



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALESSANDRO MANZONI"  
A ORDINAMENTO MUSICALE  
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2023/2024  
(art. 22 - C.C.N.L. Scuola 2018)

Il giorno 29 del mese di gennaio 2024 alle ore 10,30 nell'ufficio del Dirigente Scolastico viene sottoscritto il Contratto Integrativo di Istituto a.s. 2023/2024 dell'IC "Manzoni", con sede centrale in via Boccaccio, 13- COLOGNO MONZESE (MI).

Il presente contratto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il D.S. pro-tempore dott.ssa Graziella Ercoli

PARTE SINDACALE

R.S.U.

Ins. Bigai Cristina (CGIL scuola)

Ins. La Macchia Annunziata (UIL Scuola RUA)

UOR: Ufficio DSGA

Pratica trattata da: Amedeo Scalese

VIA BOCCACCIO, 13 - 20093 COLOGNO MONZESE (MI) TEL 02/25397091

WEB [icmanzoni.edu.it](http://icmanzoni.edu.it) PEC [miic822008@pec.istruzione.it](mailto:miic822008@pec.istruzione.it) PEO [segreteria@icmanzoni.edu.it](mailto:segreteria@icmanzoni.edu.it)  
[miic822008@istruzione.it](mailto:miic822008@istruzione.it) C.F. 94566360155 Cod. IPA istsc\_miic822008 Cod. univoco F.E. UFVB7C



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALESSANDRO MANZONI"  
A ORDINAMENTO MUSICALE  
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "IC MANZONI" di Cologno Monzese.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2023/2024 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo ha sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

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

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

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI  
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 - Rapporti tra RSU e dirigente

- Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
  3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. Anche la parte sindacale può richiedere al dirigente una riunione con almeno cinque giorni di anticipo,

UOR: Ufficio DSGA

Pratica trattata da: Amedeo Scalese

VIA BOCCACCIO, 13 - 20093 COLOGNO MONZESE (MI) TEL 02/25397091

WEB [icmanzoni.edu.it](http://icmanzoni.edu.it) PEC [miic822008@pec.istruzione.it](mailto:miic822008@pec.istruzione.it) PEO [segreteria@icmanzoni.edu.it](mailto:segreteria@icmanzoni.edu.it)  
[miic822008@istruzione.it](mailto:miic822008@istruzione.it) C.F. 94566360155 Cod. IPA istsc\_miic822008 Cod. univoco F.E. UFVB7C

Handwritten signatures and initials on the right margin.





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALESSANDRO MANZONI"  
A ORDINAMENTO MUSICALE  
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado**

concordando con lo stesso il giorno più idoneo, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

**Art. 6 - Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. 52).

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

**Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 e sue successive modifiche, indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative alle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

UOR: Ufficio DSGA

Pratica trattata da: Amedeo Scalese

VIA BOCCACCIO, 13 - 20093 COLOGNO MONZESE (MI) TEL 02/25397091

WEB [icmanzoni.edu.it](http://icmanzoni.edu.it) PEC [miic822008@pec.istruzione.it](mailto:miic822008@pec.istruzione.it) PEO [segreteria@icmanzoni.edu.it](mailto:segreteria@icmanzoni.edu.it)  
[miic822008@istruzione.it](mailto:miic822008@istruzione.it) C.F. 94566360155 Cod. IPA istsc\_miic822008 Cod. univoco F.E. UFVB7C

Handwritten signatures and initials on the right margin.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALESSANDRO MANZONI"  
A ORDINAMENTO MUSICALE  
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado**

**Art. 8 - Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. bl);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. 52);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3).

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in relazione a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni. Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano per la garanzia del servizio scolastico. In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità e per non più di 2 unità per plesso:

- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- I contenuti della formazione inerenti alle tematiche scelte dal Collegio
- Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).
- priorità ai docenti che hanno funzioni nell'istituto inerenti alla tematica del corso di formazione o aggiornamento
- Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.

