

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO "LINA MANDELLI"

Via B. Luini 2 - 20865 Usmate Velate (MB)

Tel. +39 039672100/ 039671723 Fax +39 0396076032

sito www.icmandelli.edu.it. e-mail MBIC8CL00X@istruzione.it – MBIC8CL00X@pec.istruzione.it

C.F. 87008080159 Codice Ministeriale: MBIC8CL00X

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2024/25 – 2026/27 Anno 2024/25

Il giorno 19 dicembre 2024 alle ore 14:00 nell'ufficio di dirigenza dell'Istituto Comprensivo "Lina Mandelli" di Usmate Velate, dopo l'incontro del giorno 19/10/2024 e dell'incontro in data odierna, 19/12/2024, viene definita la parte normativa del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per il triennio 2024/25 – 2026/27, alla luce delle novità introdotte dal CCNL per il triennio 2019/2021 e definita la ripartizione del fondo per l'annualità 2024/25.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica il D.S. prof. Daniele Gatti;
- b) per la RSU d'Istituto: ins. Rosalba Nocerino, ins. Calogero Antonio Venezia;
- c) per i Sindacati Territoriali:

Rosalba Nocerino

Daniele Gatti
Calogero Antonio Venezia

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Comprensivo "Lina Mandelli" di Usmate Velate e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del 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 quindici 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:
 - nella sede centrale nell'atrio in prossimità della sala insegnanti;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
 - nell'atrio di ingresso di ciascun plesso dell'istituto;
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 ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali.

Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 a 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 a 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di cinque 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.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
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.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2019/21 secondo le modalità previste dall'art. 30, comma 10, lettera b3). Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela 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.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

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 dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21, 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 o la durata di tre ore 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 sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei (6) giorni può essere ridotto a tre (3) giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee interne 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 11:25 alle ore 13:25.
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 partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre (3) giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. 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. Ai sensi dell'art.30, comma 4 lettera c10) del CCNL 2019/21, 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. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 2 collaboratori scolastici in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

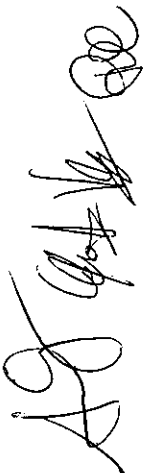
1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca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



- a) Contrattazione integrativa (art.30 comma 4 lettera c));
 - b) Confronto (art.30 comma 9 lettera b));
 - c) Informazione (art.30 comma 10 lettera b)).
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 (ATS) 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 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
 6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
 7. 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 art.30 del CCNL 2019/21 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;
 - 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 (per l'A.s. 2024/2025 gli articoli 43, 43/bis e 43/ter del presente contratto integrativo non trovano applicazione);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - 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 e con le delibere del Collegio 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;
2. Inoltre, è oggetto di contrattazione:
 - La misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi dell'art.54 del CCNL 2019/21;
 - per il personale docente la determinazione dei compensi, stabilita in misura forfettaria, per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto a quanto previsto dall'art.44, comma 4, del CCNL 2019/21;
3. Infine, è 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 ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente 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 particolar 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 2019/21. 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.
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 e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 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 di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti, 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 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata con la celerità dovuta.

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. Ai sensi dell'art. 63 del CCNL 2019/21 "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".

Art. 17 – Orario di lavoro

1. Ai sensi dell'art.55 comma 1 del CCNL 2006/09, il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle seguenti istituzioni scolastiche:
 - Istituzioni scolastiche educative;
 - Istituti con annesse aziende agrarie;
 - Scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci 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 a 35 ore settimanali per tutto il personale ATA collaboratore scolastico dei vari ordini di scuola dell'istituto Comprensivo e degli Uffici amministrativi di segreteria ad eccezione dei collaboratori scolastici che effettuano il turno unico, per i quali sono previste le 36 ore settimanali distribuite su cinque giorni lavorativi.
3. I turni e l'orario di lavoro adottati nel plesso e assegnati a ogni singolo dipendente sono resi definitivi per tutto l'anno scolastico e, pertanto, qualora il dipendente si assenti, non è tenuto ad effettuare alcun recupero.
4. In coincidenza di periodi di particolare intensità di lavoro, o anche di assenze contemporanee di personale, è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 ore per non più di 3 settimane continuative. Tale organizzazione può essere effettuata, di norma, solo previa disponibilità del personale interessato.
5. Tutte le ore prestate in eccedenza all'orario obbligatorio di servizio sono recuperate, compatibilmente con le esigenze di servizio ed organizzative dell'Istituto, di norma nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato.
6. In base alle riunioni programmate (nell'ambito delle 80 ore), l'orario di servizio può essere modificato o rimodulato senza superare i 30 minuti dall'orario di chiusura ordinario, anche riconoscendo straordinario al personale coinvolto.



Art. 18 – Flessibilità oraria in entrata e in uscita

1. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine uscita, o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani o in caso di aperture eccezionali dei plessi scolastici, tali da essere funzionali alle esigenze del servizio scolastico e secondo un piano concordato con il DSGA.
2. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
3. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono, ad esempio, i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
4. La flessibilità dell'orario, se non contrastante con l'efficace erogazione dei servizi, può essere richiesta dal personale per brevi periodi e per ragioni particolari e contingenti.
5. La flessibilità dell'orario viene altresì disposta dall'istituto per necessità, anche giornaliera, legate all'organizzazione complessiva dei servizi di tutti i plessi scolastici.

