

 <p>Ministero dell' Istruzione</p>	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE</b> <b>"25 APRILE" – CORMANO (MI)</b> Via Molinazzo,35 – 20032 Cormano (MI) C.F.80126330150 – Cod. Mecc.: MIIC8EN00G Tel: 0266301963 – e-mail: <a href="mailto:miic8en00g@istruzione.it">miic8en00g@istruzione.it</a> Pec: <a href="mailto:miic8en00g@pec.istruzione.it">miic8en00g@pec.istruzione.it</a> – sito : <a href="http://www.ic25aprilecormano.edu.it">www.ic25aprilecormano.edu.it</a></p>	
---	--	---

 <p>Unione Europea</p>	<p>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</p>	<p>pon 2014-2020</p>	 <p>MIUR</p>
<p>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)</p>			

Prot. n.: vedi segnatura digitale

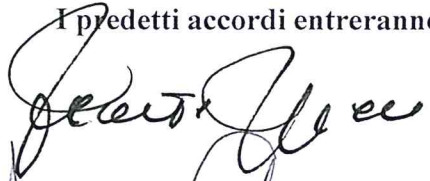


## CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

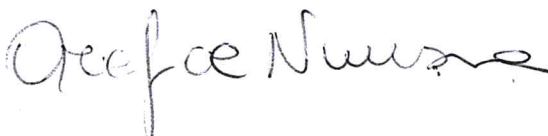
### Anno scolastico 2023/24

#### PREMESSA

Il presente Contratto Integrativo di Istituto contiene accordo annuale 2023/2024 concernente i criteri di attuazione delle norme, i diritti sindacali e le disposizioni di carattere economico ed è stato siglato dalla RSU della Scuola.

I predetti accordi entreranno in vigore il giorno successivo alla stipula del contratto.





**COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI (ART. 7 CCNL 2006-2009)**

L'anno 2024 il giorno ~~24~~<sup>24</sup> del mese di ~~aprile~~<sup>maggio</sup> alle ore ~~10~~<sup>10</sup> si riuniscono le parti (pubblica e sindacale) per la stipula del presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto ai sensi del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, in combinato disposto con i CCNL precedenti.

Sono presenti:

**Per le Organizzazioni Sindacali (OO.SS.)**

**Per la parte pubblica**

I componenti la RSU:

- ins. Acquas Sabrina (RSU)
- ins. Bonanomi Manuela (RSU)
- prof.ssa Meana Donatella (RSU)

Il DS prof.ssa Nunzia Galdi

I terminali delle OO.SS. provinciali hanno partecipato alle riunioni preliminari di preparazione dei lavori ma non hanno presenziato alla stipula del contratto.

**INFORMAZIONE PREVENTIVA RIGUARDANTE L'ORGANICO DI DIRITTO:**

**Scuola dell'Infanzia:** sono confermati 14 posti comuni e 2 posti di sostegno psicofisico in organico di diritto e n. 1 in organico di fatto:

- plesso Infanzia via Beccaria: 7 sezioni e 171 alunni

**Scuola Primaria:** 52 posti comuni + 18,5 posti di sostegno di cui n. 10 in organico di diritto:

- plesso "XXV Aprile": 18 classi e 372 alunni
- plesso "A. MANZONI": 11 classi e 221 alunni

**Scuola Secondaria di I Grado:** sono confermati 20 posti su classe di concorso + h residue di diverse materie + 4,5 posti di sostegno:

- plesso "G. Rodari": 10 classi 195 alunni

*Prof. e Nunzia*  
*Jacira J. e*  
*Acquas Sabrina*  
*M. Meana*

*N. Galdi*

## CAPO I – PREMESSA E CAMPO DI APPLICAZIONE

### Art. 1 – Premessa

1. Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, della RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, garantendo il riconoscimento economico previsto dal CCNL vigente.
2. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.
3. Ogni accordo stabilito nella presente contrattazione non può essere in contrasto con quanto stabilito nella contrattazione collettiva di categoria, né con lo statuto dei lavoratori (L. 300 20/05/1970).

### Art. 2 – Campo di applicazione della contrattazione integrativa d'Istituto

La contrattazione integrativa d'istituto si applica al personale docente ed A.T.A. – assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato – in servizio presso l'istituzione scolastica.

## CAPO II – RELAZIONI SINDACALI

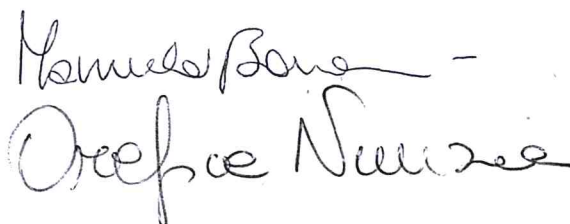
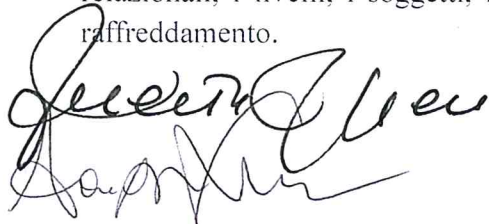
### Art. 3 - Relazioni sindacali

Le relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali della scuola, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo impegno reciproco delle parti contraenti.