Infine e solo a parità di altre condizioni si terrà conto della posizione in graduatoria. I docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza riferiranno al Collegio dei docenti.

- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. 64).

**CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

**Art. 9 - Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale fisica nella sala docenti del plesso Scuola Secondaria di Primo Grado e on-line sul sito istituzionale, e sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale.

2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale,

3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale "area musicale" situato nel plesso Alighieri di Via Boccaccio, 13, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

4. Si prevede per la RSU un unico account istituzionale che verrà comunicato ai lavoratori in servizio.

UOR: Ufficio DSGA

Pratica trattata da: Amedeo Scalese

VIA BOCCACCIO, 13 - 20093 COLOGNO MONZESE (MI) TEL 02/25397091

WEB [icmanzoni.edu.it](http://icmanzoni.edu.it) PEC [miic822008@pec.istruzione.it](mailto:miic822008@pec.istruzione.it) PEO [segreteria@icmanzoni.edu.it](mailto:segreteria@icmanzoni.edu.it)  
[miic822008@istruzione.it](mailto:miic822008@istruzione.it) C.F. 94566360155 Cod. IPA istsc\_miic822008 Cod. univoco F.E. UFVB7C

Handwritten signatures and initials on the right margin.





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALESSANDRO MANZONI"  
A ORDINAMENTO MUSICALE  
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado**

**Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente,
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso di ciascun plesso e il funzionamento del centralino telefonico della segreteria per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ciascun plesso e n° 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

**Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.
4. I permessi che i docenti e il personale ATA possono prendere durante l'anno scolastico sono quelli previsti dal CCNL e le richieste devono pervenire almeno 5 giorni prima della data del permesso:
  - permessi orari durante l'attività didattica (tutti i gradi di scuola) e la programmazione (scuola primaria): non più di metà del servizio, fino ad un massimo di 2 ore, senza frazioni orarie. Questi permessi dovranno essere recuperati entro due mesi su richiesta dell'Istituzione scolastica, per coprire eventuali docenti assenti. Il rifiuto al recupero dovrà essere fatto in forma scritta e indirizzato al dirigente, mettendo per conoscenza il referente di plesso. Nel caso tali ore non venissero recuperate dal docente, nonostante le richieste dell'istituzione, dovranno essere decurtate dallo stipendio. Eventuali eccezionalità, relative alla tempistica della richiesta, saranno valutate singolarmente dal dirigente
  - permessi orari durante le ore destinate alle attività collegiali (40+40): i seguenti permessi orari sono concessi dal dirigente, che valuta la possibilità di far fruire al personale gli stessi, in base

UOR: Ufficio DSGA

Pratica trattata da: Amedeo Scalese

VIA BOCCACCIO, 13 - 20093 COLOGNO MONZESE (MI) TEL 02/25397091

WEB [icmanzoni.edu.it](http://icmanzoni.edu.it) PEC [miic822008@pec.istruzione.it](mailto:miic822008@pec.istruzione.it) PEO [segreteria@icmanzoni.edu.it](mailto:segreteria@icmanzoni.edu.it)  
[miic822008@istruzione.it](mailto:miic822008@istruzione.it) C.F. 94566360155 Cod. IPA istsc\_miic822008 Cod. univoco F.E. UFVB7C

OS  
AB  
50





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALESSANDRO MANZONI"  
A ORDINAMENTO MUSICALE  
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado

alla tipologia di richiesta. Non è possibile recuperare sulle supplenze questi permessi, ma verranno recuperati nei due mesi successivi sulla stessa tipologia oraria.

