono conformi:</p> <p>a) ai vincoli derivanti dal contratto nazionale, anche con riferimento alle materie contrattabili, espressamente delegate dal contratto nazionale alla contrattazione integrativa;</p> <p>b) ai vincoli derivanti da norme di legge e dello stesso d.lgs. n.165 del 2001, che per espressa disposizione legislativa sono definite "imperative" e, quindi, inderogabili a livello di contrattazione integrativa;</p> <p>c) dalle disposizioni sul trattamento accessorio;</p> <p>d) dalla compatibilità economico-finanziaria;</p> <p>e) dai vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti della programmazione annuale.</p>

## MODULO 2

**Illustrazione dell'articolato del contratto (Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale –modalità di utilizzo delle risorse accessorie risultati attesi altre informazioni utili).**





C) **Area dell'organizzazione dei servizi:** per assicurare il corretto e celere svolgimento dei servizi sia amministrativi, sia di vigilanza, assistenza agli alunni e di pulizia in osservanza di quanto previsto dal PTOF è stato necessario prevedere il riconoscimento dei seguenti incarichi specifici: ai collaboratori scolastici in particolare per i servizi di assistenza connessi alla presenza di alunni diversamente abili, mentre agli assistenti amministrativi per la gestione della Segreteria digitale, per il supporto alla DSGA nella stesura di pratiche particolari.

Per l'articolazione del Contratto Integrativo di Istituto si rimanda, in questa sede, al testo del Contratto stesso di cui la presente relazione è parte integrante.

### Disponibilità finanziaria e criteri di ripartizione

Considerato che

- Il Fondo di Istituto risulta composto come sotto indicato;
- La contrattazione tiene conto dei seguenti orientamenti nella ripartizione delle risorse:
  - Consistenza organica delle diverse aree, docenti e ATA
  - Presenza di diversi ordini e gradi di scuola
  - Diverse tipologie di attività
  - Esigenze funzionali dei diversi plessi e dei servizi
  - Organizzazione del servizio scolastico

L'ammontare dei fondi disponibili per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2023 / 2024 risulta così composto, come da nota M.I.M. del 29 / 09 / 2023 n. 25954:

	Economie	Assegnazione 2023 / 2024	Totale (lordo dipendente)
FIS DOCENTI	4.673,01	41.208,83	45.881,83
FIS ATA	1.557,67	13.736,28	15.293,95
Ind. direzione DSGA		6.630,00	6.630,00
Ind. direzione sostituto		500,00	500,00
Funzioni Strumentali Docenti		5.949,15	5.949,15
Incarichi specifici ATA		3.407,39	3.407,39
Valorizzazione docenti		16.045,81	16.045,81
Valorizzazione ATA		5.348,60	5.348,60
Attività Compl. Ed. Fisica		1.346,09	1.346,09
Ore eccedenti		4.124,37	4.124,37
Aree a rischio		3.014,14	3.014,14
<b>Totali</b>	<b>6.230,68</b>	<b>101.310,66</b>	<b>107.541,33</b>

In tabella risultano individuati:

- Indennità di direzione
- FIS e Valorizzazione ripartiti tra Docenti e ATA secondo il seguente criterio:  
75 % docenti; 25 % ATA

In riferimento all'art. 1 c. 249 della L. 160/2019 (Legge di bilancio 2020), "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, [bonus valorizzazione] già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".

### Criteri di individuazione del personale

Il DS individua il personale cui assegnare le attività aggiuntive:

- Sulla base delle competenze
- Sulla base delle disponibilità
- Sulla base della ripartizione equa tra ordini di scuola
- Sentita l'assemblea del personale docente e ATA
- Vista l'organizzazione, gli impegni, le attività e i progetti previsti nel Piano dell'Offerta Formativa

**AREA DELLA DOCENZA**

**1. FIS e VALORIZZAZIONE (loro dipendente)**

FIS	ECONOMIA	TOTALE
41.045,81	4.673,01	45.881,83
VALORIZZ.	ECONOMIA	
16.045,81		16.045,81
<b>TOTALE DA DISTRIBUIRE</b>		<b>61.927,64</b>