### Art. 4 - Strumenti delle relazioni sindacali

In materia di relazioni sindacali, il CCNL 2016/2018, negli artt. da 4 a 9 per la parte comune e nell'art. 22 per la sezione-scuola, introduce un nuovo sistema di partecipazione, **il confronto**, che si aggiunge alle tradizionali “**contrattazione**” e “**informazione**”, a sostegno di un'azione che ripristini un clima più disteso e partecipato, favorevole alla cultura del confronto e alla condivisione democratica delle scelte che attengono alla comunità educante.

Le clausole del CCNL 2019/2021 sostituiscono integralmente tutte le disposizioni previste dai precedenti CCNL che riguardano gli obiettivi e gli strumenti delle relazioni sindacali, i modelli relazionali, i livelli, i soggetti, le materie, i tempi e le relative procedure, nonché le clausole di raffreddamento.





**Art. 5 – Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica**

Il legislatore articola la contrattazione in **due livelli**: quello nazionale e quello integrativo. Stabilisce poi che la stessa contrattazione collettiva, nel disciplinare la durata dei contratti nazionali ed integrativi, preveda la coincidenza tra vigenza della disciplina giuridica e della disciplina economica (art. 40, c. 3 D.lgs. 165/2001). La contrattazione integrativa ha carattere “derivato” rispetto al livello nazionale, nel senso che è quest’ultimo a definire lo spazio negoziale della prima, determinando il cosiddetto “decentramento centralizzato”.

I **soggetti** della contrattazione sono due: la parte datoriale e la parte sindacale.

Per la parte pubblica, le delegazioni trattanti sono costituite dal DS, che non può delegare tale funzione; per le organizzazioni sindacali, dalla RSU e dai rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del contratto (come detta l’Accordo Quadro del 7 agosto 1998). Oltre al dirigente, per l’amministrazione, possono essere invitati gli addetti degli uffici tecnico-finanziari (ad es. il Direttore SGA).

Le **materie** oggetto di contrattazione integrativa a livello di Istituzione scolastica ed educativa sono contenute nel comma 4 lett. c dell’art. 22 del CCNL 2016/2019 e sono raggruppate in nove lettere, comprensive delle vecchie e delle nuove materie.

Pertanto toccherà alla delegazione trattante “con-trattare” su:

- c1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d’istituto;
- c3) criteri per l’attribuzione di 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 all’alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell’art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- c5) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall’accordo sull’attuazione della legge n. 146/1990;
- c6) 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;
- c7) 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;
- c8) 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);
- c9) 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.

Sono, invece, oggetto di confronto, secondo il comma 8 lett. b dell’art. 22 del CCNL 2016/2019:

*Luciano P. ...*  
*Defer ...* *Defer ...*

*Khadi*



- b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Sono, infine, oggetto di informazione, ai sensi del comma 9 lett. b dell'art. 22 del CCNL 2016/2019:

- b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

#### Art. 6 - Svolgimento degli incontri e procedure

1. La trattativa può iniziare ad iniziativa di una delle parti, su richiesta della parte sindacale o per convocazione del Dirigente Scolastico.  
Nel caso sia il DS a convocare, data la composizione mista della delegazione sindacale, la convocazione deve essere separata, tenendo ben presente la diversa natura giuridica delle due componenti. Se, invece, la richiesta viene da parte sindacale, il DS fisserà una data e un orario, invitando tutti gli aventi diritto (RSU e OO.SS. firmatarie), a prescindere da chi abbia inoltrato la richiesta. Gli incontri devono essere convocati dal dirigente anche a seguito di richiesta formale della RSU o dai rappresentanti delle OO.SS..
2. Agli incontri partecipano, oltre che il Dirigente e i componenti la RSU, i rappresentanti delle OO.SS. e il Direttore SGA, per quanto riguarda l'utilizzazione del personale A.T.A.; quest'ultimo partecipa comunque a tutti gli incontri come membro permanente in qualità di esperto invitato dalla parte pubblica. Il Dirigente può avvalersi della partecipazione di altri esperti.
3. La sessione negoziale si apre con la proposta di contratto da parte del Dirigente Scolastico.
4. A norma del CCNL, il DS deve formalizzare la propria proposta contrattuale **entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico** e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque **iniziare non oltre il 15 settembre**.
5. Per le materie attinenti all'avvio dell'anno scolastico, le procedure previste per la stipula del contratto integrativo d'Istituto devono concludersi entro il termine fissato annualmente dal Direttore generale regionale. Per le restanti materie, le procedure devono concludersi prima dell'inizio delle lezioni, al fine di assicurarne un regolare avvio.
6. Al termine di ogni incontro è redatto, da un segretario individuato all'inizio di ogni sessione, processo verbale sottoscritto dalle parti; in caso di mancato accordo tra di esse, il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.
7. Gli incontri, di norma, non dovranno superare le 2 ore.
8. La parte pubblica, dopo la stipula del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici con apposita circolare informativa.
9. Il contratto dovrebbe essere, comunque, sottoscritto **entro il 30 novembre**.