- permessi giornalieri: oltre ai tre giorni per permessi personali e familiari autodichiarati, il personale può usufruire di ulteriori sei giorni di ferie per la stessa tipologia di assenza. I sei giorni di ferie devono essere senza oneri per lo Stato, questo significa che il docente che si assenta è supplito da personale interno che si rende disponibile alla copertura, ma che lo fa in accordo con il docente che si assenterà. Tali ore non possono essere conteggiate nei recuperi orari in positivo, ma tutt'al più verranno restituite dal docente che ha ricevuto la copertura durante l'assenza. Le ferie vengono valutate dal dirigente e devono essere presentate almeno cinque giorni prima della data in cui si usufruiscono.
- recupero ore effettuate per uscite didattiche: le ore eccedenti effettuate per le gite didattiche sono riconosciute con un massimo di 6, nell'intero arco temporale dell'anno scolastico in cui si effettuano. Tali ore si possono recuperare durante le ore di sospensione delle attività didattiche (ad esempio a giugno) oppure durante l'anno nelle ore di programmazione.

Art. 12 - Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

TITOLO III - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 - Collaborazione plurime, recuperi e prestazioni aggiuntive del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.
3. Per quanto riguarda le ore di supplenza per garantire la sicurezza e la continuità didattica i criteri sono i seguenti per tutti gli ordini di scuola:
  - ore di potenziamento a disposizione in compresenza anche su altre classi;
  - docenti che devono recuperare ore precedentemente richieste per i permessi brevi;
  - docente di sostegno in caso di assenza dell'alunno DVA;
  - docenti resisi disponibili ad effettuare ore eccedenti, nel limite delle risorse finanziarie a disposizione;
  - suddivisione degli alunni possibilmente in classi parallele, secondo le disposizioni contenute in un piano di smistamento appositamente predisposto.
4. Per i docenti della Secondaria il recupero delle frazioni orarie previsto dal CCNL art. 28 comma 7 viene effettuato tramite:
  - a. supplenze (il 40%)
  - b. attività di recupero e/o approfondimento in piccolo gruppo o altri progetti (il 30%)

UOR: Ufficio DSGA

Pratica trattata da: Amedeo Scalese

VIA BOCCACCIO, 13 - 20093 COLOGNO MONZESE (MI) TEL 02/25397091

WEB [icmanzoni.edu.it](http://icmanzoni.edu.it) PEC [miic822008@pec.istruzione.it](mailto:miic822008@pec.istruzione.it) PEO [segreteria@icmanzoni.edu.it](mailto:segreteria@icmanzoni.edu.it)  
[miic822008@istruzione.it](mailto:miic822008@istruzione.it) C.F. 94566360155 Cod. IPA istsc\_miic822008 Cod. univoco F.E. UFVB7C

OS  
P  
5/1



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALESSANDRO MANZONI"  
A ORDINAMENTO MUSICALE  
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado**

c. uscite didattiche (30%)

d. i docenti possono scegliere e dichiarare in forma scritta, indirizzando la richiesta al dirigente, che i recuperi orari verranno destinati alle sole supplenze.

**Art. 15 - Prestazioni aggiuntive, recuperi e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili come l'assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, il dirigente - sentito il DSGA - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo, a seguito di disponibilità a svolgere straordinario e/o intensificazione da parte del personale.

2. Le prestazioni aggiuntive devono essere espressamente autorizzate dal dirigente, sentito il DSGA.

3. In caso di indisponibilità del personale oppure per attività che richiedano professionalità non presenti nella scuola, il dirigente può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

4. La scuola, durante la sospensione delle lezioni, è aperta dalle 7,30 alle 14,42; salvo diversa organizzazione, proposta dal DSGA e autorizzata dal dirigente.

5. I prefestivi andranno recuperati in base alle esigenze: nei sabati, nei prolungamenti di orario dovuti a riunioni serali o con anticipi rispetto all'orario ordinario.

**TITOLO IV - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 16 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:

le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata; la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi

**Art. 17 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla "disconnessione")**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o inviate tramite e-mail alla casella istituzionale o altro indirizzo mail comunicato dal dipendente.

