



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII" di CUSANO MILANINO**

Scuola dell'infanzia – primaria – secondaria di I grado

Sede Amministrativa Viale Roma 27– 20095 Cusano Mi-  
lanino C.F. 83049760156

Tel. 02.6196097 –E-mail: [miic8ay00d@istruzione.it](mailto:miic8ay00d@istruzione.it)– [miic8ay00d@pec.istruzione.it](mailto:miic8ay00d@pec.istruzione.it)

sito-web: [icgio23.edu.it](http://icgio23.edu.it)

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di**  
**ISTITUTO per l'a.s.2025/26**

Il giorno 23 febbraio 2026 nel locale aula docenti in via Roma 27 dell'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:



a) per la parte pubblica il D.S. Dott. ssa Daniela Voto

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Carola Valtorta

Miele Giovanni

b) per le OO.SS.:

Maria Antonietta Virgilio	CISL SCUOLA
Pietro Camilleri 	
	UIL SCUOLA RUA
	GILDA-UNAMS
Caterina Iannello 	SNALS-CONFALS
	ANIEF

**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, educativo 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/la Dirigente scolastica/o dell'Istituto Giovanni XXIII e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nel CCNL 2022/24 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto dal CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. 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. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

**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 all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
  - nella sede centrale anti aula segreteria
  - nell'atrio di ogni plesso
2. La RSU ha diritto di affiggere o pubblicare, 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 o pubblicati nella 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. o dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 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. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.
4. Il docente Rsu, per motivi legati alla continuità didattica, può cumulare le ore di permesso fino ad un massimo di 12 giorni all'anno e per non più di 5 giorni ogni due mesi. Il personale ATA eletto Rsu può cumulare fino a 20 giorni di permesso all'anno, senza sostituzione.

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet presso l'aula insegnanti del plesso centrale (notebook).

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa**

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi del CCNL 2022/24 Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, salvaguardando in ogni caso, la tutela della privacy e della riservatezza.

#### **Art. 7 - 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.

#### **Art. 8 - 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 ai sensi della normativa vigente, ovvero a una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

#### **Art. 9 - 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 6 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 6 giorni può essere ridotto a 3 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato mediante affissione all'albo fisico o telematico nello stesso giorno 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 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 14,20 alle ore 16,20.

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. È obbligo del personale dichiarare la propria intenzione di partecipazione all'assemblea sindacale se svolta nel proprio orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 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 regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

#### **Art. 10 - 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. La contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati.

4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, adotta i seguenti criteri:

Le parti, nel merito, concordano i sotto indicati criteri per la determinazione del contingente di personale ATA necessario ad assicurare le seguenti prestazioni indispensabili in caso di assemblea sindacale indetta nella scuola e/o altra sede:

n. 1 unità collaboratore scolastico per ciascun edificio funzionante o plesso staccato con attività didattica che assicuri per la vigilanza all'ingresso principale con funzioni di sorveglianza dell'entrata dell'istituto e centralino;

n. 1 unità di Assistente Amministrativo.

Per la partecipazione alle assemblee sindacali che si svolgono fuori dalla sede scolastica il personale potrà beneficiare di mezz'ora tra andata e ritorno per raggiungere la sede dell'assemblea che verrà comunque conteggiato nel monte ore massimo annuale di 10 ore. Il Dirigente Scolastico procederà alla scelta del/i nominativo/i utilizzando i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:

- a) coloro che hanno già fruito nel corso dell'anno scolastico di 10 ore di assemblea sindacale;
- b) rinuncia volontaria all'assemblea sindacale da parte del personale interessato;
- c) rotazione, in ordine alfabetico, partendo da una lettera scelta a sorteggio.