*Isabella - I. ...*  
*Manuela Bonan*  
*Orefe Nuova*

*RSU*

10. Tra le clausole di raffreddamento del nuovo contratto (art. 8 CCNL 2016/2019) è previsto che nei primi 30 giorni del negoziato le parti non assumano iniziative unilaterali e compiano ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo.
11. Se si raggiunge l'accordo, come previsto dall'art. 7 del CCNL 2016/2019, la proposta di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata di relazione illustrativa (a firma del DS) e di relazione tecnico-finanziaria (a cura del Direttore SGA), viene inviata **entro 10 giorni dalla sottoscrizione al Collegio dei revisori** per il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio.
12. Trascorsi 15 giorni se i revisori non sollevano alcun rilievo, il contratto viene definitivamente stipulato, entrando in vigore in sostituzione del precedente. Qualora vi siano rilievi da parte dei revisori, la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni.
13. Conclusa la procedura di controllo interno, l'amministrazione scolastica deve trasmettere **entro 10 giorni** la proposta di contratto collettivo integrativo, con la relativa documentazione, **al Dipartimento della funzione pubblica e alla Ragioneria generale dello Stato**, che ne accertano congiuntamente, entro 30 giorni dalla data di ricevimento, la compatibilità economico-finanziaria.
14. Ultimo adempimento è la trasmissione del testo del contratto collettivo integrativo, per via telematica ed **entro 5 giorni** dalla sottoscrizione definitiva, **all'ARAN**.
15. I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU ed a quello sindacale a cura degli interessati.
16. Il Dirigente si impegna a curarne altresì la pubblicazione all'albo on line del sito web dell'Istituto.
17. Chiunque ne abbia interesse può chiederne copia ai soggetti firmatari.

#### Art. 7 – Referendum

1. La RSU e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, a maggioranza, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale d'istituto.
2. Il Dirigente assicura il diritto all'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato, a richiesta delle RSU e/o dalle OO.SS. avanzata al D.S. in tempi congrui.

#### Art. 8 – Agibilità sindacale all'interno dell'istituto

1. **Bacheca sindacale** – La RSU e le Organizzazioni Sindacali hanno diritto ad avere un apposito albo in ogni plesso dell'Istituzione Scolastica per affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale. La bacheca, munita delle necessarie misure di sicurezza e tutela degli atti, è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte di tutto il personale in servizio nella scuola. La RSU e le OO.SS. rappresentative hanno diritto di affiggere nella suddetta bacheca materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del DS. Ogni documento affisso alla bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini della responsabilità legale.
2. **Utilizzo dei locali e delle attrezzature** – Alla RSU e agli eventuali terminali associativi delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL del comparto scuola, è consentito l'uso del fax

*Janoddy Ben*  
*Deppu Ben*  
*Francesca Bover*  
*Oceffe Nuzia*



e della fotocopiatrice, nonché l'uso del PC con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche per motivi inerenti alla loro funzione.

#### Art. 9 – Assemblea sindacale

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 23 del CCNL 2016/2019, cui si rinvia integralmente.
2. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione dei dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail al DS.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa all'albo dell'Istituzione Scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene.
4. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà avviso mediante circolare interna al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie.
5. Al personale non interpellato, o che non è stato informato, non può essere impedito di partecipare all'assemblea.
6. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio e alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima/le prime o l'ultima/le ultime due ore di lezione.

#### Art. 10 – Svolgimento delle assemblee

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea del personale che presta regolare servizio e avvertendo le famiglie interessate.
2. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata a carico di ognuno.
3. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, ovvero devono essere garantiti i servizi minimi da:

- n. 1 unità di personale ausiliario per ogni plesso;
- n. 1 unità di personale amministrativo per gli uffici di segreteria.

In caso di partecipazione totale, l'individuazione del personale avviene sulla base della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

4. Non possono essere svolte assemblee sindacali in orario coincidente con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
5. La sospensione del servizio scolastico è giustificata solo in presenza di effettiva partecipazione alle assemblee sindacali; pertanto il DS ha facoltà di chiedere, al riguardo, la relativa attestazione.

*Manuela Basso*  
*Giuseppe Nanni*  
*Antonio...*  
*...*

### Art. 11 – Dichiarazione in caso di sciopero e partecipazione

1. Il Dirigente scolastico dà immediato avviso della proclamazione dello sciopero al personale interessato mediante circolare interna al fine di raccogliere, in forma scritta su apposito modulo, l'individuale dichiarazione volontaria di adesione, che, una volta espressa, non può essere revocata. Tale dichiarazione deve essere comunicata 5 giorni prima.
2. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente scolastico, le relative funzioni essenziali e/o urgenti sono svolte da uno dei docenti collaboratori individuati.
3. Per lo sciopero in cui è coinvolto anche il personale ATA, i servizi minimi devono essere garantiti, come previsto dalla L. 146/1990 e ss.mm.ii., con le seguenti attività:
  - attività amministrative e gestionali degli scrutini e delle valutazioni finali;
  - attività amministrative e gestionali degli esami finali;
  - pagamento degli stipendi al personale a tempo determinato.

I servizi minimi devono essere garantiti da:

- n.1 collaboratore scolastico per ogni plesso interessato alle suddette attività;
- n.1 personale amministrativo preposto abitualmente ai suddetti compiti.