**DIREZIONE E GESTIONE**

Funzione	Ore	Totale
Docente Vicario e Coordinatrice scuola secondaria	F	2502,50
Coordinatrice primarie	F	1540,00
Coordinatrice infanzia	F	1443,75
Coordinatrice Infanzia Bindella	F	962,50
Coordinatrice Infanzia via Diaz	F	962,50
Coordinatrice Infanzia Crevenna	F	962,50
Coordinatrice Primaria Crevenna	F	962,50
Coordinatrice Primaria Buccinigo	F	962,50
Coordinatore Primaria Arcellasco	F	962,50
Coordinatrice Primaria Battisti	F	962,50
		<b>12223,75</b>

**SICUREZZA**


Funzione	Ore	Totale
ASPP Infanzia via Diaz	F	154,00
ASPP Infanzia Bindella	F	154,00
ASPP Infanzia Crevenna	F	154,00
ASPP Primaria Crevenna	F	154,00
ASPP Primaria Arcellasco	F	154,00
ASPP Primaria via Battisti	F	154,00
ASPP Primaria Buccinigo	F	154,00
ASPP Secondaria	F	231,00
		<b>1309,00</b>

*Alberto Riccardi*

Secondaria		
		<b>9240,00</b>

**COORDINATORI E SEGRETARI**

<b>Funzione</b>	<b>Ore</b>	<b>Totale</b>
Coordinatore classi parallele 1^	F	154,00
Coordinatore classi parallele 2^	F	154,00
Coordinatore classi parallele 3^	F	154,00
Coordinatore classi parallele 4^	F	154,00
Coordinatore classi parallele 5^	F	154,00
Coordinatori materia Secondaria	F	77,00
	F	77,00
	F	77,00
	F	77,00
	F	154,00
	F	154,00
	F	154,00
	F	154,00
	F	154,00
Coordinatori di classe Secondaria	F	154,00
	F	346,50
	F	346,50
	F	346,50
	F	346,50
	F	346,50
	F	346,50
	F	346,50
	F	346,50
	F	346,50
	F	346,50
	F	346,50
	F	346,50
	F	346,50
	F	346,50
	F	346,50
	F	346,50
	F	346,50
	F	346,50
	F	346,50
Segretari CdC Secondaria	F	115,50


  
 ER
   
 RR
   
 OR
   
 mec
   
 21

H. Koyakto SU

Riccardi





	F	96,25
	F	96,25
	F	96,25
	F	96,25
Concerto Noi Genitori	F	96,25
	F	96,25
	F	96,25
	F	96,25
	F	96,25
	F	96,25
	F	96,25
	F	96,25
	F	96,25
Progetto Coro "100 Puecher"	F	269,50
Organizzazione esami certificazione linguistica	F	96,25
	F	96,25
Progetto lingua latina Ore di docenza	F	2233,00
Referente Sportello DSA	F	577,50
Festival delle emozioni	F	288,75
	F	288,75
Concorso Musicale	F	96,25
	F	96,25
	F	96,25
	F	96,25
	F	96,25
	F	96,25
	F	96,25
	F	96,25
	F	96,25
Concerti (Natale e fine anno)	F	192,50
	F	192,50
	F	192,50
	F	192,50
	F	192,50
	F	192,50
	F	192,50
	F	192,50
	F	192,50
Preparazione interventi musicali Natale	F	38,50
	F	38,50
	F	38,50
	F	38,50
	F	38,50
Preparazione interventi musicali festa fine anno scolastico	F	57,75
	F	57,75
	F	57,75

*con*

*19*

*OK*

*24*

*AR*

*mea-*

*Debetone*

*Riccarda*

MOF	ECONOMIA	TOTALE
3.014,14		<b>3.014,14</b>

Quota utilizzata per ore di alfabetizzazione linguistica e rinforzo degli apprendimenti a sostegno degli alunni stranieri in difficoltà per il II quadrimestre.

**5. ORE ECCEDENTI (loro dipendente)**

MOF	ECONOMIA	TOTALE
4.124,37		<b>4.124,37</b>

Quota utilizzata alla sostituzione dei colleghi assenti da parte dei docenti disponibili di ogni ordine di scuola. I coordinatori di plesso avranno cura di inviare al DS un report mensile delle ore eccedenti.