Art. 19 – Turnazioni

1. Tutto il personale ATA è assoggettabile al regime della turnazione del servizio secondo un piano concordato nei singoli plessi e Uffici all'inizio di ogni anno scolastico.
2. Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima.

Art. 20 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

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

Art. 21 – Ferie e festività soppresse

1. Le richieste di ferie e festività soppresse saranno autorizzate da Dirigente scolastico sentito il parere del DSGA.
2. I giorni di ferie previsti per il personale ATA e spettanti per ogni anno scolastico possono essere richiesti anche in modo frazionato, compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.
3. Le ferie spettanti devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo (massimo 5 giorni) entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
4. Le richieste di ferie da usufruire nel periodo natalizio dovranno pervenire entro la fine del mese di novembre dell'a.s. di riferimento, con risposta da parte dell'Amministrazione entro 10 giorni dal ricevimento della domanda tramite la pubblicazione del piano ferie. Le ferie estive, di almeno 15 giorni consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 01/07 – 31/08 dagli Assistenti amministrativi e nel periodo 01/07 – 24/08 dai Collaboratori scolastici, per quanto esplicitato all'art. 18 tris c. 6., le richieste per le ferie estive dovranno essere presentate entro il 31 marzo con risposta da parte dell'amministrazione entro il 30 aprile tramite pubblicazione del piano ferie.
5. Durante l'anno scolastico le ferie vanno richieste sempre in forma scritta, con largo anticipo e comunque non oltre 7 giorni antecedenti.
6. I giorni di ferie possono essere concessi, verificata la compatibilità con le esigenze di servizio e senza oneri a carico dell'Amministrazione.

7. Il rientro, per tutti i plessi, è previsto il giorno 25 agosto 2025 per garantire una pulizia accurata prima della ripresa delle attività didattiche.
8. Il personale a tempo determinato con contratto annuale e fino al termine delle attività didattiche usufruirà delle ferie e delle festività soppresse entro il periodo di vigenza del contratto.
9. Non è consentita la monetizzazione delle ferie.

Art. 22 – Funzionamento dell’Istituto nei periodi di sospensione dell’attività didattica nel periodo estivo dal 1° luglio al 31 agosto.

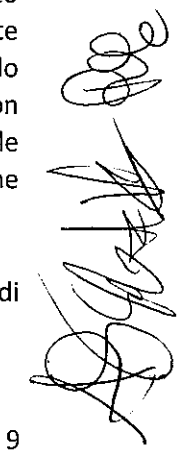
1. Durante la sospensione dell’attività didattica e compatibilmente con le esigenze di servizio sarà possibile usufruire di giorni di ferie e recupero festività.
2. Dal termine delle attività didattiche, compreso il termine della conferma delle iscrizioni e degli esami di stato, ultimate le pulizie generali di fine anno nei plessi di appartenenza, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di almeno n. 2 Assistenti amministrativi e n. 2 Collaboratori scolastici presso la sede della scuola secondaria “B. Luini”.
3. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta dei dipendenti; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale. Il DSGA informerà il personale interessato di tale situazione e inviterà tutto il personale a modificare volontariamente la richiesta, se non si otterranno variazioni si procederà al criterio della rotazione annuale estraendo a sorte la lettera alfabetica d’inizio.
4. L’eventuale variazione del piano può avvenire, sempre in forma scritta e solo per motivate esigenze di servizio.
5. Sarà possibile lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica.
6. I collaboratori scolastici dovranno garantire una pulizia accurata dei plessi durante i periodi di sospensione delle lezioni natalizia e pasquale e nell’ultima settimana di agosto come all’art. 18 bis c.7; l’onere di questi tipi di pulizia è a carico di tutti i collaboratori fatta eccezione per il personale adibito a mansioni diverse, l’equa distribuzione dei carichi di lavoro tra il personale dovrà scaturire da un accordo interno ai collaboratori scolastici dei diversi plessi che concorderanno tra loro i turni di ferie.
7. Durante i periodi di interruzione estiva dell’attività didattica, dal 1° luglio al 31 agosto, è previsto un orario di 36 ore settimanali distribuite su 5 giorni con turno unico (7h e 12 minuti al giorno), ai sensi dell’art. 51 del CCNL 2006/2009. Eventuali recuperi o flessibilizzazioni in entrata e in uscita dovranno essere concordati con il DSGA, compatibilmente con le esigenze organizzative dell’Istituto e comunque ricompresi in una fascia oraria tra le ore 7:00 e le ore 15:30, fermo restando la disponibilità in caso di eventuali emergenze che prevedano aperture straordinarie.