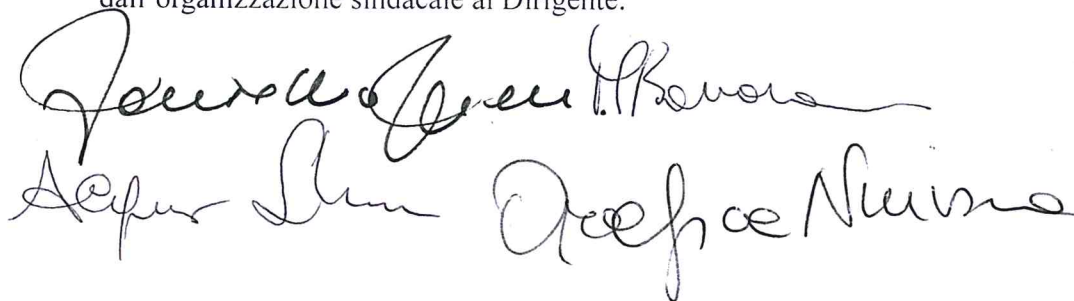
In caso di totale partecipazione, l'individuazione del personale avviene sulla base della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. In tal caso sarà data comunicazione agli interessati con congruo anticipo.

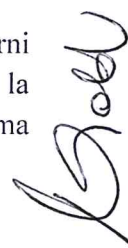
### Art. 12 – Diritto di informazione e accesso agli atti

- Il Dirigente assicura la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, fax o e-mail alla RSU.
- La RSU e le OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola secondo la normativa vigente.
- La RSU e le OO.SS. hanno diritto di visionare e/o avere copia degli atti di cui al comma precedente, secondo la normativa in vigore, di norma non oltre i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta e comunque, per motivi d'urgenza, non oltre i termini di scadenza di eventuale procedimento amministrativo.

### Art. 13 - Permessi retribuiti e non retribuiti spettanti alla R.S.U.

1. Spettano alla R.S.U. permessi sindacali retribuiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Le ore complessive di permesso, sono quantificate in 25 minuti e 30 secondi per ogni unità di personale a tempo indeterminato (totale n. 92) e sono ripartite in maniera uguale tra i delegati. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante (39 ore, 6 minuti) e alla relativa comunicazione alla R.S.U.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U., con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno 48 ore di anticipo.
3. Spettano inoltre alla R.S.U. permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.







**CAPO III –DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE – NORME COMUNI****Art. 15 - Criteri di assegnazione del personale ai plessi**

Per l'assegnazione del personale ATA ai plessi si indicano i seguenti criteri:

1. graduatoria di Istituto;
2. incompatibilità e difficoltà di relazione con adulti.

Per il personale Docente si indicano i seguenti criteri:

- 1) esigenze didattiche del plesso;
- 2) graduatoria di Istituto;
- 3) incompatibilità e difficoltà di relazione con adulti.

**Art. 16 – Risorse per la valorizzazione del personale scolastico**

Il fondo delle risorse per la valorizzazione del personale scolastico è un contributo economico istituito con la legge n. 107/2015, art.1 comma 126, e indirizzato al personale scolastico, con l'intento di privilegiare le professionalità dei singoli operatori e far emergere i migliori profili professionali.

E' stato definito "bonus" in quanto è da considerare come una retribuzione accessoria che può essere confermata o non confermata di anno in anno in relazione ai criteri stabiliti e alle valutazioni ricevute.

Il comma 249 dell'art. 1 della Legge sul Bilancio dello Stato 2020, come approvato dal Senato, cambia l'assetto del cosiddetto "bonus" premiale e dispone che *"Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, c. 126, della L. n. 107/2015, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"*.

**Art. 17 - Diritto alla disconnessione**

E' stato introdotto questo principio a garanzia di un'adeguata conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare e per questo viene sottolineato il diritto a fornire la propria prestazione espressamente ed esclusivamente nel rispetto degli orari di servizio dei singoli dipendenti e, comunque, non oltre le h.18.30. Tale diritto viene garantito fatto salve comunicazioni urgenti e non altrimenti differibili.

Il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto - fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili su indirizzi email (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente comunicati, nelle seguenti fasce orarie:

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	Alle ore
Lunedì	6.30	7.00	18.45	20.30
Martedì	6.30	7.00	18.45	20.30

*Leone G. J. e M. P. -  
Office Nuova*

Mercoledì	6.30	7.00	18.45	20.30
Giovedì	6.30	7.00	18.45	20.30
Venerdì	6.30	7.00	18.45	20.30

**Art. 18 - 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**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:
  - a) La definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
  - b) La semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
  - c) Una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
  - d) Una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
  - e) Una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
  - f) Una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
  - g) Una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
  - h) Una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
  - i) Una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.
  
2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. La direttiva di massima del Dirigente va condivisa con il Direttore SGA; circa il piano delle attività del personale ATA, deve avere il consenso più largo possibile del personale ATA e prima della formalizzazione della proposta, il Direttore SGA deve confrontarsi con il DS.

**Art. 19 - Permessi per visite specialistiche**

In ottemperanza a quanto prescritto dal D. Lgs. 165/2001, art. 55 septies comma 5 ter ("Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione anche in ordine all'orario rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica"), il

*Luca...* *Ornella...*  
*Acquas...* *Donato...*

*19/05/24*



personale può usufruire del permesso secondo le modalità previste dall'art. 16 del CCNL 2006/2009.

