



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "E.CALVI" DI RIVOLTA D'ADDA
Viale Piave, 2 - 26027 Rivolta d'Adda (CR) - tel. 0363 78165 - fax 0363 79729
C.F. 91036360195 - C.M. CRIC81800X - email CRIC81800X@ISTRUZIONE.IT
PEC: CRIC81800X@PEC.ISTRUZIONE.IT

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
(Parere favorevole dei Revisori dei Conti del 19.12.2025 prot.n. 15845)

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto, basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Comprensivo "Calvi" di Rivolta d'Adda e la delegazione sindacale si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione 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 del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi del CCNL di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la 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 ed interpretazione autentica

1. le procedure di raffreddamento ed interpretazione autentica avvengono secondo quanto disposto dall'art. 30 del CCNL 2019/21

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU di Istituto. L'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU è garantita anche in forma digitale.
2. La RSU ha 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. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. 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.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con un preavviso di 3 giorni.
3. 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, che nell'a.s. 24/25 è pari a 102 unità. Il monte ore spettante è pari a 43,01 ore.

Art. 5 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del MOF viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza, secondo quanto disposto dal dlgs 101/2018 e smi.

Art. 6 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva, nel rispetto di quanto disposto dal dlgs 101/2018 e smi.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 7- Assemblee sindacali

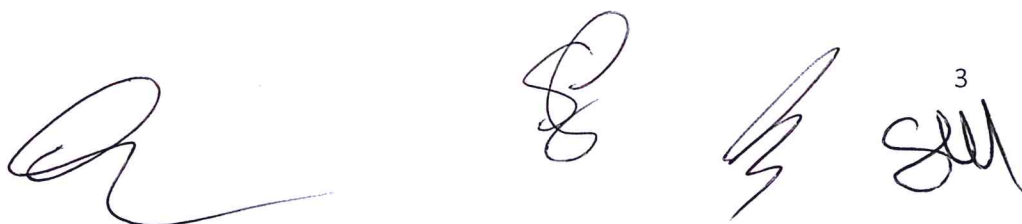
1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o diversa durata se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 8 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea, contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno cinque giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di cinque giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 08.00 alle ore 10.00 o dalle ore 14.30 – 16.30.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno due giorni, al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio presso i plessi (se collaboratori scolastici), presso gli uffici (se assistenti amministrativi) o nelle classi (se personale docente). La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 9 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.



2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, e di nessuna unità negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede centrale e di almeno n.2 collaboratori scolastici in sede centrale e di n.1 collaboratore scolastico in ciascuno degli altri plessi, al fine di garantire l'adeguata vigilanza degli alunni.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 10 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30 comma 4 lettera c));
 - b) Confronto (art.30 comma 9 lettera b));
 - c) Informazione (art.30 comma 10 lettera b)).

Art. 11 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

Oggetto della contrattazione di istituto, sono i criteri di seguito riportati, ai sensi dell'art. 30 comma 4, lettera c) ed elencati dalla lettera c1) alle lettera c11):

1. c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
3. 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;
4. 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;
5. c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
6. 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;
7. 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;
8. 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);
9. 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;
10. 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;
11. 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. 5.

E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto



Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

12. Il Dirigente Scolastico provvede ad invitare agli incontri la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
13. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
14. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla sua sottoscrizione. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di confronto

Oggetto dell'istituto del "confronto" a livello di istituzione scolastica sono i criteri di seguito riportati, ai sensi dell'art. 30 comma 9, lettera b) ed elencati dalla lettera b1) alle lettera b5):

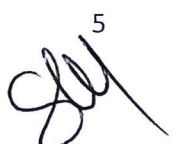
1. b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
2. b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
3. b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
4. 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;
5. 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
6. b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA

In merito al punto 1) - b1,

- **per il personale docente**, relativamente ai criteri di individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF, acquisita la disponibilità all'espletamento dell'incarico, che può comportare anche rientri pomeridiani o trasferte viene individuato, a secondo della tipologia del progetto, sulla base dei seguenti criteri:

1. titoli culturali, professionali e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
2. rotazione anche su base pluriennale;
3. esperienze pregresse similari;
4. minore età anagrafica (solo in ultima analisi e a parità dei punteggi eventualmente derivanti dai precedenti criteri).

Si precisa che tali criteri verranno esaminati e utilizzati compatibilmente con i criteri eventualmente indicati dai bandi ai quali l'Istituzione scolastica proporrà candidatura e otterrà finanziamento. Nell'assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero di docenti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale e la crescita professionale, evitando il cumulo di più incarichi sullo stesso soggetto, se non in caso di dichiarata indisponibilità degli altri. Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile ripartirla tra tutti i richiedenti, si ricorrerà a valutazione comparativa dei titoli culturali, professionali, della proposta progettuale e, solo in ultima analisi e a parità di tutti gli altri punteggi derivanti dai criteri preventivamente stabiliti, della minore età anagrafica. Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.