Art. 23 – Sostituzione di Collaboratori Scolastici

1. Con riferimento a quanto disposto dal D.Lgs 297/94 art.582 e dall’O.M. 59/94 integrato dall’O.M.325/94, e dall’art. 1 comma 332 della Legge 190/2014, in caso di assenza pari o superiore a 7 gg. di effettivo servizio a partire dalla comunicazione all’Ufficio del periodo di assenza complessiva da parte del dipendente assente, il Dirigente Scolastico provvederà alla sostituzione dell’assente tramite la nomina di un supplente esterno. Comunque tenuto conto della effettiva necessità dell’Istituto Scolastico e del bisogno di garantire il migliore utilizzo delle risorse umane esistenti, considerato che la dotazione di Istituto è unica, il Dirigente Scolastico valuterà l’opportunità di procedere alla nomina anche per assenze di periodo inferiore a 7 gg. poiché come precisato dalla nota ministeriale n.2116 del 30/09/2015 pur non derogando al divieto delle supplenze brevi, si attribuisce al dirigente scolastico la responsabile valutazione di situazioni urgenti "non diversamente rimediabili" e la conseguente decisione della nomina del supplente.

Pertanto, si delineano i seguenti vincoli per le sostituzioni del personale ATA:

- COLLABORATORI SCOLASTICI - la sostituzione non è prevista nei primi 7 giorni di assenza, tranne in casi di emergenza per garantire il servizio pubblico e la vigilanza;



- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - non è prevista alcuna sostituzione per organici d'Istituto superiori a 3 unità di personale;
- DSGA – la sostituzione non è prevista per periodi minori di giorni 7.

In presenza dei vincoli sopra indicati, le necessità del servizio dei collaboratori scolastici dovranno essere fronteggiate con le risorse a disposizione non soltanto della singola scuola, ma dell'intero Istituto Comprensivo mediante ricorso al meccanismo della flessibilità oraria o, in via del tutto eccezionale, al conferimento di ore aggiuntive oltre l'orario obbligatorio di servizio.

Il servizio di sostituzione sarà svolto con le modalità sopra indicate prioritariamente dai collaboratori scolastici dello stesso plesso e, in subordine, da personale di altre scuole.

L'Istituto Comprensivo individuerà il personale da adibire a sostituzione considerando tutte le situazioni che si riconnettono ai turni lavorativi individuali, al cumulo dei crediti orari maturati dal personale, all'esistenza di personale con contratto a tempo determinato e a ogni oggettiva esigenza lavorativa che possa garantire al meglio la copertura dei servizi scolastici.

Le attività lavorative potranno essere assolte anche su base volontaria, da personale che necessita di crediti orari da portare ad assorbimento delle giornate di chiusura prefestiva delle scuole.

La misura massima delle prestazioni aggiuntive giornaliere da autorizzarsi per le sostituzioni è così stabilita:

- per assenze sul turno di servizio mattutino o pomeridiano: ore 2,00

La prestazione eccedente, per essere ammessa come credito orario, dovrà essere effettuata esclusivamente oltre l'orario obbligatorio di servizio dei collaboratori impegnati nella sostituzione e potrà essere suddivisa tra tutto il personale oppure effettuata dal personale resosi disponibile. Il riscontro della prestazione dovrà essere registrato e rendicontato per iscritto.

La sostituzione per le assenze riconducibili a ferie non fa sorgere il diritto al riconoscimento di ore aggiuntive da retribuire o da ammettere a recupero.

Art. 24 – Permessi brevi

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del D.S.G.A., purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
3. L'eventuale rifiuto alla concessione dei permessi può avvenire solo in presenza di indilazionabili esigenze di servizio e va motivato per iscritto.
4. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
5. I permessi saranno cumulati e opportunamente compensati con le modalità di legge.
6. Per la concessione dei permessi non occorre che la richiesta sia motivata o documentata.

Art. 25 – Ritardi

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al turno di servizio, che comunque non dovrà assumere carattere di abitudine, se non preventivato, sarà portato a immediata conoscenza dei colleghi del proprio turno lavorativo e dell'ufficio di segreteria, soprattutto per le esigenze di apertura dei locali scolastici al mattino.
2. Se il ritardo è inferiore a 30 minuti sarà recuperato, possibilmente, entro lo stesso giorno prolungando l'orario di uscita.
3. Se il ritardo è superiore a 30 minuti e non recuperato nel corso della giornata, andrà ad incrementare i debiti orari.

Art. 26 – Modalità di recupero ore e dei prefestivi

1. Al fine di consentire la funzionalità dei servizi scolastici e una razionale gestione e distribuzione delle risorse, si conviene che alla fine di ogni mese lavorativo sarà consegnato a ogni

dipendente un prospetto riepilogativo dei debiti/crediti orari acquisiti, la cui gestione sarà attuata con le seguenti modalità:

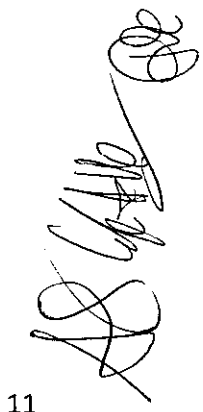
- i crediti maturati per attività di lavoro prestate oltre il normale orario di servizio saranno portati, prioritariamente all'accesso al fondo d'istituto, a scomputo dei debiti orari acquisiti per chiusura della scuola nelle giornate prefestive o per recuperi conseguenti a ritardi e permessi;
 - solo successivamente all'azzeramento dei debiti orari sarà consentito l'accesso al fondo d'Istituto, compatibilmente con le risorse messe a disposizione per ogni categoria di personale, salvo diversa opzione del lavoratore per riposi compensativi.
2. La chiusura della scuola con la sospensione dell'attività didattica avviene nei giorni prefestivi deliberati dal Consiglio di Istituto. Per l'a.s. 2024/2025 questi giorni sono il 31 ottobre, il 24 dicembre, il 31 dicembre ed il 14 agosto. Tali chiusure comportano il recupero delle ore non svolte nei periodi di attività didattica, secondo le esigenze di servizio:
- sabati di attività didattica dedicate agli open day;
 - sabati durante lo svolgimento degli Esami di stato;
 - nel mese di gennaio, sabato dedicato al supporto alle iscrizioni;
 - eventuali aperture straordinarie durante l'anno scolastico.
 - piano pulizie straordinarie concordate con il DSGA

Inoltre, le giornate di chiusura per prefestivo possono essere anche recuperate presentando una richiesta per ferie o per utilizzo di festività soppresse.

Art. 27 – Funzioni miste

1. Nell'ambito di apposita convenzione firmata con il Comune di Usmate Velate, sono state definite le funzioni miste per il servizio di pre-post scuola per i plessi di scuola primaria di Usmate e Velate.

Il compenso da erogarsi ai collaboratori scolastici resisi disponibili per l'assolvimento del servizio (1 per la scuola primaria Casati – 1 per la scuola primaria Renzi) è pari a € 3.412,05 complessivi - lordo Stato - e sarà corrisposto in funzione dei giorni di effettivo impegno, secondo le quote orarie determinate in convenzione.



TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**CAPO I****Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro****Art. 28 - 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 in qualsiasi attività didattica deliberata nell'ambito del PTOF ed, in particolare, per i quali i programmi e le attività di insegnamento che 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 soggetti a tutela coloro che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: volontari, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti esperti corsisti).

Art. 29 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:
 - a) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
 - b) valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare 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;
 - c) designare il personale incaricato di attuare le misure;
 - d) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
 - e) 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 Dl lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 30 – 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, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:



Figura	Sede	Numero contingente
ASPP	Sede	1 docente
Preposti	Luini	4 docenti
	Casati	2 docenti
	Renzi	1 docenti
	Rodari	1 docente
Addetti al primo soccorso	Luini	2 docenti + 1 collaboratori
	Casati	2 docenti + 1 collaboratori
	Renzi	2 docenti + 1 collaboratori
	Rodari	2 docenti + 2 collaboratore
Addetti alla prevenzione incendi	Luini	4 docenti + 2 collaboratori + 1 amministrativo
	Casati	4 docenti + 2 collaborator1
	Renzi	4 docenti
	Rodari	3 docenti
Addetti all'evacuazione	Luini	3 docenti + 2 collaboratori
	Casati	4 docenti + 2 collaboratori
	Renzi	4 docenti
	Rodari	2 docenti

- Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
 3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (perciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
 4. I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):
 - a. di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
 - b. di tipo forfetario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 31 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi in possesso degli specifici requisiti di legge per l'assunzione dell'incarico.
2. Per la durata della presente contrattazione il Responsabile SPP è scelto fra i professionisti esterni all'Istituto.
3. Il Dirigente Scolastico comunica annualmente alle RSU il nominativo del Responsabile SPP.

Art. 32 - Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.
4. Della nomina del medico il Dirigente Scolastico da comunicazione annuale alle RSU.

Art. 33 - Il Documento di valutazione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente,

della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 34 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza. 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.
2. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
3. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
4. 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. 35 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. 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.
2. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:
 - il quadro normativo sulla sicurezza;
 - la responsabilità penale e civile;
 - gli organi di vigilanza;
 - la tutela assicurativa;
 - i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - la valutazione dei rischi;
 - i principali rischi e le misure di tutela;
 - la prevenzione incendi;
 - la prevenzione sanitaria;
 - la formazione dei lavoratori.

Art. 36 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. 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 certificate.
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.
6. 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;

7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b) 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;
 - c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del prof. Guccione Dario. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
10. Nell'anno scolastico 2024-2025 e fino a diversa determinazione, il Responsabile dei lavoratori per la sicurezza è individuato nella persona del prof. Dario Guccione.

Art. 37 - Prevenzione e contrasto delle diffusioni da Contagio

1. Relativamente al contrasto ai possibili contagi, in caso di emergenza sanitaria, si rimanda agli aggiornamenti e alle indicazioni delle autorità competenti in materia di prevenzione della sanità pubblica.

CAPO II

Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 38 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'Accordo del 02/12/2020 concernente" le norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" dichiarazione di partecipazione, non partecipazione allo sciopero, 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. 39 – Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;



- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. (compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- f. formazione del personale;
- g. eventuali residui anni precedenti;
- h. progetti nazionali e comunitari;
- i. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.).