#### **Art. 11 - 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 firmatari del CCNL 2022/24, 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 del CCNL 2022/24 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa
  - b) Confronto
  - c) Informazione
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2022/24 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato CCNL 2022/24 sono:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
  - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - 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 160/2019;
  - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
  - 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;
  - 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;
  - 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
  - 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;
  - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).
2. È, inoltre, oggetto di contrattazione:
  - La misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi del CCNL 2022/24;
  - per il personale docente la determinazione dei compensi, anche stabilita in misura

- forfettaria, per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione
- i criteri di attribuzione dei compensi ai docenti, a tempo determinato e a tempo indeterminato per il servizio prestato nelle piccole isole, tenendo conto che, per i docenti titolari di supplenze brevi e saltuarie, gli stessi sono determinati in proporzione ai giorni di effettivo servizio (art.1, comma 770, L.234/2021);
  - i criteri di attribuzione dei compensi per la valorizzazione della professionalità dei docenti e per la continuità didattica e il servizio in zone a rischio spopolamento, povertà socio-economica, culturale e dispersione (art.1, comma 592, L.205/2017 e art.10, comma 5, D.L.123/2023);
  - la determinazione dell'indennità di disagio degli assistenti tecnici del primo ciclo
3. fatto salve le prerogative dei Dirigenti scolastici e degli Organi Collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, l'assegnazione dei posti dell'istituzione scolastica situati in comuni diversi rispetto a quello sede di organico, salvaguardando la continuità didattica e il criterio del maggior punteggio nella graduatoria di istituto e le eventuali precedenza previste da specifiche disposizioni di legge
4. È, infine, oggetto di contrattazione 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.

#### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
- 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 FMOF;
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolare modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
  - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2022/24. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti

sindacali firmatari del CCNL 2022/24 e alla RSU 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;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2022/24 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

### CAPO III

#### La comunità educante

##### Art. 15 - La comunità educante e democratica

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.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

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”.*

#### 16.a – Chiusure prefestive

##### Giorni deliberati per l'anno scolastico 2025/26

24/12/2025    31/12/2025    05/01/2026    01/06/2026    14/008/2026

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ecc) è possibile la chiusura dell'istituto scolastico nei giorni prefestivi.

Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, con apposito provvedimento e deliberata in Consiglio d'Istituto.

L'amministrazione predisporrà un piano annuale per il recupero dei prefestivi

In caso di mancanza di ore di recupero non effettuate per volontà del personale ATA, il personale potrà coprire le giornate di prefestivo chiedendo i giorni di ferie residue dell'a.s. precedente o dell'a.s. scolastico in corso.

Si precisa che le ore di recupero effettuate dovranno essere consumate entro il 31 agosto 2026, dopo tale data si procederà al pagamento delle ore con il fis.

#### 16.b Ferie

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste di ferie e festività soppresse dovrà avvenire come segue:

- durante i periodi di attività didattica con almeno sei giorni lavorativi di anticipo;
- durante i periodi di vacanze natalizie e pasquali con almeno 20 giorni lavorativi di anticipo;
- per le vacanze estive entro il 31 marzo 2026;

Le richieste di ferie e festività soppresse saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico dopo aver acquisito il parere del Direttore dei servizi generali. Il piano ferie sarà autorizzato entro il 15 aprile 2026.

Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richiedesse lo stesso periodo, sarà adottato il criterio della rotazione annuale al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie consecutivi nei mesi di luglio e agosto.

Si precisa che nei mesi di luglio e agosto dovranno essere presenti due unità di personale amministrativo per il buon funzionamento della segreteria.

L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze del servizio.

Prima che i collaboratori scolastici usufruiscano del periodo di ferie verrà controllato che non vi siano inadempienze nelle pulizie degli spazi a loro assegnati in modo che tali spazi non rimangano sporchi

per tutto il periodo di assenza. Per quanto riguarda gli assistenti amministrativi non dovranno rimanere pratiche inevase e in caso di impossibilità oggettiva a terminare una pratica vi dovrà essere un passaggio di consegne ai colleghi in servizio e al DSGA.

L'ultima settimana di agosto il personale collaboratore scolastico e assistenti amministrativi dovrà essere in servizio tranne casi eccezionali autorizzati dal Dirigente Scolastico, secondo il piano ferie autorizzato.

Nel caso di improvvisa assenza per salute del personale in servizio durante i periodi estivi, si provvederà a richiamare in servizio del personale già collocato in ferie, iniziando dal personale con incarico a tempo determinato, tenendo conto del punteggio più basso.