2. Il dipendente è tenuto ad un controllo della posta elettronica e/o comunicazioni ogni giorno dalle 7,30 alle 18,00 dal lunedì al venerdì.

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

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

**TITOLO V - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

UOR: Ufficio DSGA

Pratica trattata da: Amedeo Scalese

VIA BOCCACCIO, 13 - 20093 COLOGNO MONZESE (MI) TEL 02/25397091

WEB [icmanzoni.edu.it](http://icmanzoni.edu.it) PEC [miic822008@pec.istruzione.it](mailto:miic822008@pec.istruzione.it) PEO [segreteria@icmanzoni.edu.it](mailto:segreteria@icmanzoni.edu.it)  
[miic822008@istruzione.it](mailto:miic822008@istruzione.it) C.F. 94566360155 Cod. IPA istsc\_miic822008 Cod. univoco F.E. UFVB7C





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALESSANDRO MANZONI"  
A ORDINAMENTO MUSICALE  
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 - Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/24 è complessivamente alimentato da:

- Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
- ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.

2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 20 - Fondi finalizzati

- I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- Per il presente anno scolastico tali fondi lordo dipendente a cui sono già state aggiunte le eventuali economie degli anni precedenti sono pari a:

a) Fondo per l'Istituzione scolastica	49.635,60 €
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	1.955,59 €
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	4.345,38 €
d) per gli incarichi aggiuntivi (specifici) del personale ATA	2.385,17 €
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	7.492,81 €
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti	5.487,17 €
g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015	14.948,33 €

Per i finanziamenti vincolati per progetti regionali, nazionali e comunitari (es. PON-FSE) si rimanda alle procedure di selezione di personale interno pubblicate sul sito della scuola e/o agli atti.

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

UOR: Ufficio DSGA

Pratica trattata da: Amedeo Scalese

VIA BOCCACCIO, 13 - 20093 COLOGNO MONZESE (MI) TEL 02/25397091

WEB [icmanzoni.edu.it](http://icmanzoni.edu.it) PEC [miic822008@pec.istruzione.it](mailto:miic822008@pec.istruzione.it) PEO [segreteria@icmanzoni.edu.it](mailto:segreteria@icmanzoni.edu.it)  
[miic822008@istruzione.it](mailto:miic822008@istruzione.it) C.F. 94566360155 Cod. IPA istsc\_miic822008 Cod. univoco F.E. UFVB7C





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALESSANDRO MANZONI"  
A ORDINAMENTO MUSICALE  
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado**

**Art. 21- Finalizzazione del salario accessorio**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

**Art. 22 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica**

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, l'indennità di direzione del DSGA (6.043,80 €) sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente 37.870,39 € e per le attività del personale ATA 22.609,71 € in proporzione del Fondo 2023/2024 (70% docenti e 30% ATA).

1. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

**Art. 23 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. Per l'anno scolastico 2023/2024 si prevede di impiegare 2000€ per la formazione d'Istituto dei docenti e 2500€ per gli ATA.

2. La scuola non ha ricevuto fondi specifici (es. PON) per la formazione del personale.

**Art. 24 - Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Collegio dei Docenti di inizio anno e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Attività	ore totali	Totale
Vicario del DS	96	1.848,00 €
Secondo collaboratore del DS e referente di plesso	77	1.482,25 €
Referente Plesso Boccaccio 10	48	924,00 €
Referente Plesso Manzoni Primaria	77	1.482,25 €
Referente Plesso Manzoni Infanzia	38	731,50 €
Referente Plesso Boccaccio 15	58	1.116,50 €
Referente Plesso Boccaccio 13	77	1.482,25 €
Orario Primaria Manzoni	19	731,50 €
Sostituzioni Primaria Manzoni	48	924,00 €
Orario Primaria Boccaccio	33	635,25 €
Sostituzioni Primaria Boccaccio	48	924,00 €
Orario Secondaria	38	731,50 €
Coordinatori di interclasse Primaria	5	962,50 €
Coordinatori di classe	20	4.620,00 €
Coordinatore pedagogico scuola dell'infanzia	19	365,75 €
Referente Ed.Civica	9	173,25 €
Referente Ed.Motoria	6	231,00 €
Coordinatore ed civica scuola secondaria	4	924,00 €
Tutor	10	3.272,50 €