- il personale A.T.A. viene individuato sulla base dei seguenti criteri:
 1. disponibilità all'espletamento dell'incarico, che deve essere svolto senza inficiare e/o ridurre le mansioni ordinarie previste dal profilo e che, pertanto, può comportare anche rientri pomeridiani;
 2. competenze, titoli ed esperienze in materia;
 3. rotazione anche su base pluriennale;
 4. minore età anagrafica (solo in ultima analisi e a parità dei punteggi eventualmente derivanti dai precedenti criteri).

L'organizzazione del lavoro del personale ATA è definita dal Piano delle Attività del personale ATA, proposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sentito il personale medesimo, e adottato dal Dirigente Scolastico. Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici, oltre alle mansioni e ai compiti previsti dai rispettivi profili professionali, possono svolgere specifiche attività, con l'assunzione delle relative responsabilità, retribuibili con il fondo istituito o con gli specifici compensi previsti (incarichi aggiuntivi o prima e seconda posizione economica), riconducibili alle seguenti tipologie generali:

a) servizi amministrativi e tecnici

- progetti di miglioramento delle procedure amministrative interne agli uffici;
- sistemazione e gestione funzionale archivi, beni patrimoniali, sussidi;
- aggiornamento del sito web istituzionale;
- supporto alla realizzazione di iniziative didattiche (es. biblioteca, uscite didattiche...);
- attività nell'ambito del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP, ASPP)
- attività di vigilanza antifumo;
- supporto alle attività del DSGA e del DS;
- sostituzione del DSGA.

b) servizi ausiliari

- supporto ai servizi generali e amministrativi (es. gestione appuntamenti, gestione delle comunicazioni telefoniche riguardanti le assenze del personale);
- attività di vigilanza ai cancelli di accesso dell'edificio;
- piccola manutenzione di beni immobili e mobili;
- consegna e ritiro corrispondenza cartacea e/o atti vari presso gli Uffici;
- attività di vigilanza antifumo;
- attività riguardanti la sicurezza (prevenzione incendi e primo soccorso);
- assistenza igienico-sanitaria e supporto agli alunni diversamente abili;
- interventi straordinari di pulizia, riordino e sanificazione locali.

In merito al punto 2) b3,

- per il personale docente, poiché l'aggiornamento costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale, il Dirigente Scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la l'aggiornamento del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre istituzioni scolastiche ed altri partners operanti sul territorio. In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di aggiornamento deliberate dal Collegio dei Docenti e realizzate dalla rete di formazione di ambito 14 Lombardia. Sarà proposta dall'Istituzione Scolastica la formazione/ aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ed in materia di privacy; essa sarà effettuata nelle modalità indicate dall'art. 36 del CCNL SCUOLA 2019/2021. Relativamente alle richieste di partecipazione, da parte del personale docente, ad



iniziative di formazione vanno presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione, all'Ufficio del Personale; al rientro dal corso occorre sempre consegnare, al predetto ufficio, l'attestato di partecipazione. Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, saranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio, i docenti secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta (data di protocollo) riservandosi il Dirigente la facoltà di concedere un massimo di sei autorizzazioni alla stessa giornata di formazione.

- **per il personale A.T.A.** La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale della Scuola per il necessario sostegno nel raggiungimento degli obiettivi di cambiamento richiesti tenuto conto dei processi di innovazione in corso. La partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento del personale Amministrativo Tecnico e Ausiliario (ATA), nel dare piena attuazione alla autonomia scolastica, rappresenta, pertanto, un aspetto rilevante per la promozione efficace delle specifiche professionalità. Previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, e in base alle esigenze di funzionamento del servizio, il Personale ATA può partecipare a iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione, dalle Università o da enti accreditati ai sensi della Direttiva 170/2016 e fruire delle opportunità offerte dalla piattaforma on line per la Governance della Formazione S.O.F.I.A. Il Ministero dell'Istruzione e del Merito emana il Piano delle attività di formazione per i Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi neoassunti e assistenti amministrativi, dove fornisce indicazioni circa le modalità di svolgimento delle iniziative di formazione utili ad arricchire il patrimonio conoscitivo per il personale DSGA neoassunto e per quello già in servizio, con tematiche che si rivolgono particolarmente ai processi gestionali, amministrativi e contabili della scuola. Le proposte formative che il personale DSGA formula per il personale ATA in propria sede, unitamente alle azioni formative previste per il personale docente, vanno a costituire il Piano di Formazione di Istituto deliberato dal rispettivo Collegio dei Docenti. Il personale della scuola esercita il diritto alla formazione in servizio anche nella forma dell'aggiornamento individuale, in coerenza con il Piano di Formazione di Istituto deliberato dal Collegio dei Docenti nel rispetto del Piano triennale dell'offerta Formativa (PTOF) e ai sensi dell'art. 66 del CCNL 2006-2009 e dell'art. 1 comma 124 della Legge 107/2015. L'articolo 44 del CCNL 1998-2001, sottoscritto il 31 agosto 2009, prevede che il sistema di formazione del personale ATA possa articolarsi su quattro tipologie di percorsi formativi:

- aggiornamento
- formazione specialistica
- formazione finalizzata alla mobilità all'interno dell'area
- formazione finalizzata al passaggio ad area superiore.

Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione, all'Ufficio del Personale; al rientro dal corso occorre sempre consegnare, al predetto ufficio, l'attestato di partecipazione. Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, sarà autorizzato, nel rispetto delle esigenze di servizio, il personale ATA secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta (data di protocollo) riservandosi il Dirigente la facoltà di concedere un massimo di tre autorizzazioni alla stessa giornata di formazione;

In merito al punto 4) 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, rispetto alle quali, in accordo con l'ATS del territorio ed altri enti preposti verrà messa a punto la più idonea procedura al fine di promuovere la qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out; in linea con quanto vorranno disporre il MIUR, l'USR Lombardia, UST Cremona e gli Enti e le associazioni di settore, si procederà a mettere a punto tutte le misure di contrasto dei fenomeni di illegalità nell'ambito del contesto scolastico.



In merito al punto 5) 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 sono definiti in base a quanto disposto dal TITOLO III del CCNL Scuola 2019/2021

Art. 13 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 14 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.15 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi del CCNL 2019/2021 art. 63 comma 1 *"All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del d.lgs. n. 66 del 2017. Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure di cui all'art. 30, adotta il piano delle attività."*

Art. 16 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
 - cambio temporaneo sede di servizio;
 - utilizzo giorni di ferie/ore recupero.



Art. 17 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

Tenuto conto che i collaboratori scolastici in servizio nei plessi di:

- scuola primaria di Rivolta d'Adda
- scuola primaria di Agnadello
- scuola infanzia Agnadello
- hanno orari di lavoro che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma, antimeridiane),
- che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola o plesso è aperta/o per più di 10 ore dal lunedì al venerdì,

Ai collaboratori scolastici in servizio nei predetti plessi, titolari di un contratto di lavoro full time, viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola 2007-2009, ovvero la riduzione dell'orario a 35 ore settimanali.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO
CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 18 - Campo di applicazione

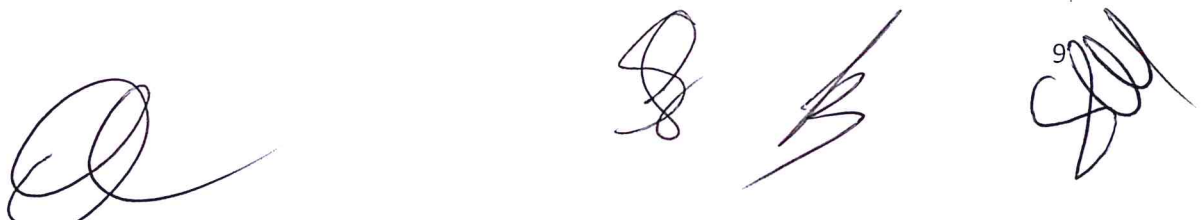
1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme di legge e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell' istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli alunni dell'istituzione scolastica per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli alunni non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d' emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti dei genitori o di organi collegiali, utenti,etc).

Art. 19 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b:

1. adotta misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valuta i rischi esistenti e, conseguentemente, elabora il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designa il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizza iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizza attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione



Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, per l'anno scolastico 2024/25, come da tabella seguente:

ASP di Istituto	1				
PLESSI	Infanzia Agnadello	Primaria Agnadello	Primaria Rivolta	Secondaria Agnadello	Secondaria Rivolta
Preposti	1	1	1	1	1
Addetti primo soccorso	3	4	4	3	3
Addetti antincendio	4	4	3	4	2
Addetti verifica ascensore, apertura porte scorrevoli, portoni elettrici	3	1	1	1	2
Addetti comunicazione 115 - 118	2	2	4	3	2
Addetti ricezione soccorsi	2	1	2	1	1

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. I compensi per l'ASP di Istituto e per i Preposti di ciascun Plesso sono indicati nelle tabelle di cui all'art. 32. I collaboratori scolastici facenti parte delle squadre di emergenza vedono riconosciuta la prestazione mediante l'assegnazione di una quota riconducibile alle intensificazione della prestazione lavorativa.

Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Per l'a.s. 2024/25 il Responsabile SPP è l'esperto esterno ing. Sergio Consolandi.