Ai sensi dell'art. 33 CCNL 2016/2018, ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite mediche, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, **nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.**

#### Art. 20 – Emergenza sanitaria

In caso di eventuale emergenza sanitaria dovuta all'evolversi della situazione epidemiologica, la riorganizzazione del lavoro del personale scolastico si adatterà alle disposizioni governative.

### CAPO IV – PERSONALE ATA

#### Art. 21 - Sostituzioni dei collaboratori scolastici

Per la sostituzione di un collaboratore scolastico assente in caso di malattia fino a sette giorni, di richiesta di permesso retribuito ex art. 15 e/o di Legge 104/92, viene riconosciuta 1 ora ad ogni CS dello stesso turno (max. 2 ore).

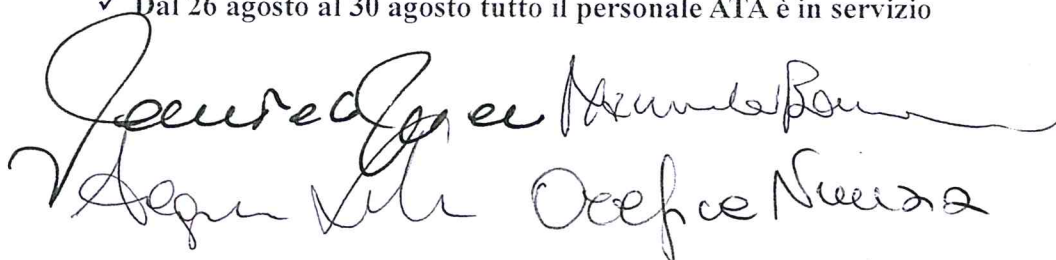
I collaboratori scolastici che sostituiscono la persona assente, in base al proprio turno di lavoro, effettueranno quanto segue:

- assenza nel turno del mattino: il personale dello stesso turno ritarderà di un'ora l'uscita garantendo la pulizia degli spazi interni/esterni ed effettuando il lavoro della collega assente;
- assenza nel turno del pomeriggio: il personale dello stesso turno anticiperà di un'ora l'entrata garantendo la pulizia degli spazi interni/esterni ed effettuando il lavoro della collega assente.

#### Art. 22 - Ferie e festività soppresse

Il personale ATA ha diritto a usufruire di 28 giorni di ferie, con esclusione dei sabati, più quattro giorni di festività soppresse.

- ✓ Nei mesi di luglio e agosto e durante la sospensione delle attività didattiche, i dipendenti osserveranno l'orario antimeridiano dalle 8,00 alle 15,12 (avendo già recuperato l'ora durante l'anno scolastico).
- ✓ I collaboratori scolastici durante le festività e il periodo estivo devono effettuare, nei rispettivi plessi di competenza, le pulizie generali di fine.
- ✓ Nel mese di luglio è necessaria la presenza di:
  - n. 4 collaboratori scolastici
  - n. 2 assistenti amministrativi
- ✓ Nel mese di agosto dal 1° al 23 è necessaria la presenza di:
  - n. 4 collaboratori scolastici
  - n. 2 assistenti amministrativi
- ✓ Dal 26 agosto al 30 agosto tutto il personale ATA è in servizio

  
Laura G. e M. B.  
Ufficio Scuola



Le richieste di ferie per contratto devono essere presentate entro il 31 marzo di ogni anno.

**Il piano delle ferie sarà predisposto entro il 30 aprile di ogni anno.**

Qualora in un periodo dell'anno si verifichi una concentrazione di richieste di ferie tale da compromettere la regolare attività dell'Istituto, dovrà essere operata una turnazione. La turnazione sarà effettuata con accordo consensuale tra gli interessati; in mancanza di accordo si procederà per sorteggio e – per gli anni successivi – all'alternanza del personale al fine di evitare che lo stesso dipendente debba sottoporsi alla medesima rinuncia per più volte consecutivamente.

- ✓ Il numero minimo di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi nel **periodo natalizio** sarà:
  - n. 2 Assistenti amministrativi nei giorni di apertura della scuola
  - n. 4 Collaboratori scolastici nei giorni di apertura della scuola
  
- ✓ Il numero minimo di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi nel **periodo pasquale** sarà
  - n. 2 assistente amministrativi nei giorni di apertura della scuola
  - n. 4 Collaboratori scolastici nei giorni di apertura della scuola
  
- ✓ Nel caso in cui le richieste di ferie e festività soppresse dovessero essere in numero tale da non poter rispettare i criteri su riportati, il Direttore SGA sentirà la disponibilità del personale interessato, per ogni profilo, a modificare volontariamente le richieste; se la situazione di impossibilità continuerà a permanere, sarà adottato il sistema della rotazione su base annuale, estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto da cui iniziare.
  
- ✓ Il Dirigente scolastico, su richiesta del Direttore SGA, può variare d'ufficio il piano delle ferie per motivate esigenze di servizio.

### Art. 23 - Ritardi

Per quanto riguarda i "ritardi", purché non frequenti e giustificati, è possibile recuperarli nel seguente modo:

- se il ritardo, fino a 30 minuti, avviene nel turno del mattino, lo stesso sarà recuperato in giornata;
- se il ritardo, fino a 30 minuti, avviene nel turno del pomeriggio, lo stesso sarà recuperato il giorno seguente anticipando il servizio di 30 minuti.