UOR: Ufficio DSGA

Pratica trattata da: Amedeo Scalese

VIA BOCCACCIO, 13 - 20093 COLOGNO MONZESE (MI) TEL 02/25397091

WEB [icmanzoni.edu.it](http://icmanzoni.edu.it) PEC [miic822008@pec.istruzione.it](mailto:miic822008@pec.istruzione.it) PEO [segreteria@icmanzoni.edu.it](mailto:segreteria@icmanzoni.edu.it)  
[miic822008@istruzione.it](mailto:miic822008@istruzione.it) C.F. 94566360155 Cod. IPA istsc\_miic822008 Cod. univoco F.E. UFVB7C

Handwritten signature and date 5/11/23.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALESSANDRO MANZONI"  
A ORDINAMENTO MUSICALE  
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado

Valutazione scuola primaria	15	577,50 €
Referente inclusione Boccaccio	58	1.116,50 €
Referente inclusione Manzoni	38	731,50 €
Referente inclusione infanzia	29	558,25 €
Open day	4	462,00 €
Invalsi	15	866,25 €
Sicurezza	10	962,50 €
Cyberbullismo	10	192,50 €
Musica	7	269,50 €
Supporto digitale	9	693,00 €
PTOF	14	539,00 €
Nucleo Interno di Valutazione (NIV)	7	404,25 €
Intercultura	9	519,75 €
Continuità	9	866,25 €
INVALSI correzione prove Boccaccio	4	308,00 €
INVALSI correzione prove Manzoni	4	308,00 €
Orientamento	3	115,50 €
Scuole che promuovono salute	3	115,50 €
Orientiamoci	9	346,50 €
Open Day	14	808,50 €
Biblio in progress	19	1.097,25 €
Insieme per l'ambiente	10	1.540,00 €

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Attività	ore totali	Totale
Gestione pensioni	70	1.116,50 €
Gestione alunni DVA	60	957,00 €
Graduatorie d'Istituto	60	957,00 €
Gestione flusso documentale	60	957,00 €
Referente di area	80	1.276,00 €
Gestione uscite didattiche	70	1.116,50 €
Gestione pratiche infortunio	30	478,50 €
Intensificazione sost. colleghi assenti*	35	558,25 €
Straordinario*	35	558,25 €
	TOTALE	7.975,00 €

COLLABORATORI SCOLASTICI

Attività	ore totali	Totale
Coordinamento con DSGA	192	2.640,00 €

UOR: Ufficio DSGA

Pratica trattata da: Amedeo Scalese

VIA BOCCACCIO, 13 - 20093 COLOGNO MONZESE (MI) TEL 02/25397091

WEB [icmanzoni.edu.it](http://icmanzoni.edu.it) PEC [miic822008@pec.istruzione.it](mailto:miic822008@pec.istruzione.it) PEO [segreteria@icmanzoni.edu.it](mailto:segreteria@icmanzoni.edu.it)  
[miic822008@istruzione.it](mailto:miic822008@istruzione.it) C.F. 94566360155 Cod. IPA istsc\_miic822008 Cod. univoco F.E. UFVB7C

Handwritten signature and initials.