Si ricorda (art. 13 del CCNL del 24 luglio 2003) che in caso di distribuzione dell'orario di lavoro del personale ATA su 5 giorni, il sesto è considerato comunque lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazione inferiore alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.

Nel caso di assenze o esigenze di servizio verranno organizzate squadre di pulizia nei vari plessi non tenendo conto della sede di servizio annuale.

Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio, il periodo delle ferie è determinato in proporzione dei dodicesimi di servizio prestatato; la frazione di mese si arrotonda a mese intero se superiore a 15 giorni e si trascurava in caso contrario.

Entro il 30 aprile 2026 il personale ATA dovrà aver consumato le ferie residue dell'anno

precedente.

Entro il 31 agosto 2026 potranno essere accantonati massimo 5 giorni di ferie residue dell'anno corrente, secondo il piano ferie concordato con l'amministrazione.

Le ferie sono ridotte in proporzione ai periodi di aspettativa e assenze dal servizio che interrompono l'anzianità a tutti gli effetti. Le assenze per malattia o infortunio e i permessi retribuiti non riducono il periodo di ferie. Le ferie vanno richieste al dirigente scolastico da parte del personale docente educativo ed ATA ed al Dirigente dell'UST di Milano da parte del dirigente scolastico.

Sono concesse compatibilmente con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.

#### 16.c STRAORDINARI

- **Coll. Scol.:** Il lavoro straordinario deve essere effettuato solo in caso di assoluta necessità e concordato preventivamente con il Direttore S.G.A. Può essere recuperato a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio. Eventuali prestazioni straordinarie che si rendessero necessarie causa il protrarsi delle riunioni degli organi collegiali sono preventivamente autorizzate.
- Durante il servizio pomeridiano di pulizia dovrà essere presidiato il posto di centralino/portineria ed i lavori di pulizia potranno essere svolti alternativamente fra gli operatori in servizio.
- **Ass. Amm.** L'orario straordinario viene ordinato solo in caso di assoluta necessità e può essere recuperato a domanda, mediante uscite anticipate, entrate posticipate con giorni di servizio da fruire preferibilmente durante le sospensioni delle attività didattiche.
- Il recupero va comunque programmato ed effettuato entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento; l'impossibilità nel rispetto dei tempi deve essere valutata dal Direttore Amministrativo.
- Qualora per esigenze di servizio (e previe disposizioni impartite), un dipendente presti attività oltre l'orario ordinario giornaliero può richiedere la retribuzione dell'orario eccedente o il recupero di tali ore. Le ore residue potranno essere recuperate durante i giorni di chiusura delle attività didattica posticipando l'orario di entrata o anticipando l'orario di uscita dal servizio.
- Lo straordinario deve comunque essere sempre preventivamente autorizzato dal Direttore Amministrativo altrimenti non sarà preso in considerazione. Le eventuali ore a debito devono essere recuperate entro i due mesi successivi.
- Tutti i mesi sarà consegnata a ciascun dipendente la situazione delle ore di servizio delle ore a debito o a credito e delle ferie.

In caso di malattia insorta durante l'orario di servizio con uscita anticipata vi sono due ipotesi:

- a) La giornata non sarà considerata assenza per malattia se la relativa certificazione medica ha decorrenza dal giorno successivo a quello della parziale prestazione lavorativa. In tale evenienza, il dipendente, ai fini del completamento dell'orario, recupererà le ore non lavorate concordandone i tempi e le modalità con il DSGA.
- b) Se, invece, il certificato medico coincide con la giornata della parziale prestazione lavorativa, la stessa sarà considerata assenza per malattia e il dipendente potrà invece utilizzare successivamente le ore lavorate come riposo compensativo di pari entità.