Art. 40 - Criteri per la ripartizione del MOF


1. I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (vedi allegato "A", che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili) sono definiti come segue:
 - a) l'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto; la stessa detrazione viene operata sull'importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA;
 - b) l'importo previsto per le funzioni strumentali e l'importo previsto per le ore eccedenti del personale docente viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto;
 - c) l'importo per le attività sportive viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto;
 - d) l'importo per l'istruzione domiciliare pari a € 800,00, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto;
 - e) l'importo previsto per gli incarichi specifici del personale ATA viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto;
 - f) l'importo per la formazione del personale viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto;
 - g) la somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a), b), c), d), e), f) viene ripartita tra il personale docente ed ATA rispettivamente in ragione del 78% e del 22%. Per particolari situazioni che dovessero emergere in corso d'anno scolastico la ripartizione di cui sopra, senza ulteriori formalità, potrà essere soggetta a modificazioni contenute entro nel limite massimo del 4%;
 - h) l'importo previsto per i collaboratori del Dirigente scolastico e per i coordinatori (fiduciari) di plesso viene detratto dalla quota del FIS (78%) destinata ai docenti;
 - i) i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019 confluiscono nel FIS e, nell'anno scolastico 2024/25, non trovano applicazione.

Art. 41 - Criteri per la ripartizione delle Risorse Variabili senza vincolo di destinazione

1. Per la ripartizione di eventuali Risorse Variabili da destinare al Fondo per l'A.S. 2024-2025 si fa riferimento al "Prospetto generale di ripartizione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa" per l'A.S. 2024-2025 di cui all'Allegato 1.

Art. 42 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, e di quelle concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

1. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (questi ultimi due qualora non soggette a specifici bandi) destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:



- a) si tiene conto della manifestata disponibilità dal personale docente ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire come compensi accessori;
- b) si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere;
- c) si consentirà la massima partecipazione a tutto il personale, favorendo nei limiti del possibile, e in presenza dei necessari requisiti di partecipazione ai progetti, la rotazione del personale per evitare la concentrazione di incarichi allo stesso personale.

Art. 43 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

Articolo non applicabile per l'A.S. 24/25 (art. 30 comma 1 i) del presente contratto integrativo).

Art. 43/bis Criteri per la determinazione delle fasce e quantificazione delle premialità per l'attribuzione del bonus di valorizzazione del merito docenti

Articolo non applicabile per l'A.S. 24/25 (art. 30 comma 1 i) del presente contratto integrativo).

Art. 43/ter Criteri per l'attribuzione del bonus di valorizzazione del merito del personale ATA

Articolo non applicabile per l'A.S. 24/25 (art. 30 comma 1 i) del presente contratto integrativo).

Art. 43/quarter Compensi di cui all'art.1, comma 593-bis, della L. n. 205 del 27 dicembre 2017 e successive modifiche ed integrazioni

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente di cui all'art. 1, c. 593-bis, della L. 205/2017, come modificata dall'art. 45, c. 1 del D.L. 36/2022, convertito, con modificazioni, dalla L. 79/2022, destinati esclusivamente ai docenti di ruolo e finalizzati alla valorizzazione del personale docente che garantisca l'interesse dei propri alunni e studenti alla continuità didattica, sono determinati sulla base dei criteri individuati dal decreto del Ministro dell'Istruzione n. 258 del 30 settembre 2022. I fondi destinati ai docenti che non soddisfino tali criteri, confluiscono nelle economie del FMOF 2024/2025 ad incremento del FIS docenti (Allegato 1).

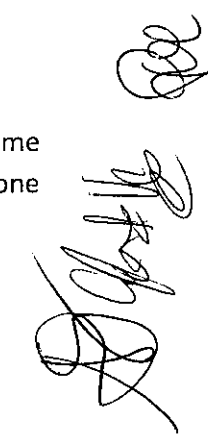
Art. 44 - Indennità di Direzione del Direttore SGA (parte variabile) e indennità del sostituto

1. L'importo dell'indennità di direzione spettante al DSGA - in base all'art. 3 del CCNL 25/7/2008, come integrato dal comma 63 della Legge 107/2015 in materia di organico dell'autonomia - è quantificato annualmente e comunicato alle RSU nelle tabelle oggetto della contrattazione annuale. A partire dall'anno scolastico 2024/25, l'indennità di direzione, parte variabile, è determinata applicando la tabella di cui all'art.2, comma 1, nr.8 del CCNI per il FMOF dell'anno scolastico 2024/25.
2. L'importo dell'indennità di direzione spettante al sostituto del DSGA viene determinato annualmente e comunicato alle RSU nelle tabelle oggetto della contrattazione annuale.

Art. 45 - Compensi per i Collaboratori del Dirigente

1. I compensi per i collaboratori del Dirigente - previsti dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007, come integrato dal comma 83 della Legge 107/2015 - vengono stabiliti, per questa contrattazione triennale, nelle seguenti misure:

- € 2.700,00 per il primo collaboratore del DS e coordinatore del plesso Luini;
- € 2.000,00 per il secondo collaboratore del DS;
- € 2.400,00 per i due coordinatori del plesso Casati;
- € 2.300,00 per il coordinatore plesso Renzi;



- € 1.600,00 per il coordinatore plesso Rodari;
- 2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 11.000,00 e rientra nei criteri di ripartizione di cui all'art. 40 del presente contratto integrativo.