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria ordinaria ed eccezionale – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria sia ordinaria che eccezionale. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2024/25 il medico competente è il Dott. Belletti Stefano.

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)





10



Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, l'ASPP, i Preposti dei Plessi. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti le tematiche previste dalla vigente normativa, tra cui:

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
- Il monitoraggio dello stress lavoro - correlato

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione è redatto un verbale su apposito registro.

Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze o sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto attiene gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

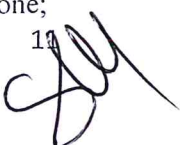
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;



11

2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze o ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti e agli strumenti all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione del RLS, per l'a.s. 2024/25 il rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è la docente Silvia Michelotti, individuata, all'unanimità delle RRSSUU di Istituto, in data 9 ottobre 2023.
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali - Plesso ove è sito l'Ufficio di Segreteria	Nr.2 Assistente Amm.vi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato - Plesso ove è sito l'Ufficio di Segreteria	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.2 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa


Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. fondo per la valorizzazione del personale scolastico (combinato disposto tra art.1 Legge 107/15 e legge n. 160 del 27/12/2019 art. 1 comma 249);
 - g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - i. formazione del personale;
 - l. alternanza scuola lavoro (solo per le scuole secondarie di II° grado);





12



- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti.

2 Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente ed informa scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il salario accessorio. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti assegnati ed il compenso spettante. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2024/25 comunicate dal MIM con nota prot.nr 36704 del 30 settembre 2024 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 5 punti di erogazione;
 - i seguenti posti in organico di diritto personale docente:
 - 8 posti scuola infanzia – posto comune
 - 1 posto sostegno scuola infanzia
 - 37 posti comuni scuola primaria di cui 3 posti comuni di potenziamento e 2 posti lingua inglese
 - 9 posti di sostegno scuola primaria ed 1 posto di potenziamento sostegno scuola primaria
 - 24 posti comuni scuola secondaria di primo grado
 - 9 posti di sostegno scuola secondaria di primo grado
 - i seguenti posti in organico di diritto personale ATA:
 - 5 posti assistenti amministrativi
 - 14 posti collaboratori scolastici
 - 1 DSGA

Con la medesima nota del MIM prot.nr 36704 del 30 settembre 2024 è stata comunicata la quota per il FONDO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE pari a euro:

Voce di finanziamento	Importo lordo dipendente
QUOTA FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	39376,98 euro

Art. 30 – FUNZIONI STRUMENTALI (punto a)

STANZIAMENTI 24/25: 4046,89 euro importo lordo dipendente

ECONOMIE ANNI PRECEDENTI: 0

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti del 24 settembre 2024 nella quale vengono individuate le funzioni strumentali all'ampliamento dell'offerta formativa di Istituto, i finanziamenti relativi, corrispondenti ad un totale pari 4046,89 euro lordo dipendente, vengono assegnati, in parti uguali, a tutti i docenti che ricoprono una "funzione strumentale" all'ampliamento dell'offerta formativa di Istituto per l'anno scolastico 2024/25, secondo il seguente schema:

Area	Importo Lordo dipendente
PTOF scuola secondaria I grado	367,81
PTOF scuola infanzia/primaria	367,81
TIC + registro elettronico scuola secondaria agnadello	367,81
TIC + registro elettronico	367,81

scuola secondaria rivolta	
TIC + registro elettronico	367,81
scuole primarie	
CONTINUITA'	367,81
ALUNNI DVA/DSA plessi Agnadello	367,81
ALUNNI DVA/DSA plessi di Rivolta d'Adda	367,81
ALUNNI STRANIERI d'Istituto	367,81
ORIENTAMENTO scuola secondaria di primo grado	367,81
Agnadello	
ORIENTAMENTO scuola secondaria di primo grado di	367,81
Rivolta d'Adda	

Art.31 – INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA (punto b)

STANZIAMENTI 24/25: 2522,55 euro importo lordo dipendente
--

ECONOMIE ANNI PRECEDENTI: 0

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso sia della I che della II posizione economica, gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la tabella che segue :

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA A S 2024/25			
Categoria di personale	Numero unità	Percentuale assegnata	Lordo complessivo da assegnare per categoria di personale
Collaboratori scolastici	15	60% del totale	1513,53
Assistenti Amministrativi	5,5	40% del totale	1009,02
TOTALE fondi distribuiti a.s. 2024/25		100%	2522,55


Art. 32 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Alla quota assegnata quale Fondo per l'Istituzione Scolastica a.s. 2024/25 pari ad euro **39376,98 euro**,

1. va sommata, secondo quanto deliberato in riunione RSU del ~~26/01/24~~ **26/01/24**

- la quota delle economie Pratica Sportiva pari ad euro **2331,67**
- la quota relativa al Fondo per la Valorizzazione del personale scolastica a.s. 2024/25 pari ad euro **11569,15**,