La seconda ipotesi non potrà essere applicata per ciascun dipendente più di una volta nel corso dell'anno scolastico

**Art. 17 – 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:  
in caso di elezioni si disporrà il personale secondo gli accordi del Comune per gli spazi da utilizzare

**Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria  
(nel caso in cui ricorrano le condizioni)**

1. Ai sensi dell'art.55 comma 1 del CCNL 2006/09 al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi di orari comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle istituzioni scolastiche:
- istituzioni scolastiche educative;
  - istituti con annesse aziende agrarie;
  - scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana.
2. Ai sensi dell'art. 55, comma 2, del CCNL 2006/2009 viene, di conseguenza, riconosciuta la riduzione di orario al seguente personale:

- Collaboratori scolastici plesso Papa Giovanni XXIII

**TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO  
CAPO I**

**Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

**Art. 19 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola 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 macchine, 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 studenti 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, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

**Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare, con la collaborazione dell'RSPP,

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;

- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare 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 D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

#### Art. 21 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. 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 tra i dipendenti le 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 e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente come da tabella seguente:

	<b>Infanzia</b>	<b>Primaria</b>	<b>Secondaria di Primo grado</b>
Addetti SPP	2	2	1
Preposti di Istituto n. 1			
Addetti Primo soccorso	13	14	6
Addetti antincendio	12	22	11
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate	Componenti squadre antincendio e promo soccorso a seconda dei turni	Componenti squadre antincendio e promo soccorso a seconda dei turni	Componenti squadre antincendio e promo soccorso a seconda dei turni
Responsabile emergenze	2	2	1
Responsabile area di raccolta	2	2	1

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

#### Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- 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. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

#### **Art. 23 - 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 i contenuti minimi previsti dalla norma e deve svolgersi in orario di lavoro (art.37 del Decreto Legislativo 81/2008).

#### **Art. 24 – 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 (in alternativa, 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 riguarda tutti 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:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 15 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.

## 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. 25 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

##### *Contingenti minimi in caso di sciopero*

Si rimanda al verbale di sottoscrizione del protocollo d'intesa per la definizione del numero e dei criteri di individuazione del personale docente, educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni in caso di sciopero (prot. n. 1137 del 22/04/2021)

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

## CAPO III

### Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

#### Art. 26 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

1. Le risorse per l'anno scolastico 25/26 comunicate dal M.I.M con nota prot.nr. **Prot. 15347 del 01/10/2025** sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
  - 5 punti di erogazione;
  - 108 unità di personale docente in organico di diritto;
  - 27 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. prot. n. **Prot. 15347 del 01/10/2025** è stata comunicata la quota per il periodo Settembre – dicembre 2025 e gennaio – agosto 2026, come evidenziato nella tabella seguente:

Risorse MOF	Economie aa.ss. precedenti	Assegnazione a.s. corrente (comprese eventuali integrazioni)	Totale disponibile per la contrattazione (al lordo dipendente)
<b>FIS - Fondo delle istituzioni scolastiche al netto</b> Ind. direzione al DSGA	€ 224,28	€ 40.316,25	€ 40.540,53
<b>Funzioni Strumentali</b> (di cui € 207,24 per finanziamento integrativo)	€ 2.055,13	€ 4.740,30	€ 6.795,43
<b>Incarichi Specifici del personale ATA</b> (di cui € 947,69 per finanziamento integrativo)	€ 378,33	€ 4.399,99	€ 4.778,32
<b>Ore Eccedenti</b> (di cui € 752,08 per finanziamento integrativo)	€ 1.317,27	€ 3.825,90	€ 5.143,17
<b>Valorizzazione personale scolastico</b>	€ 8.089,34	€ 13.361,20	€ 21.450,54
<b>Attività complementari di educazione fisica</b>	€ 5.078,06	€ 1.029,09	€ 6.107,15

Aree a rischio, a forte processo immigratorio	€ 3.086,20	€ 0,00	€ 3.086,20
Indennità di disagio agli Assistenti Tecnici 1° ciclo	€ -	€ 800,00	€ 800,00
<b>TOTALI</b>	<b>€ 20.228,61</b>	<b>€ 68.472,73</b>	<b>€ 88.701,34</b>

<b>Indennità di direzione al DSGA titolare + Indennità di direzione al sostituto del DSGA (destinazioni regolate dal CCNL)</b>	
Indennità di direzione DSGA titolare	€ 5.482,50

<b>TOTALE RISORSE</b>	<b>€ 94.183,84</b>
-----------------------	--------------------