Art. 45/bis - Compensi per le funzioni strumentali

1. I compensi per le funzioni strumentali del personale docente - previsti dall'art. 33 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti percentuali:
 - 24 % per la funzione strumentale che svolge i compiti relativamente all'area 1 – “PTOF”;
 - 32 % per la funzione strumentale che svolge i compiti relativamente all'area 2 - “Inclusione”;
 - 20 % per la funzione strumentale che svolge i compiti relativamente all'area 3 - “Innovazione didattica”;
 - 24 % per la funzione strumentale che svolge i compiti relativamente all'area 4 – “Continuità ed orientamento”.
2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti rientra nelle risorse appositamente destinate alle funzioni strumentali – vedi allegato “1” già richiamato all'art. 40 del presente contratto integrativo.

Art. 45/ter - Compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica

1. I compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica - previsti dall'art. 9 del CCNL 29/11/2007 – non sono stati contemplati nelle risorse finanziarie di assegnazione del MOF per l'A.S. 2024/2025.

Art. 45/quarter - Compensi per le attività complementari di educazione fisica

1. I compensi per le attività complementari di educazione fisica - previsti dall'art. 87 del CCNL 29/11/2007 - vengono ricalcolati annualmente e riportati nell'allegato 1 rientrano nei criteri di ripartizione di cui di cui all'art. 30 del presente contratto integrativo.

Art. 46 - Compensi dal FIS- Personale Docente

1. Il totale dei compensi (lordo dipendente), ricalcolati annualmente e riportati nell'allegato 1 rientrano nei criteri di ripartizione di cui di cui all'art. 30 del presente contratto integrativo.
2. La ripartizione dei compensi analitica è riportata nell'allegato 3 (A-B-C-D) annualmente rivisto in sede di contrattazione.

Art. 47 - Compensi dal FIS - Personale ATA

1. Il totale dei compensi (lordo dipendente), ricalcolati annualmente e riportati nell'allegato 1 rientrano nei criteri di ripartizione di cui di cui all'art. 30 del presente contratto integrativo.
2. La ripartizione dei compensi analitica è riportata nelle sottostanti tabelle e nell'allegato 2 (A-B) annualmente riviste in sede di contrattazione. *Nell'a.s. 2024/2025, per i compensi relativi alle attività aggiuntive, si propone la seguente ripartizione che può subire delle variazioni in relazione all'effettivo lavoro svolto e rendicontato alla fine dell'anno scolastico:*

ATTIVITÀ RICONOSCIUTE AL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A.S. 2024/2025					
Descrizione attività aggiuntiva	N. unità	Ore pro-capite	Totale ore	Compenso orario lordo dip.	Tot. lordo dip.

TOTALE da ripartire tra il personale Collaboratore scol. – a.s. 2023/2024		386		5.307,50
(*) Le attività previste da questa voce sono da intendersi prestate al di fuori del proprio orario di servizio, previa rendicontazione.				

Il personale in regime di part-time non accede allo straordinario.

Per assenze superiori a un mese (con esclusione delle sole ferie), anche costituite dalla somma di permessi orari a vario titolo usufruiti, il compenso verrà ridotto in maniera proporzionale e il fondo verrà ridistribuito tra il restante personale in servizio.

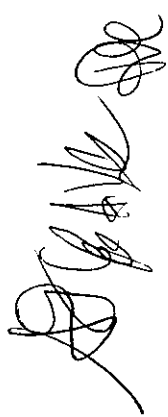
Art. 46/bis - Compensi per gli incarichi specifici

1. Gli 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, disciplinati dall'art. 47 del CCNL 29/11/2007 - dall'art. 1 CCNL 25/7/2008 e integrato dall'art. 54, comma 1, CCNL 2019/21, vengono annualmente distribuiti in proporzione al numero di addetti che non godendo dell'art. 7 CCNL 2004-2005, svolgono le seguenti funzioni:
 - per l'incarico specifico del Collaboratore Scolastico che svolge attività di piccola manutenzione;
 - per l'incarico specifico del Collaboratore Scolastico che svolge assistenza di alunni con disabilità;
 - per l'incarico specifico del Collaboratore Scolastico che svolge le funzioni di Cura nell'igiene personale nella scuola dell'infanzia;
 - per l'incarico specifico dell'Assistente Amministrativo che svolge le funzioni di Assistenza e supporto digitale alle famiglie e al personale scolastico;
 - per l'incarico specifico dell'Assistente Amministrativo che svolge le funzioni di gestione amministrativa degli infortuni;
 - per l'incarico specifico dell'Assistente Amministrativo che svolge le funzioni di coordinamento amministrativo/contabile di progetti di Istituto;

2. Le risorse finanziarie destinate alla retribuzione degli incarichi specifici sono pari a € 2.920,84. Tali risorse disponibili vengono così suddivise e destinate:
 - Fino al 35% al personale amministrativo;
 - Fino al 65% alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici.