  
 D. Loebello  
 R. Riccardi

sul  

  
 26



## 2. FIS COLLABORATORI SCOLASTICI

### COLLABORATORI SCOLASTICI

TIPOLOGIA ATTIVITA'	N. UNITA'	IMPORTO
1. Flessibilità orario di servizio per sostituzioni assenti	23	Totale €. 2.530,00
2. Sostituzioni colleghi nella sede di servizio	23	Totale €. 4.647,50
3. Distribuzione materiale pulizia altri plessi	2	Totale €. 343,75
4. Sostituzione altri plessi	2	Totale €. 247,50
5. Pulizia palestra del Liceo Galilei (plesso Arcellasco) e collaborazione con C.S. di Arcellasco	6	Totale € 715,00
6. Disponibilità pulizia palestra Via Bassi - Crevenna		
7. Sistemazione archivio storico e magazzino - scuola secondaria	2	Totale € 412,50
		<b>TOTALE € 8.951,25</b>

- In caso che le attività non verranno svolte sistematicamente per più volte, le ore verranno decurtate proporzionalmente.
- La liquidazione verrà effettuata a consuntivo sulle attività effettivamente svolte.
- Incasso di avanzo economico sarà riconosciuto a consuntivo un compenso accessorio per il plesso Sc. Sec. G.Puecher e scuola primaria C. Battisti.

### 3. Incarichi specifici

- Esaminate le risorse lorde disponibili pari a € 3.407,39=. Lordo dipendente;
- Viste le unità di personale amministrativo e ausiliario utilmente collocate nella graduatoria definitiva di cui all'art. 6, comma 3 dell'Accordo tra OO. SS. e MIUR per l'attuazione dell'art. 7 CCNL 2002-2005;
- Visto l'elenco dei beneficiari della 1^ e 2^ posizione art. 2 comma 3 sequenza contrattuale del 25/07/2008;
- Dopo attento esame delle esigenze amministrative e didattiche nonché di esperienze, professionalità e competenza;
  - si propongono i seguenti incarichi specifici:

*Dr. ...*  
*De ...*  
*Riccardi*

*...*

*...*

*...*

*...*  
*...*

#### 4. Valorizzazione del personale scolastico

##### 8. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

TIPOLOGIA ATTIVITA'	N. UNITA'	IMPORTO
1. Collabora con la DSGA per l'attività negoziale PNRR-PON -PN e progetti del PA	3	Totale €. 558,25
2. Referente attività progettuale: Diritto allo studio	1	Totale €. 255,20
3. Referente BACK OFFICE : miglioramento della qualità dei servizi erogati dalla scuola - supporto tecnico rete segreteria	1	Totale €. 398,75
5. Referente FRONT OFFICE: accoglienza degli utenti e guida ai servizi informatizzati	1	Totale €. 398,75
5. Gestione piattaforme varie: sciop-net; assenze-net, SIDI, ...	1	Totale €. 398,75
6. Collaborazione gestione mensa scuola secondaria	1	Totale €. 398,75
		<b>TOTALE € 2.408,45=.</b>

##### COLLABORATORI SCOLASTICI

1. Responsabile di plesso per materiale di pulizia	8	Totale €. 687,50
2. Responsabile guasti	12	Totale €. 1.072,50
3. Sostituzione altri plessi	1	Totale €. 110,00
4. Riparazione guasti	1	Totale €. 550,00
5. Responsabile materiale di pulizia e verifica giacenze Nella sede centrale	2	Totale €. 412,50
6. Supporto sicurezza antincendio Sc. Media	1	Totale €. 96,25
		<b>TOTALE € 2.928,75</b>

#### 6. Servizi misti ente locale

Per l'attribuzione dei compensi per le Funzioni Miste si tiene conto delle convenzioni con il Comune di Erba per quanto riguarda la gestione della manutenzione ordinaria, il progetto pre/post scuola e nell'esecuzione di lavori di piccola manutenzione dei beni mobili ed immobili.

Il Comune ha stanziato le somme di € 3.000,00 LORDO STATO (compresa l'economia anni prec.) e di € 1.000,00 LORDO STATO per la piccola manutenzione.