Inoltre, si comunicano le seguenti assegnazioni integrative:

Assegnazioni integrative previste dal CCNI 23/10/2025 (non soggette a contrattazione)	Importo complessivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>Indennità di direzione al DSGA titolare nell'a.s. 2023/24 nei mesi gennaio/agosto 2024;</li> <li>Indennità di direzione al DSGA titolare nell'a.s. 2025/26;</li> </ul>	888,51

Assegnazioni per lavorazione pratiche pensionistiche di cui al DL 160/2024 300 euro lordo stato per ogni pratica (226,07 lordo dip.te per ogni pratica)	Importo complessivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>Importo assegnato</li> </ul>	1.432,89

#### Art. 27 - Funzioni strumentali

- Le risorse finanziarie assegnate a titolo di funzioni strumentali assommano a € 6.795,43
- Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

AREA		LORDO DIPENDENTE
<b>Funzioni Strumentali</b>	<b>ore</b>	
<b>VALUTAZIONE</b>	<b>40</b>	<b>770,00</b>
<b>VALUTAZIONE</b>	<b>40</b>	<b>770,00</b>
<b>INCLUSIONE</b>	<b>50</b>	<b>962,50</b>
<b>MULTIMEDIALITA- SITO E REGISTRO ELETTRONICO</b>	<b>50</b>	<b>962,50</b>
<b>CONTINUITA'</b>	<b>50</b>	<b>962,50</b>
	<b>230</b>	

## Art.28 - Incarichi specifici personale ATA

1. Le risorse finanziarie destinate alla retribuzione degli incarichi specifici sono € **4.778,32**.  
I compiti del personale ATA sono costituiti dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;

- a) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
- b) per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati, in particolare, all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità che ha come parametro di riferimento il valore della posizione economica dei collaboratori scolastici attualmente fissata in € 700,00 ed è determinata tenendo conto:
- del numero di alunni disabili cui il collaboratore scolastico presta ausilio materiale non specialistico;
  - del numero di alunni della scuola dell'infanzia assistiti;
  - dell'impegno individuale nell'adempimento delle attività di primo soccorso.

2. Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	INTEGRAZIONI E ULTERIORE	Lordo dipendente	TOTALE
SUPPORTO AL DSGA	2		600,00	600,00
GESTIONE PRATICHE INCLUSIONE	1		300,00	300,00
PRATICHE COMPLETE RICOSTRUZIONE CARRIERA	FINO A 1 UNITA' SECONDO LA DISPONIBILITA'		300,00	300,00
GESTIONE PRATICHE PAGOPA E TRATTATIVE DIRETTE	1		300,00	300,00
PICCOLA MANUTENZIONE	1		250,00	250,00
GIROPOSTA	1		250,00	250,00
COLLABORAZIONE ENTE LOCALE	5		600,00	600,00
ASSISTENZA DVA E PRIMO SOCCORSO	13	727,18	1.440,00	2.167,18

## Art. 29 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

1. Le risorse finanziarie assegnate alla scuola dal Ministero dell'Istruzione del Merito a titolo di Fondo dell'Istituzione Scolastica corrispondono a € **46.023,03** comprensive delle risorse finalizzate alla retribuzione delle ore di formazione di cui all'art.36, comma 7 per € **3.082,11**

2. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile dell'indennità di direzione, pari ad € **5.482,50** da destinare al Dsga;

Dalla quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € € 40.540,53 viene detratta la quota di € **3.082,11** per art. 78, c. 7, lett. j) FORMAZIONE DOCENTI

La quota rimanente di € **37.458,42** viene così ripartita : 70% personale docente – 30% personale ATA che determina la seguente ripartizione: personale docente € 26.220,89, personale ATA € 11.237,53

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla

valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa pari a € **21.450,54**, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano così assegnate: Le economie relative al Fondo di Istituto degli anni precedenti sono destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale : 70% personale docente – 30% personale ATA che determina la seguente ripartizione: personale docente € 15.015,38 , personale ATA 6.435,16

### Docenti

La quota spettante ai docenti è di € **41.236,27** per la retribuzione del primo Collaboratore, la restante quota come ripartita come da tabella allegata.

### Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta ad 17.672,69

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:

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
ORE DI STRAORDINARIO AA	6	2.871,00
ORE DI INTENSIFICAZIONE AA	6	2.392,50
ORE STRAORDINARIO CS	20	5.500,00
ORE INTENSIFICAZIONE CS	20	6.875,00

### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ATTIVITA' AGGIUNTIVE SVOLTE NELL'AMBITO DEL PROPRIO ORARIO - INTENSIFICAZIONE DI PRESTAZIONI LAVORATIVE	ASS. AMM.VI ORE DA RETRIBUIRE PRO-CAPITE	N. PERSONALE	TOT. ORE ASS. AMM.VI COMPLESSIVE DA RETR.	TOT. IMPORTO	
PRESTAZIONI INTENSIVE PER PERSONALE ASSENTE/FUNZIONI DIVERSE		25	6	150	2.392,50
INCARICO PER NEGOZIAZIONI MEPA				30	478,50
<b>PRESTAZIONI DI LAVORO OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO - ORE DI STRAORDINARIO</b>	ASS. AMM.VI ORE DA RETRIBUIRE PRO-CAPITE	N. PERSONALE	TOT. ORE ASS. AMM.VI COMPLESSIVE DA RETR.	TOT. IMPORTO	
ORE DI STRAORDINARIO PER PRATICHE AMMINISTRATIVE	FINO A 25 ORE		6	150	2.392,50
<b>LORDO DIPENDENTE</b>			<b>330</b>	<b>5.263,50</b>	

ATTIVITA' AGGIUNTIVE SVOLTE NELL'AMBITO DEL PROPRIO ORARIO - INTESIFICAZIONE DI PRESTAZIONI LAVORATIVE	COLLAB. SCOLASTICI ORE DA RETRIBUIRE PRO-CAPITE	N. PERSONALE	TOT. ORE COLLAB. SCOL. DA RETRIBUIRE	TOT. IM-PORTO
PRESTAZIONI INTENSIVE PER PERSONALE ASSENTE/FUNZIONI DIVERSE/COLLAB. CON ENTE LOCALE	18	18	324	4.455,00
MAGGIOR CARICO DI LAVORO PER PROGETTI EXTRACURRICULARI	4	4	16	220,00
ADDETTO ALL'ORGANIZZAZIONE DEL MAGAZZINO	4	5	20	275,00
MAGGIOR CARICO SEDE CENTRALE	8	5	40	550,00

PRESTAZIONI DI LAVORO OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO - ORE DI STRAORDINARIO	COLLAB. SCOLASTICI ORE DA RETRIBUIRE PRO-CAPITE	N. PERSONALE	TOT. ORE COLLAB. SCOL. DA RETRIBUIRE	TOT. IM-PORTO
ORE DI STRAORDINARIO PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE CHE SI RENDANO NECESSARIE PER GARANTIRE L'ORDINARIO FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA, DEGLI UFFICI, DEI LAVORATORI E DEI SERVIZI, ANCHE CONSEGUENTI ALLE ASSENZE DEL PERSONALE E PER FRONTEGGIARE ESIGENZE STRAORDINARIE ANCHE PER COLLABORAZIONE ENTE LOCALE	25	20	500	6.875,00

900 12.375,00

### Art.30 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € € 6.107,15) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Compensi per le attività di educazione fisica	€ 6.107,15

### Art.31 - Aree a rischio, a forte processo immigratorio

Le risorse finanziarie previste per Aree a rischio e a forte processo immigratorio €3.086,20 sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Aree a rischio, a forte processo immigratorio	3.086,20

--	--

### Art.32 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

1. Le risorse per la retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono pari a € **5.143,17** Per il personale docente, fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2022/24,-il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:
- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
  - disponibilità a prestare ore eccedenti;

### Art.33- Criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione rivolte al personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:
- in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
  - in base alle richieste di formazione del personale.