3. Per i collaboratori scolastici le risorse saranno distribuite usando una valutazione di complessità rilevabile dalla oggettiva e specifica organizzazione di lavoro dei singoli plessi scolastici, prevedendo, laddove ritenuto necessario e possibile, la ripartizione degli incarichi anche fra più lavoratori che svolgono le mansioni di cui sopra, a garanzia della copertura di alcuni servizi importanti e qualificati (come il supporto alle persone con disabilità), nei diversi turni di lavoro del personale.

4. L'incarico assegnato è soggetto a valutazione e riscontro al termine dell'anno scolastico ai fini della corrispondente retribuzione, anche attraverso la rendicontazione del lavoro svolto attraverso appositi moduli forniti al personale.



Maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti	5	10	50	15,95	797,50
Intensificazione per supporto al DS e al DSGA	5	10	50	15,95	797,50
Gestione Pratiche Medico competente e Sicurezza (L. 626/1994 e D.Lgs. 81/2008)	1	10	10	15,95	159,50
Pubblicazione in Albo Pretorio e gestione Amministrazione Trasparente	3	20	60	15,95	957,00
Uscite didattiche e gite di istruzione	2	10	20	15,95	319,00
Gestione partiche previdenziali con utilizzo piattaforma PASSWEB	2	25	50	15,95	638,00
Gestione infortuni scolastici	1	10	10	15,95	159,50
Attività negoziale e atti contabili	1	10	10	15,95	159,50
TOTALE da ripartire tra il personale Amministrativo – a.s. 2024/2025			260		4.147,00
Le attività aggiuntive retribuite con il Fondo dell'Istituzione Scolastica sono da intendersi anche prestate al di fuori del proprio orario di servizio, in misura almeno pari al 50% delle ore assegnate.					

ATTIVITÀ RICONOSCIUTE AL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO A.S. 2024/2025					
Descrizione attività aggiuntiva	N. unità	Ore pro-capite	Totale ore	Compenso orario lordo dip.	Tot. lordo dip.
Intensificazione maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti Scuola dell'Infanzia "G. Rodari"	4	6	24	13,75	330,00
Intensificazione maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti – Scuola Primaria "A. Casati"	4	6	24	13,75	330,00
Intensificazione maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti Scuola Primaria "S. E. Renzi"	3	8	24	13,75	330,00
Intensificazione maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti Scuola secondaria "B. Luini"	6	6	36	13,75	495,00
Intensificazione per il servizio posta interna	7	3	21	13,75	288,75
Intensificazione per maggior carico di lavoro per sistemazione materiale (*)	14	5	70	13,75	962,50
Ore di straordinario (*)	14	5	70	13,75	962,50
Prestazioni straordinarie per lavori di piccola manutenzione ordinaria degli edifici scolastici (*)	1	29	29	13,75	398,75
Vigilanza e accompagnamento allo scuolabus dopo le 16:30 - Primaria Casati	4	9	36	13,75	495,00
Figure sensibili squadre Sicurezza antincendio / evacuazione / primo soccorso	13	4	52	13,75	715,00

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

N. unità	Qualifica	Descrizione incarico	Lordo dip. (max)
Area alunni e didattica			
1	Assistente Amm.vo	Gestione pratiche alunni con BES	200,00
1	Assistente Amm.vo	Gestione infortuni alunni e personale	100,00
1	Assistente Amm.vo	Gestione organizzativa Uscite didattiche, Visite guidate e Viaggi d'Istruzione	100,00
Area del personale			
2	Assistente Amm.vo	Gestione/supporto nelle pratiche previdenziali	150,00
2	Assistente Amm.vo	Gestione/supporto Pensione e Ricostruzione di carriera	150,00
2	Assistente Amm.vo	Gestione/supporto Contratti del personale	100,00
Area della contabilità e della trasparenza			
1	Assistente Amm.vo	Gestione/supporto attività negoziali, acquisti e contabilità	100,00
1	Assistente Amm.vo	Gestione/supporto della pubblicazione atti nella sezione Amministrazione trasparente del Sito	122,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

N. unità	Qualifica	Descrizione incarico	Lordo dip.
4	Collab. Scolastico	Cura e igiene personale delle bambine e dei bambini Scuola Infanzia	600,00
3	Collab. Scolastico	Supporto al personale docente per collaborazione nella gestione di bambini con disabilità con necessità di sostegno intensivo alla Scuola dell'Infanzia	420,00
6	Collab. Scolastico	Assistenza ad alunni con disabilità nella Scuola primaria	600,00
2	Collab. Scolastico	Attività di piccola manutenzione	278,84

3. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti rientra nelle risorse appositamente destinate agli incarichi specifici – vedi allegato "A", già richiamato all'art. 40.

Art.47 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il 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;

- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione.