*CAF* *VR*  
*D. De Toppo*  
*Riccardi* *SU* *LP* *PK*  
*me* <sup>30</sup>

Docente interno	Ore di docenza per corso Trinity	Totale € 3.850,00=. L. dip.
Docente interno	Coordinatore progetto	Totale € 1.540,00=. L. dip.
Docenti interni ed esterni	Sorveglianza pausa pranzo alunni frequentanti progetto Trinity	n. 4 persone Totale € 346,50
Diretto S.G.A.	Gestione progetto e collaborazione con docenti	Totale € 1.017,50=. L. dip.
Assistente amm.vo	Collaborazione con i docenti per la gestione del progetto finanziati con fondi privati;	n. 1 persone Totale € 733,70=. L. dip.
Collaboratori scolastici	Collaborazione nella sorveglianza degli alunni e pulizia dei locali	n. 6 unità Totale € 1.375,00=. lordo dip.
		<b>TOTALE complessivo lordo dip. € 8.862,70. (personale interno)</b>

**INCARICHI POSIZIONE ECONOMICHE  
ART. 2/2 - 2/1 SEQUENZA ATA**

In considerazione delle posizioni economiche maturate dagli assistenti amm.vi e collaboratori scolastici, si individua l'incarico che verrà retribuito dalla DTEF.

**ART. 2/1 SEQUENZA ATA**

<b>Assistenti amm.vi</b>	
Rossi..... Elide Matilde	Collabora con il DSGA per incasso da PAGO IN RETE e Tenuta e gestione conto corrente postale. Gestisce le pratiche di ricostruzione di carriera anche a seguito di Sentenza del Tribunale, relative al personale ATA e ai docenti dell'infanzia

**ART. 2/1 SEQUENZA ATA**

<b>Collaboratori scolastici</b>	
Grillo Marina	Svolge attività di primo soccorso, è di ausilio agli alunni diversamente abili e alla cura e all'igiene della persona.



## Verbale di integrazione di Contratto Integrativo di Istituto a.s. 2023/24

In data 11/01/2024 alle ore 12:00 presso la sede dell'Istituto Comprensivo "G.Puecher" di Erba sono presenti il Dirigente scolastico, le RSU e i rappresentanti sindacali delle OO.SS. provinciali FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA e FLC CGIL per la sottoscrizione del Contratto Integrativo di Istituto.

Le parti concordano quanto segue:

tenuto conto della complessità dell'istituto, dell'intensificazione dell'attività lavorativa per il personale amministrativo, collaboratore scolastico e assistente tecnico, si conviene quanto segue:

- Al Personale ATA a tempo indeterminato e determinato con contratto fino al termine delle attività didattiche, esclusi coloro che hanno ridotta capacità lavorativa, vengono riconosciuti giorni 3 di riposo compensativo (al personale part-time sarà riproporzionato)

I suddetti giorni di riposo compensativo dovranno essere fruiti durante i periodi di sospensione didattica.

*Delegazione parte pubblica*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Gian Maria Rovelli

*Delegazione parte sindacale*

RSU

FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA

Gerardo Salvo

Debora Zappa

*Debora Zappa*

FLC CGIL

Giuseppe Palerimiti

*Giuseppe Palerimiti*

X Maddalena Trotta

*Rosalba Riccardi*

Stefania Morgillo

*Stefania Morgillo*

FSUR CISL SCUOLA  
CRETI N.A.

Learco Spigarelli

*me*

Egidio Valentino

*Egidio Valentino*

Katia Lena

*Katia Lena*



Via Torriani, 27/A  
22100 Como (Co)

Tel. 031.273295

Fax 031.264132

Sito Web: [www.uilscuolacomo.it](http://www.uilscuolacomo.it)

e-mail: [uilscuolacomo@gmail.com](mailto:uilscuolacomo@gmail.com)

Como 11 .01.2024

Con la Presente , il sottoscritto Presta Pierluigi , in qualità di delegato provinciale della Federazione Uil Scuola Rua di Como, dichiara di NON sottoscrivere la contrattazione di Istituto dell' ICS "Puecher" di Erba per l'a.s. 2023/24.

Nonostante non siano presenti oggettivi motivi ostativi, rispetto a quanto definito al tavolo contrattuale, le divergenze espresse manifestate ed evidenziate sulla non firma dell'ipotesi CCNL 2019-21 da parte della Federazione UIL Scuola Rua hanno i loro inevitabili effetti e riflessi anche nelle contrattazioni di istituto.

Federazione UIL SCUOLA RUA di COMO  
Pierluigi Presta  
Federazione Uil Scuola Rua  
Como