### Art. 24 – Organizzazione del lavoro

#### – TURNAZIONI

Le turnazioni servono a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e settimanale e si attuano secondo i seguenti criteri:

1. Con il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
2. Con la ripartizione del personale nei vari turni sulla base delle professionalità necessarie per ciascun turno.

*Leone Giuseppe* *Manuel Rover*  
*Adriano* *Orfeo Nuvola*

*12/05/2024*



– ORARIO FLESSIBILE

L'orario flessibile consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendo l'orario su 5 giorni lavorativi. Può essere applicato solo compatibilmente con le esigenze di servizio e dopo averlo concordato con il Dirigente scolastico.

E' ammessa la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente.

Può essere attivato un turno serale oltre le ore 20.00, solo per esigenze specifiche connesse alle attività didattiche e al funzionamento della scuola (es. consiglio di Istituto, incontri con i genitori, etc.).

– TURNO SPEZZATO

Il turno spezzato è previsto **solo su disponibilità volontaria**, da applicarsi solo in caso di assenza dei colleghi.

L'orario spezzato consiste nella suddivisione del turno-orario quotidiano di servizio in due fasi orarie diverse e non contempla lo straordinario, che deve essere sempre pre-autorizzato dal Dirigente scolastico, a seguito di confronto col Direttore SGA.

**Al personale che si rende disponibile a tale servizio, sarà riconosciuto un incentivo economico dal Fondo di Miglioramento dell'Offerta formativa (MOF).**

**Art. 25 - Concerti serali**

In occasione di concerti serali presso l'auditorium è necessaria la presenza di 2 collaboratori scolastici; le ore effettuate dopo le 21.00 potranno essere riconosciute come straordinario oppure come monte ore a recupero, con 30 minuti in più rispetto ad ogni ora di servizio prestato.

**Art. 26 - Varie**

Per ogni anno scolastico sarà presentato da parte del Direttore SGA un piano di recupero delle giornate prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto, secondo i seguenti criteri:

- servizio prestato in ordine al piano annuale delle attività;
- a richiesta dell'interessato con le ferie o riconoscimento economico da FIS.

Le ore di permesso annuali del personale ATA non devono superare 36.

**Art. 27 - Elezioni e referendum**

In caso di chiusura dell'Istituto per elezioni e referendum, i collaboratori scolastici che appartengono al plesso chiuso verranno utilizzati negli altri plessi.

La segreteria rimarrà invece aperta con orario completo o in smart working.

*Luca...*  
*...*  
*...*

*...*

**Art. 28 - Validità dell'intesa**

La presente intesa resta in vigore fino a nuova stipula.

**CAPO V – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA  
NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Art. 29 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

- Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente, in particolare dal D.lgs. 81/2008, testo coordinato con il D.lgs. 106/2009, dal D.lgs. 242/96, dalla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL del 1995, del 1999 e dal Contratto secondo biennio economico del 2001.
- Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si rimanda alle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

**Art. 30 - Soggetti tutelati**

Il D.lgs. 81/2008 ha sostituito il D.lgs. 626/94, riordinando e armonizzando le diverse norme in un unico testo organico che concepisce l'uomo come il principale attore della sicurezza e della prevenzione degli infortuni negli ambienti e nei luoghi di lavoro.

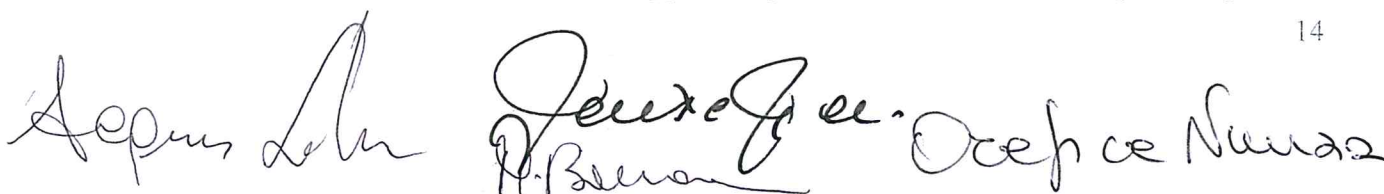
In ambito scolastico, secondo l'art. 4 del T.U., sono inquadrati come lavoratori:

1. tutti i dipendenti dell'istituto con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
2. i lavoratori utilizzati nei lavori socialmente utili e gli esperti esterni con contratto di prestazione d'opera;
3. gli alunni, quando fanno uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le attrezzature munite di videoterminali.

**Art. 31 - Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza**

Le responsabilità e gli obblighi del DS in termini di protezione e prevenzione della sicurezza sui luoghi di lavoro sono a tutti gli effetti assimilati a quelli di un datore di lavoro privato: infatti, il DS gestisce le risorse finanziarie e può adottare provvedimenti di gestione economica per garantire la sicurezza nella propria scuola di competenza. In tale veste, egli assume la responsabilità diretta e non delegabile, secondo l'art. 17 del T.U., della valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori con la conseguente elaborazione del Documento di valutazione dei rischi (DVR), previsto all'art. 28 T.U., e il compito di designare le cdd. figure sensibili, cioè il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e gli addetti al servizio, ovvero i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di lotta antincendio e di primo soccorso.