Art.47/bis - Destinazione delle risorse MOF per la retribuzione della formazione del personale docente

1. Per i docenti, fermo restando che le ore di cui all'art 44 del CCNL 2019/21 (Attività funzionali all'insegnamento) sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lettere a) e b) del comma 3 del medesimo articolo, alle attività di formazione programmate annualmente dal Collegio docenti con il PTOF.
2. Per l'anno scolastico 2024/2025 è previsto uno specifico finanziamento di € 2613,02 all'interno delle risorse assegnate nel FMOF. Conformemente a quanto indicato al comma 1 del presente articolo, tali risorse vengono utilizzate per retribuire in maniera forfettaria le ore di formazione eccedenti la somma delle ore destinate alle attività funzionali all'insegnamento di cui alle lettere a) e b) del comma 3 del su citato articolo, previa rendicontazione. Per l'a.s. 2024/2025, per la scuola dell'Infanzia vengono riconosciute n. 2 ore forfettarie a docente (€ 38,50) per gli altri ordini n. 1 ora forfettaria a docente (€ 19,25).

Art.48 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

1. Il D.S. 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. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.
2. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.
3. 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).
4. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

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.49 - Individuazione dei criteri

1. 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, rispettano:
 - a) l'orario di servizio dell'istituzione scolastica stabilito nel PTOF;
 - b) i periodi di sospensione delle attività didattiche (solo orario antimeridiano);
 - c) l'orario di lavoro disciplinato dagli artt. 51, 53, 54 e 55 del CCNL 29/11/2007.
2. I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:
 - a) possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di quindici minuti sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano;

- b) possibilità, a richiesta del personale interessato, di un orario spezzato tra il turno antimeridiano e quello pomeridiano, assicurando una prestazione oraria minima di almeno due ore continuative in ciascuno spezzone;
- c) la possibilità di accedere alle previsioni di cui alle lett. a) e b) del presente comma non deve pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi amministrativi e generali;
- d) il numero massimo di unità di lavoratori che potranno beneficiare delle fasce temporali di flessibilità oraria di cui al presente articolo, sono stabilite in una unità per sede di servizio per turno;
- e) in presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità;
- f) le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.

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 e lavoro agile)

Art.50 - Adozione provvedimenti

1. I criteri per l'utilizzo delle 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), vengono stabiliti come segue:
 - a) il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto dal lunedì al venerdì entro le ore 17.00;
 - b) la pubblicazione di circolari e avvisi avviene esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica del lavoratore fornita dall'Istituto (@icmandelli.edu.it), tramite l'invio di posta istituzionale attraverso il Registro elettronico (istruzione.it) o il dominio dell'Istituto (@icmandelli.edu.it).
 - c) l'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa – necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il lavoratore – sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

Art.51 – Lavoro a distanza (lavoro agile)

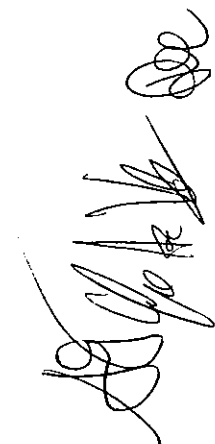
2. Le disposizioni in materia di lavoro a distanza si applicano, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche ed educative. Per le stesse si rimanda a quanto disciplinato agli articoli da 10 a 16 del CCNL 2019/21 del personale del comparto Istruzione e Ricerca – settore Scuola.

CAPO VI

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

Art.52 - 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 al piano PNSD;
 - 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.
4. 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.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.



TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

CAPO I Liquidazione compensi

Art. 53 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 54 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all' art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Il presente accordo è vincolato all'approvazione definitiva delle assegnazioni economiche disposte dal competente Ministero dell'Istruzione sulla base dei parametri di cui all'intesa del 8 settembre 2023.
3. Nel caso in cui si dovesse accertare un'eventuale incapienza del FIS quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previo formale incontro di contrattazione sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 55 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato, di norma entro 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, salvo differimenti non imputabili all'Istituzione scolastica.

Art. 56 - 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. 57 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e del CCNL 2019/2021 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle allegate di valore annuale:

Allegato 1 PROSPETTO GENERALE DI RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA PER L'A.S. 2024-2025

Allegato 2 (A-B) PROSPETTO RIASSUNTIVO PERSONALE ATA

Allegato 3 (A-B-C-D) PROSPETTO RIASSUNTIVO PERSONALE DOCENTE

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art. 30 del CCNL 2019/21

Art. 58 – 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 in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

CONTROVERSIE

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D. Lgs. 826/1994.

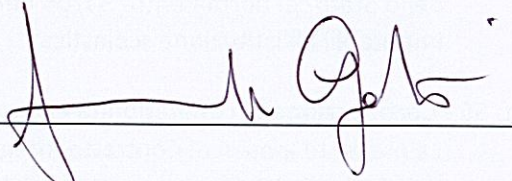
È fatta salva la via giurisdizionale.

Letto, approvato e sottoscritto

Le parti:

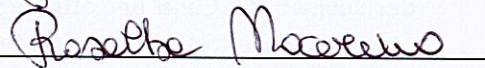
a) per la parte pubblica il D.S.:

prof. Daniele Gatti

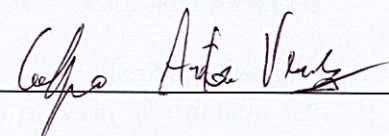


b) per la RSU d'Istituto:

Ins. Rosalba Nocerino



Ins. Calogero Antonio Venezia



c) per i Sindacati Territoriali:

FLC - CGIL _____

CISL - FSUR _____

GILDA - UNAMS _____

SNALS - CONFALS _____

ANIEF _____