2. va detratta, ai sensi della vigente normativa:

- la quota di indennità variabile dsga a.s. 2024/25 pari ad euro 4930,50,
- la quota di indennità fissa dsga a.s. 2024/25 pari ad euro 976,00.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 47371,30 lordo dipendente viene così ripartita:

RIPARTIZIONE FIS A.S. 2024/25		
Categoria di personale	Percentuale assegnata	Lordo complessivo da assegnare per categoria di personale
DOCENTI	80%	37897,04
PERSONALE ATA	20%	9474,26

Le risorse destinate al personale docente (lordo dipendente) nella misura di euro 37897,04 lordo dipendente pari ad ore 1968,68 è ripartito come segue:

RISORSE FIS FIGURE DI SISTEMA	n. ore totali	Importo totale
	613	11.800,25

RUOLO/FUNZIONE FIGURE DI SISTEMA	ORE ASSEGNATE	IMPORTO ORARIO	TOTALE SPESA
Primo collaboratore e Resp. Plesso Primaria Rivolta	150	19,25	2887,5
Secondo collaboratore e Resp. Plesso Secondaria Agnadello	82	19,25	1578,5
Responsabile Plesso INF AGNADELLO	55	19,25	1058,75
Responsabile Plesso PRIM AGNADELLO	64	19,25	1232
Responsabile Plesso SEC RIVOLTA D'ADDA	63	19,25	1212,75
Verbali Collegi Docenti	10	19,25	192,5
Animatore Digitale	31	19,25	596,75
ASPP	27	19,25	519,75
Preposto Inf. Agnadello	17	19,25	327,25
Preposto Prim. Agnadello	20	19,25	385
Preposto Sec.. Agnadello	17	19,25	327,25
Preposto Prim. Rivolta	22	19,25	423,5
Preposto Sec. Rivolta	19	19,25	365,75
8 Coordinatori Dipartimento – 3 ore procapite	24	19,25	462
3 Tutor docenti neoimmessi in ruolo – 4 ore procapite	12	19,25	231
TOTALE	613		11800,25


L'importo restante pari ad euro 26096,79 lordo dipendente, viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti nell'ambito dell'attuazione del PTOF di Istituto, per ciascun plesso:





15



RISORSE FIS DISPONIBILI PLESSI A.S. 2024/25	n. ore totali 1355,68	Importo totale 26083,75 lordo dipendente
--	--------------------------	--



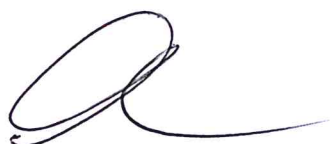
16



PLESSI DI AGNADELLO

INFANZIA AGNADELLO					
Ruolo/funzione	Ore assegnate da CdI a ciascun docente coinvolto	Numero docenti coinvolti	Ore totali	Importo orario	Importo complessivo
Coordinatore progetto	4	5	20	19,25	385
Responsabile di incarico	3	7	21	19,25	404,25
Feste eventi	3	11	33	19,25	635,25
Gruppo lavoro open day	2	10	20	19,25	385
Referente Commissione Mensa	4	1	4	19,25	77
Referente Plesso Commissioni PTOF	3	5	15	19,25	288,75
Coordinatore Inters. tecnico e collegio settore infanzia	10	1	10	19,25	192,50
Segretario verb. Intersezione	3	1	3	19,25	57,75
Colloqui equipe specialisti * a consuntivo	2	7	14	19,25	269,50
Totale			140	19,25	2695

PRIMARIA AGNADELLO					
Ruolo/funzione	Ore assegnate da CdI a ciascun docente coinvolto	Numero docenti coinvolti	Ore totali	Importo orario	Importo complessivo
Coordinatore progetto	6	5	30	19,25	577,5
Responsabile di incarico - salute	5	1	5	19,25	96,25
Responsabile di incarico - sicurezza	5	1	5	19,25	96,25
Responsabile di incarico - tecnologie	5	1	5	19,25	96,25
Referente Commissione Mensa	3	1	3	19,25	57,75
Referente Plesso Commissioni PTOF	4	3	12	19,25	231
Gruppo lavoro open day	4	10	40	19,25	770
Coordinatori di interclasse	10	5	50	19,25	962,5
Coordinatore R.E. di classe	4	10	40	19,25	770
Segretario verb. Interclasse completo		1	6	19,25	115,25
Colloqui equipe specialisti * a consuntivo			10	19,25	192,5
Disponibilità sostituzioni colleghi assenti oltre ore eccedenti * a consuntivo			35	19,25	673,75
Totale			241	19,25	4639,25