### Art.34 – Valorizzazione della continuità didattica del personale docente

1. Le risorse assegnate per la retribuzione della continuità didattica assicurata dal personale docente verrà assegnata in base alle comunicazioni ministeriali

### Art.35 – Indennità di disagio per gli assistenti tecnici del primo ciclo

1. All'assistente tecnico del primo ciclo spetta l'indennità come determinato dalla tabella di cui al comma 2, art.8 del CCNI sul MOF 2025/26.

### Art.36 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.42.

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.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri:

- Per i docenti il possesso di specifiche competenze come definite dal regolamento degli incarichi individuali
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati, prevedendo la rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione

### Art.37- Funzioni miste

Il Comune di Cusano Milanino ha previsto per i collaboratori scolastiche che hanno aderito alle "funzioni miste" la corresponsione di un importo lordo stato che verrà ripartito in base al carico di lavoro e in proporzione ai giorni di effettivo impegno

Per il coordinamento, la liquidazione e tutte le pratiche relative all'impegno amministrativo contabile viene corrisposto un importo pari a 2, 5 quote.

### Art.38 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad

acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a. la delibera del Collegio dei docenti;
- b. l'attività da effettuare;
- c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione

#### CAPO IV

##### **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.39 - Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del CCNL 2022/24 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
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni 6
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 15 settembre ovvero entro 15 giorni all'inizio del servizio
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio e la sicurezza degli studenti.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

###### **Art.40 - Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà (indicare, eventualmente, anche le modalità di oscillazione):

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) 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 il relativo permesso;

#### CAPO V

##### **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.41- Criteri di applicazione**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2022/24 e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

## 2. Individuazione degli strumenti utilizzabili

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente via cellulare e mail.

## 3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che esclusivamente il/ Dirigente Scolastico, referenti di plesso, referenti sicurezza per i docenti e il DSGA e AA addetto alle pratiche del personale ATA per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione cellulare e mail per inviare comunicazioni al personale.

## 4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie dalle 7,30 alle 19,30 escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

## CAPO VI

### 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.42 - 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;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
  - altri
  - obblighi di legge
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO I

#### Liquidazione compensi

#### Art. 43 - 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, le stesse verranno ricollocate per attività che hanno richiesto maggiore impegno.

DKL

2. In caso di assenze superiori a 15 giorni il compensi verranno ricalcolati a favore di chi ha svolto effettivamente l'incarico
3. Tutti i tipi di assenze determinando un aggravio di lavoro per i colleghi determineranno una diminuzione proporzionale delle somme spettanti

**Art. 44 - Liquidazione dei compensi**

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

**Art. 45 - 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.46 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2022/24 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_

Colletti

Rendovauto

**CAPO II**  
**Informazione ai sensi del CCNL 2022/24**

**Art.47- Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti

Ad 9

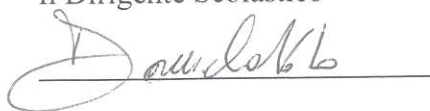
R

fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Cusano Milanese 23/02/2026

Le parti:

Il Dirigente Scolastico



RSU


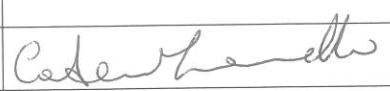
Carola Valtorta



Miele Giovanni



b) per le OO.SS.:

Maria Antonietta Virgilio Pietro Camilleri	CISL SCUOLA	
	UIL SCUOLA RUA	
	GILDA-UNAMS	
Caterina Iannello	SNALS-CONFALS	
	ANIEF	