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALESSANDRO MANZONI"  
A ORDINAMENTO MUSICALE  
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado

Intensificazione colleghi assenti*	140	1.925,00 €
Gestione fotocopie	80	1.100,00 €
Spazzatura*	120	1.650,00 €
Straordinario*	145	1.993,75 €
Supporto segreteria	20	275,00 €
Posta	10	137,50 €
Piccola manutenzione	24	330,00 €
Mensa	60	825,00 €
Mensa secondaria	10	137,50 €
Distribuzione frutta*	40	550,00 €
Dormitori infanzia	37	508,75 €
	TOTALE	12.072,50 €

INCARICHI SPECIFICI - COLLABORATORI SCOLASTICI

Infanzia Boccaccio 10	202,99 €
Infanzia Boccaccio 15	456,73 €
Infanzia Manzoni	50,75 €
Primaria Boccaccio	1.116,46 €
Primaria Manzoni	558,23 €
	TOTALE 2.385,17 €

Art. 25 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio;
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante;
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 26 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio, su richiesta del dipendente.

Art. 27 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono interamente destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:  
€ 2.611,98 per 18 unità di collaboratori scolastici

TITOLO VI - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

UOR: Ufficio DSGA

Pratica trattata da: Amedeo Scalese

VIA BOCCACCIO, 13 - 20093 COLOGNO MONZESE (MI) TEL 02/25397091

WEB [icmanzoni.edu.it](http://icmanzoni.edu.it) PEC [miic822008@pec.istruzione.it](mailto:miic822008@pec.istruzione.it) PEO [segreteria@icmanzoni.edu.it](mailto:segreteria@icmanzoni.edu.it)  
[miic822008@istruzione.it](mailto:miic822008@istruzione.it) C.F. 94566360155 Cod. IPA istsc\_miic822008 Cod. univoco F.E. UFVB7C

*[Handwritten signatures and initials]*



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALESSANDRO MANZONI"  
A ORDINAMENTO MUSICALE  
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado**

Art. 28 - Principi generali Tutta l'attività dei lavoratori, del DS, della RSU, e del RLS è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica.

Art. 29 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 30 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal D.S. nella persona di Corbellini Studio AG.I.COM, come da contratto e fino al termine dello stesso. Il RSPP svolge ordinariamente i seguenti compiti:

- coordina tutte le attività di prevenzione e protezione;
- vigila sul rispetto delle norme definite nel Piano di rilevazione dei rischi; o tiene i contatti con gli EE.LL. per tutte le esigenze connesse alla sicurezza; o coordina l'attività delle figure sensibili dell'istituto;
- gestisce il programma delle esercitazioni di evacuazione. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che si avvale, vista la indisponibilità degli esperti dell'Ente locale, della collaborazione dell'RSPP, professionista esperto preposto alla tutela e alla sicurezza dei lavoratori.

Art. 31 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso e al posto di chiamata;
- addetti all'antincendio e all'evacuazione;
- addetti al servizio di prevenzione e protezione

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP. Nella scuola rivestono la funzione di "preposto" il DSGA nei confronti del personale ATA, i docenti nei confronti dei propri alunni e i responsabili di Plesso con specifica delega del D.S. Ogni operatore della scuola (docente e ATA) nell'ambito della normativa vigente, è tenuto a notificare subito al D.S. tutti i problemi inerenti la sicurezza che emergono.

La partecipazione all'organizzazione e al coordinamento delle prove di evacuazione, le nomine nel servizio di prevenzione e protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto dovere del singolo lavoratore non comportano il diritto ad una retribuzione a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica,

Art. 32 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi.

UOR: Ufficio DSGA

Pratica trattata da: Amedeo Scalese

VIA BOCCACCIO, 13 - 20093 COLOGNO MONZESE (MI) TEL 02/25397091

WEB [icmanzoni.edu.it](http://icmanzoni.edu.it) PEC [miic822008@pec.istruzione.it](mailto:miic822008@pec.istruzione.it) PEO [segreteria@icmanzoni.edu.it](mailto:segreteria@icmanzoni.edu.it)  
[miic822008@istruzione.it](mailto:miic822008@istruzione.it) C.F. 94566360155 Cod. IPA istsc\_miic822008 Cod. univoco F.E. UFVB7C





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALESSANDRO MANZONI"  
A ORDINAMENTO MUSICALE  
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado**

1. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il RSPP, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano: lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il D.S. sottopone all'esame dei partecipanti: il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo.
4. Il Dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

**Art 33 - Rapporti con l'Ente locale**

1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta una richiesta formale di adempimento all'Ente locale
2. In caso di pericolo grave, il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza, dei quali va informato tempestivamente l'Ente locale.