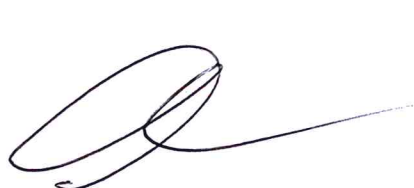





PLESSI DI RIVOLTA D'ADDA

PRIMARIA RIVOLTA					
Ruolo/funzione	Ore assegnate da CdI a ciascun docente coinvolto	Numero docenti coinvolti	Ore totali	Importo orario	Importo complessivo
Coordinatore progetto festa sportiva	15	1	15	19,25	288,75
Coordinatore progetto madrelingua inglese	6	1	6	19,25	115,5
Coordinatore progetto psicomotricità	4	1	4	19,25	77
Coordinatore progetto musica	5	1	5	19,25	96,25
Coordinatore Giochi Matematici	4	1	4	19,25	77
Responsabile di incarico - feste eventi	6	2	12	19,25	231
Responsabile di incarico - lettura/biblioteca	5	1	5	19,25	96,25
Responsabile di incarico - salute	10	2	20	19,25	385
Referente Commissione Mensa	2	3	6	19,25	115,5
Gruppo lavoro open day	4	11	44	19,25	847
Coordinatori di interclasse	10	5	50	19,25	962,5
Coordinatore R.E. di classe	2	15	30	19,25	577,5
Festa sportiva	2	38	76	19,25	1463
Colloqui equipe specialisti * a consuntivo	4	20	80	19,25	1540
Totale			357	19,25	6872,25

SECONDARIA RIVOLTA					
Ruolo/funzione	Ore assegnate da CdI a ciascun docente coinvolto	Numero docenti coinvolti	Ore totali	Importo orario	Importo complessivo
Coordinatore progetto	12	2	24	19,25	462
Responsabile di incarico	5	9	45	19,25	866,25
Referente Plesso Commissioni PTOF	4	3	12	19,25	231
Gruppo lavoro open day	4	8	32	19,25	616
Coordinatori di classe	14	9	126	19,25	2425,5
Segretari verbalizzanti CDC	7	9	63	19,25	1212,75
Stesura orario	16	1	16	19,25	308
Progettazione Diario di Istituto	5	1	5	19,25	96,25
Docenti Referenti Prove Invalsi	6	3	18	19,25	346,5
Colloqui equipe specialisti * a consuntivo	3	6	18	19,25	346,5
Totale			359	19,25	6910,75





RIEPILOGO FIS PLESSI A.S. 2024/25

	Disponibilità a.s. 2024/25 Ore	Totale lordo dipendente da distribuire ai plessi a.s. 2024/25
RISORSE FIS DISPONIBILI PER ALTRE FIGURE/ATTIVITA' FUNZIONALI ALLO SVILUPPO DELL'OFFERTA FORMATIVA <u>Plesso infanzia agnadello</u>	140	2695
RISORSE FIS DISPONIBILI PER ALTRE FIGURE/ATTIVITA' FUNZIONALI ALLO SVILUPPO DELL'OFFERTA FORMATIVA <u>Plesso primaria agnadello</u>	241	4639,25
RISORSE FIS DISPONIBILI PER ALTRE FIGURE/ATTIVITA' FUNZIONALI ALLO SVILUPPO DELL'OFFERTA FORMATIVA <u>Plesso secondaria primo grado agnadello</u>	257	4947,25
RISORSE FIS DISPONIBILI PER ALTRE FIGURE/ATTIVITA' FUNZIONALI ALLO SVILUPPO DELL'OFFERTA FORMATIVA <u>Plesso primaria rivolta</u>	357	6872,25
RISORSE FIS DISPONIBILI PER ALTRE FIGURE/ATTIVITA' FUNZIONALI ALLO SVILUPPO DELL'OFFERTA FORMATIVA <u>Plesso secondaria primo grado rivolta</u>	359	6910,25
TOTALE FABBISOGNO PLESSI A.S. 2024/25	1354	26064,5
AVANZO 2024/25	1,68	32,29 euro

RIEPILOGO FIS DOCENTI A.S. 2024/25

	NUMERO ORE	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
FIS PLESSI	1354	26064,5
FIS FIGURE DI SISTEMA	613	11800,25
TOTALE FIS DOCENTI	1967	37864,75
AVANZO A.S. 2024/25	1,68	32,24 euro

Personale ATA - FIS 2024/25

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 9474,26 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

STANZIAMENTO: 9474,26

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: 40% per una somma pari ad euro 3789,70

COLLABORATORI SCOLASTICI: 60% per una somma pari ad euro 5684,56

ATTIVITA'	N. ORE	IMPORTO H.	TOTALE SPESA
Intensificazione del carico di lavoro e sost. Colleghi assenti – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	237,60	15,95	3789,70
Intensificazione del carico di lavoro e sost. Colleghi assenti – COLLABORATORI SCOLASTICI	413,42	13,75	5684,56

Ai fini della liquidazione dei compensi al personale ATA, le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario di obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione lavorativa, sono riportate ad unità orarie.