COLLABORATORI DEL DS		Sottocommissione	Note	NR. DOC.		
PRIMO COLLABORATORE DEL DS			Nomina	1	19,25	3.272,50
STAFF PLESSO GIOVANNI XXIII			Nomina	2	19,25	2.695,00
STAFFC PLESSO BUFFOLI			Nomina	2	19,25	2.310,00
STAFF PLESSO BIGATTI			Nomina	1	19,25	1.347,50
STAFF PLESSO MONTESSORI			Nomina	1	19,25	1.347,50
STAFF PLESSO ZANELLI			Nomina	1	19,25	1.540,00
RESPONSABILI PLESSO PER LA SICUREZZA			Nomina	5	19,25	1.443,75
<b>COMMISSIONI</b>						
COMMISSIONE VALUTAZIONE NEOIMMESSI			Nomina	3	19,25	577,50
COMMISSIONE CONTINUITA' e ORIENTAMENTO (FS)		RACCORDO NIDO INFANZIA		2	19,25	192,50
			gennaio - docenti quinte 23-24 programmazione-doc prime secondaria			
		RACCORDO PRIMARIA SECONDARIA		4	19,25	115,50
		FORMAZIONE CLASSI INFANZIA		10	19,25	192,50
		FORMAZIONE CLASSI PRIMARIA BUFFOLI	impegni giugno + extra	4	19,25	231,00
		FORMAZIONE CLASSI PRIMARIA GIOVANNI XXIII	impegni giugno + extra	4	19,25	385,00
		FORMAZIONE CLASSI SECONDARIA	impegni giugno+ extra	3	19,25	346,50
		ORIENTAMENTO		1	19,25	288,75
COMMISSIONE INCLUSIONE (FS)		GLI e BES		4	19,25	308,00
COMMISSIONE PREVENZIONE BULLISMO E CYBERBULLISMO		PREVENZIONE BULLISMO E CYBERBULLISMO		4	19,25	308,00
COMMISSIONE VALUTAZIONE (FS)		REVISIONE PTOF		4	19,25	616,00
		PROVE COMUNI E VALT ITINERE		4	19,25	616,00
		CURRICOLO DIGITALE		3	19,25	462,00
COMMISSIONE ORARIO PRIMARIA			impegni giugno+ extra	2	19,25	231,00
COMMISSIONE ORARIO SECONDARIA				3	19,25	750,75
<b>COORDINATORI, TUTOR, REFERENTI</b>						
COORDINATORI DI CLASSE PRIMARIA			Nomina	25	19,25	3.850,00
COORDINATORI DI CLASSE SECONDARIA			Nomina	16	19,25	6.160,00
TUTOR NEOIMMESSI			Nomina	7	19,25	1.347,50

*Colo F...*

*M...*

*Paolo...*

*...*

*...*

TUTOR TIROCINANTI		Nomina	9	19,25	693,00
REFERENTE SOCIAL		Nomina	5	19,25	577,50
REFERENTE LAB. INFORMATICA E DISP PORTATILI		Nomina	3	19,25	1.386,00
REFERENTE GSUITE ISTITUTO		Nomina	1	19,25	192,50
REFERENTE BIBLIOTECA/SALA LETTURA			5	19,25	481,25
REFERENTE LABORATORIO ARTE			2	19,25	154,00
REFERENTE LABORATORIO MUSICA SECONDARIA			1	19,25	77,00
REFERENTE USCITE DIDATTICHE SECONDARIA			3	19,25	346,50
REFERENTE USCITE DIDATTICHE INFANZIA			2	19,25	115,50
REFERENTE PALESTRA			3	19,25	231,00
REFERENTE LAB SCIENZE			1	19,25	77,00
REFERENTE LAB MUSICA/SCIENZE GIOVANNI XXIII			1	19,25	77,00
REFERENTE MENSA SECONDARIA			1	19,25	38,50
REFERENTE MENSA INFANZIA E PRIMARIA			4	19,25	231,00
REFERENTE ISTITUTO PUNTI		Nomina	1	19,25	115,50
REFERENTE PLESSO PUNTI AMAZON, ESSEL, COOP			4	19,25	308,00
REFERENTE PROGETTO TRINITY		Nomina	2	19,25	385,00
REFERENTE PROGETTAZIONE DI PLESSO			2	19,25	192,50
REFERENTE PROGETTI DI PLESSO			5	19,25	481,25
INFANZIA MONTESSORI	Yoga	2 docenti mont e big	2	38,50	1.155,00
PRIMARIA BUFFOLI	Alfabetizzazione musicale	1 docente Zanelli	1	38,50	1.540,00
INFANZIA MONTESSORI	Yoga	2 docenti mont e big	2	38,50	1.155,00
<b>FORMAZIONE</b>					
FORMAZIONE SICUREZZA ASP					
<b>AREE A RISCHIO</b>					
			1	19,25	385,00