**Art. 34 - Diritti e Doveri dei lavoratori**

I lavoratori devono:

- osservare le disposizioni e istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, utilizzando correttamente impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- Segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo;
- Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni e manovre non di loro competenza, che possano compromettere la sicurezza propria o altrui;
- Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- Frequentare i corsi di formazione inerenti la sicurezza, in quanto obbligatori e strutturali;
- Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso, emergenza.

I lavoratori hanno diritto:

- ad essere informati in modo generale e specifico;
- ad essere sottoposti a formazione, informazione adeguata;
- all'interruzione unilaterale delle attività in caso di pericolo grave.

UOR: Ufficio DSGA

Pratica trattata da: Amedeo Scalese

Handwritten signature and initials.

VIA BOCCACCIO, 13 - 20093 COLOGNO MONZESE (MI) TEL 02/25397091

WEB [icmanzoni.edu.it](http://icmanzoni.edu.it) PEC [miic822008@pec.istruzione.it](mailto:miic822008@pec.istruzione.it) PEO [segreteria@icmanzoni.edu.it](mailto:segreteria@icmanzoni.edu.it)  
[miic822008@istruzione.it](mailto:miic822008@istruzione.it) C.F. 94566360155 Cod. IPA istsc\_miic822008 Cod. univoco F.E. UFVB7C



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALESSANDRO MANZONI"

A ORDINAMENTO MUSICALE

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 35 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Se nelle verifiche periodiche che il dirigente è tenuto a fare venisse rilevata un'incapienza del Fondo per il salario accessorio, intervenuta quando le attività previste sono già state svolte, il dirigente può disporre, previa informazione e confronto con la parte sindacale, la variazione dei compensi complessivamente, spettanti a ciascun dipendente, nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 36 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti. A richiesta delle RSU il dirigente rende disponibile la presa visione della tabella riassuntiva dei pagamenti.

3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato a degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 37 - Norme relative al corrente anno scolastico

Gli effetti del presente contratto cominceranno ad essere prodotti a seguito della sua stipula definitiva e sono applicabili fino alla stipula di un nuovo contratto.

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto integrativo si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi Nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia

Il presente Contratto collettivo integrativo viene definitivamente stipulato e produce i suoi effetti e verrà trasmesso entro 5 giorni, allo CNEL e all'ARAN.

Art. 38 - La parte normativa del Contratto vale per il triennio 2022/2025, mentre quella economica verrà rivista annualmente in base alle risorse assegnate.

Sottoscritto in data 29/01/2024

Ins. Bigai Cristina (CGIL scuola)

Ins. La Macchia Annunziata (UIL Scuola RUA)

*Cristina Bigai*  
*La Macchia*

*Annunziata*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
dott.ssa Graziella Fecoli

*Graziella Fecoli*

UOR: Ufficio DSGA

Pratica trattata da: Amedeo Scalese

VIA BOCCACCIO, 13 - 20093 COLOGNO MONZESE (MI) TEL 02/25397091

WEB [icmanzoni.edu.it](http://icmanzoni.edu.it) PEC [miic822008@pec.istruzione.it](mailto:miic822008@pec.istruzione.it) PEO [segreteria@icmanzoni.edu.it](mailto:segreteria@icmanzoni.edu.it)  
[miic822008@istruzione.it](mailto:miic822008@istruzione.it) C.F. 94566360155 Cod. IPA istsc\_miic822008 Cod. univoco F.E. UFVB7C