Alle prestazioni del personale ATA, rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere riconosciute, su richiesta, ore di recupero compensativo, in numero massimo di 20 per anno scolastico, da effettuare entro il termine dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Le ore rese in aggiunta all'orario di obbligo (c.d. straordinario) vanno preventivamente autorizzate dal DSGA e dal DS.

Art.33 – ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

STANZIAMENTI 24/25: 961,27 euro importo lordo dipendente
ECONOMIE A.S. 2023/24: 2331,67

Gli stanziamenti 2024/25, sono rese disponibili, sulla base delle progettualità che saranno presentate, per le ore effettivamente prestate, a valere sul deliberato Centro Scolastico Sportivo a.s. 2024/25, ai docenti di educazione fisica scuola secondaria di primo grado ed ai docenti di educazione fisica scuola primaria al fine di favorire la realizzazione di attività progettuali, extra orario di servizio, di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva.

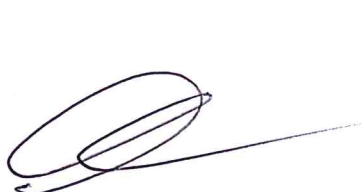
Per le economie a.s. 2023/24 pari ad euro 2331,67 ai sensi di quanto disposto dal all'art. 40 del CCNL Scuola 2016/18 ci si avvale della possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie.

Art.34 – COMPENSI PER AREE A RISCHIO ED A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO

STANZIAMENTI 24/25: 0
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI: 0

Nessun compenso è previsto per **AREE A RISCHIO ED A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO**

Le attività di alfabetizzazione L2 nell'a.s. 2024/25 saranno svolte utilizzando, per gli alunni della scuola primaria e secondaria di I grado, i fondi del PNRR D.M. 19/2024 nei modi e termini previsti da quanto disposto dal dlgs 36/2023 e s.m.i.





Art.35 – ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI

STANZIAMENTI 24/25: 2.513,34 euro importo lordo dipendente

ECONOMIE ANNI PRECEDENTI: -----

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18, ovvero "Fermo restando l'articolo 28 del CCNL 29/11/2007, l'orario di cui al comma 5 di tale articolo può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa di cui al comma 3 o quelle organizzative di cui al comma 4, dopo aver assicurato la piena ed integrale copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici e nel limite dell'organico di cui all'art. 1, comma 201, della legge n. 107/2015. Le eventuali ore non programmate nel PTOF dei docenti della scuola primaria e secondaria sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni", il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi),
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Le risorse finanziarie assegnate a codesta istituzione scolastica in termini di ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, sono pari ad euro 2.513,34 per l'a.s. 2024/25 e sono così ripartite tra i plessi:

RIPARTIZIONE ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI A.S. 2024/2025				
Plesso	Percentuale assegnata	Budget assegnato	Retribuzione oraria lorda CCNL	Numero ore assegnate
scuola infanzia agnadello	6 %	150,80	18,03 euro lordo dipendente	8,36
scuola primaria agnadello	15 %	377,00	18,65 euro lordo dipendente	20,21
scuola primaria di rivolta	25 %	628,33	18,65 euro lordo dipendente	33,69
scuola sec. I grado agnadello	24 %	603,20	27,09 euro lordo dipendente	22,26
scuola sec. I grado di Rivolta d'adda	30 %	754,00	27,09 euro lordo dipendente	27,83
TOTALE	100%	2513,34		112,36
RESIDUO A.S. 2024 25		0		

Art.37- PROGETTI COMUNITARI E NAZIONALI

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale ed alle relative competenze. Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Il **Personale Docente** viene individuato, acquisita la disponibilità all'espletamento dell'incarico, che può comportare anche rientri pomeridiani o trasferte viene individuato, in base alla tipologia del progetto, sulla base dei seguenti criteri:

- 1 titoli culturali, professionali e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
- 2 rotazione anche su base pluriennale;
- 3 esperienze pregresse similari;
- 4 minore età anagrafica (solo in ultima analisi e a parità dei punteggi eventualmente derivanti dai precedenti criteri).

Detti criteri verranno esaminati e utilizzati compatibilmente con i criteri eventualmente indicati dai bandi ai quali l'Istituzione scolastica proporrà candidatura e otterrà finanziamento.

Il **Personale A.T.A.** viene individuato sulla base dei seguenti criteri:

- 1- disponibilità all'espletamento dell'incarico, che deve essere svolto senza inficiare e/o ridurre le mansioni ordinarie previste dal profilo e che, pertanto, può comportare anche rientri pomeridiani;

- 2 competenze, titoli ed esperienze in materia;
- 3 rotazione anche su base pluriennale;
- 4 minore età anagrafica (solo in ultima analisi e a parità dei punteggi eventualmente derivanti dai precedenti criteri).

CAPO III

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art.38 - Individuazione dei criteri

In applicazione del disposto dell'art.64 del CCNL SCUOLA 2019/2021 e 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 alle seguenti categorie di personale:

1. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
2. personale con figli di età inferiore ad anni 3 con o senza certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92).

Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 10 settembre di ciascun anno scolastico.

Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

Art.39 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, per il personale appartenente alle categorie di cui all'art. 38 comma 1 è consentito far slittare il turno di lavoro nell'arco della giornata, assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto la relativa autorizzazione.

CAPO IV

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

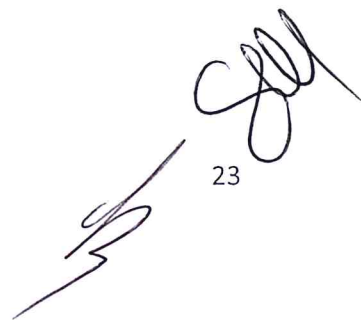
Art.40 - Criteri di applicazione

Presso codesta istituzione scolastica non vige alcun obbligo di connessione, né per docenti né per il personale ATA, oltre l'orario di servizio.

Inoltre, per gli Assistenti Amministrativi, si stabilisce quanto segue:

- il protocollo è accessibile esclusivamente in orario di lavoro;
- ogni accesso oltre detto orario deve essere richiesto e motivato per iscritto ed autorizzato dal Dirigente scolastico.

CAPO V


23

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art.41 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - ☐ esecuzione dei progetti comunitari;
 - ☐ assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - ☐ altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti, in costanza di incarico formalizzato.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO
CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

Art. 42 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità, i docenti titolari presso l'istituto sono destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
 - a) continuità didattica;
 - b) posizione in graduatoria di istituto (con incluse le precedenze di cui alla legge 104/92); a parità di posizione, anzianità nella classe di concorso; a parità di posizione nella graduatoria di istituto e di anzianità nella classe di concorso, anzianità di servizio nell'Istituto (senza il punteggio delle esigenze di famiglia);
 - c) motivata richiesta individuale.
2. Il personale docente supplente è destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri, salvo comprovate motivazioni:
 - a) continuità nelle classi assegnate l'anno precedente;
 - b) ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina;
 - c) motiva richiesta individuale.

Art. 43 - Assegnazione personale ATA

1. I criteri di assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi sono i seguenti:
 1. graduatoria di istituto, con incluse le precedenze di cui alla legge 104/92;
 2. motivata richiesta individuale.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI



CAPO I

Liquidazione compensi e smart working per personale ATA profilo AA

Art. 44 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro il 15/07 dell'anno scolastico di riferimento al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 45 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi.

Art. 46 - Smart working personale ATA - profilo AA

1. Ai sensi di quanto disposto dalla vigente normativa la concessione dello smart working - su richiesta - avverrà, compatibilmente con le attività previste nel mansionario del richiedente, nel rispetto dei seguenti criteri determinanti l'ordine di priorità:
 1. AA beneficiario di legge 104/92 personale
 2. AA beneficiario di legge 104/92 per assistenza al figlio di età inferiore ad anni 18
 3. AA con uno o più figli a carico di età inferiore ai 6 anni
 4. AA beneficiario di legge 104/92 per assistenza al coniuge
 5. AA beneficiario di legge 104/92 per assistenza al genitore
2. La concessione dello smart working avviene per periodi continuativi non superiori a 15 giorni, rinnovabili su richiesta dell'interessato.
3. Il rinnovo è concesso su valutazione del DS e DSGA in relazione all'operatività, interoperabilità ed efficacia dell'attività già fruita in smart working
4. In presenza di più richieste ammissibili per un medesimo periodo, sarà concesso lo smart working ad un solo richiedente, tenendo conto dell'ordine di priorità di cui al presente articolo, comma 1.
5. In presenza di più richieste ammissibili per un medesimo periodo con ordine di priorità di cui al presente articolo, comma 1 coincidente, si procederà al sorteggio.

Art. 47 Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48 comma 3 del D.Lgs 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 48 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

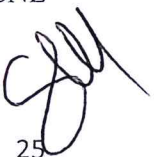
1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.49 – Abrogazioni

1. Il presente contratto si intende abrogato qualora incompatibile con eventuali successive disposizioni legislative e/o norme contrattuali.

Art.50 - Disposizioni finali


Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/2021 e di tutte le sequenze contrattuali attualmente in vigore.


25

Rivolta d'Adda, 11/12/ 2024

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Anna Lamberti



Le parti sindacali

RSU CISL SCUOLA

RSU UIL SCUOLA

Sono Giulio

Rappresentante territoriale FLC CGIL



Rappresentante territoriale CISL SCUOLA