Ulteriori compiti che spettano al datore di lavoro sono quelli elencati nell'art. 18 T.U., tra i quali nominare il medico competente, designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione





dell'emergenza, di fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale; adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori; comunicare in via telematica all'INAIL i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno tre giorni.

### Art. 32 - Obblighi dei lavoratori

Ai lavoratori dell'Istituto competono gli obblighi, in materia di sicurezza, di cui all'art. 20 T.U. Circa il personale che utilizza attrezzature munite di videotermini (artt. 172-179 T. U.), il lavoratore ha diritto ad una interruzione della sua attività mediante pause ovvero cambiamento di attività. Il lavoratore comunque ha diritto ad una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale ma è esclusa la cumulabilità delle interruzioni all'inizio ed al termine dell'orario di lavoro.

### Art. 33 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

Nelle aziende e nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione. Partecipanti, oggetto, obiettivi e modalità di verbalizzazione sono disciplinati dall'articolo 35 del T.U..

La riunione ha luogo anche in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.

### Art. 34 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica è stato individuato, da parte dei lavoratori, l'insegnante Palermo Anna Maria quale Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con le attribuzioni di cui all' art. 47 T.U.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.

### Art. 35 - Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione

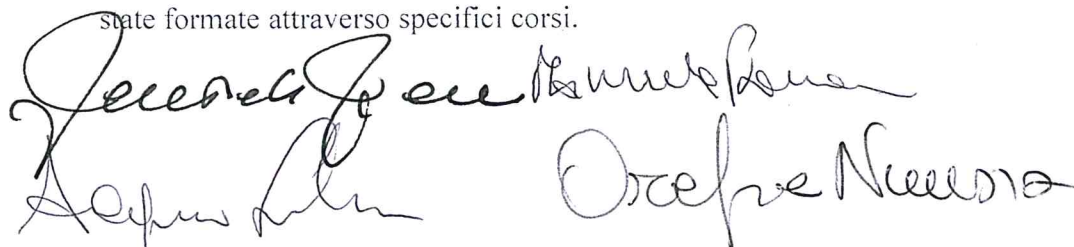
Il Responsabile SPP è il dott. Luca Corbellini in possesso delle capacità e requisiti professionali previsti dall'art. 32 T.U. e indicate nel contratto prot. n. 8480/I.5 del 08/11/2023.

### Art. 36 - Le figure sensibili

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure sensibili:

- ✓ Addetti alle Squadre di Primo Soccorso
- ✓ Addetti alle Squadre di Emergenza
- ✓ Addetti alle Squadre Antincendio
- ✓ Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione

Le suddette figure sono individuate tra il personale in possesso delle competenze necessarie e sono state formate attraverso specifici corsi.



Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalla normativa vigente, sotto il coordinamento del Responsabile SPP.

**Art. 37 - Formazione e informazione**

1. Ai sensi dell'art. 37 T.U., comma 1, il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:
  - a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
  - b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.
2. La durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione, secondo l'art. 37 comma 2 T.U., sono definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano.
3. La formazione degli addetti alle squadre antincendio e primo soccorso verrà effettuata dall'Istituzione scolastica in orario di lavoro ogni qualvolta sia possibile senza compromettere l'erogazione del servizio.
4. Il personale neo-assunto effettuerà la formazione partecipando ai corsi in materia di sicurezza previsti dall'Amministrazione.
5. Il personale ATA, qualora non fosse possibile la formazione in orario di servizio, potrà recuperare le ore prestate nei periodi di minore intensità lavorativa.
6. Per ciascun corso si dovrà prevedere:
  - a. soggetto organizzatore del corso, il quale può essere anche il datore di lavoro;
  - b. un responsabile del progetto formativo;
  - c. i nominativi dei docenti;
  - d. un numero massimo di partecipanti ad ogni corso;
  - e. il registro di presenza dei partecipanti;
  - f. l'obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione previste;
  - g. la declinazione dei contenuti tenendo presenti: le differenze di genere, di età, di provenienza e lingua, nonché i rischi connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.
7. Per il corrente anno scolastico, si prevede il seguente PIANO DI FORMAZIONE del personale Docente e ATA:

N.	TIPOLOGIA CORSO	DESTINATARI	FORMAZIONE	VALIDITÀ
1	Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011	Docenti/ATA	Aggiornamento online di 6 ore	5 anni
2	Corso antincendio	n. 16 persone da formare tra Docenti/ATA	Aggiornamento 5 ore in presenza (2h teoria + 3h pratica)	5 anni
3	Corso primo soccorso	n. 16 persone da formare tra Docenti/ATA	Aggiornamento 4 ore in presenza (solo pratica)	5 anni

*Handwritten signature*

*Handwritten signature: Leonardo G... - Office Nuova*



4	Corso DPO sui dati sensibili	Tutti i Docenti e il Personale di segreteria	Formazione: - 4 ore Docenti - 4 ore Personale di segreteria	Annuale
---	------------------------------	--	---	---------

*Lucio J. J. Orsola Nuova*  
*Agente di Manutenzione*

*10/05/24*

Nello specifico, si evidenziano le attività previste per la formazione dei lavoratori:

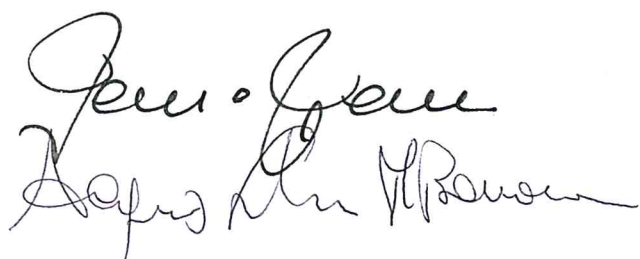
CORSO PER LAVORATORE - [Versione Aggiornamento]	
TUTTI I PROFILI DI RISCHIO	D.Lgs 81/2008 – Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011
Durata: 6 ORE	Soggetto organizzatore: Istituto di Istruzione
	Soggetto erogatore: Studio Tecnico Legale Corbellini
	Direttore del corso: Luca CORBELLINI
	Docenti: Luca CORBELLINI - Elena CORELLI – Donato MILIONE
Primo modulo [Teorico]	2 ore Esito della valutazione dei rischi della scuola  Normativa antincendio specifica per gli Istituti di Istruzione - principali misure di protezione contro gli incendi; - procedure per l'evacuazione; - rapporti con i Vigili del Fuoco; - attrezzature ed impianti di estinzione; - sistemi di allarme; - segnaletica di sicurezza; - illuminazione di emergenza.
Secondo modulo [Teorico]	2 ore Rischi specifici  - Elettrocuzione - Videoterminali e macchine a toner - Inciampo e cadute
Terzo modulo [Teorico]	2 ore Il Piano di Emergenza ed Evacuazione  La somministrazione dei farmaci in orario scolastico
<b>Il corso viene somministrato online</b>	
CORSO PER ADDETTO ANTINCENDIO - [Versione Aggiornamento]	
AZIENDE A RISCHIO MEDIO	D.Lgs 81/2008 – D.M. 10/03/1998
Durata: 5 ORE	Soggetto organizzatore: Istituto di Istruzione Statale
	Soggetto erogatore: Studio Tecnico Legale Corbellini
	Direttore del corso: LUCA CORBELLINI

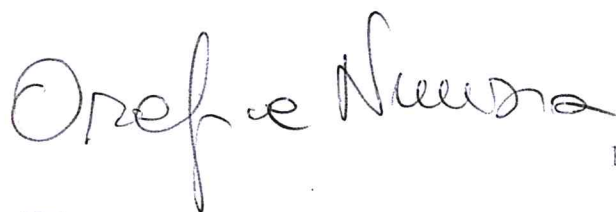
*Genio per. Manuel Ben*  
*Alfons Lu Office Nuova*

*1998*



		Docenti: ELENA CORELLI
Primo modulo [Teorico]	2 ore	L'incendio e la prevenzione incendi: - principi della combustione e dell'incendio; - sostanze estinguenti; - triangolo della combustione; - principali cause di un incendio; - rischi alle persone in caso di incendio; - principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi.
Secondo modulo [Pratico]	3 ore	- presa visione dei mezzi di estinzione più diffusi; - presa visione delle attrezzature di protezione individuale; - esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi ed idranti.
<b>Il corso viene somministrato in 2 incontri in presenza</b>		







CORSO PER ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO - [Versione Aggiornamento]		
AZIENDE DEL GRUPPOB		D.Lgs 81/2008 – D.M. 388/2003
Durata: 4 ORE	Soggetto organizzatore: Istituto di Istruzione Statale	
	Soggetto erogatore: Studio Tecnico Legale Corbellini	
	Direttore del corso: LUCA CORBELLINI	
	Docenti: BENEDETTA ROBUSCHI – GIOVANNI GUALERZI	
Primo modulo [Pratico]	4 ore	<p>Il contenuto della cassetta di primo soccorso Visione di filmati riguardanti:</p> <p>Rianimazione cardiopolmonare nell'adulto (con e senza D.A.E.) Disostruzione corpo estraneo nell'adulto</p> <p>Disostruzione corpo estraneo e rianimazione in bambino e lattante Quiz di valutazione</p> <p>Prova pratica su manichino</p>
<b>Il corso viene somministrato in un incontro di 4 ore in presenza</b>		

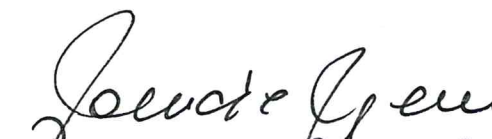


Si ricorda che rientra tra gli obblighi dei lavoratori, art. 20, lett. h), T.U. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro.

**Se il lavoratore non partecipa ai programmi di formazione organizzati dal datore di lavoro rischia la sanzione penale dell'arresto fino a un mese o l'ammenda da 300 a 600 euro.**

#### Art. 38 - Fondi erogati dall'Amministrazione Statale

I fondi che sono stati o verranno erogati dall'Amministrazione Statale saranno utilizzati per:

- A. Retribuzione a personale esterno per incarico funzione RSPP e adeguamento periodico Documento di valutazione dei rischi;
- B. Formazione del personale;
- C. Acquisto DPI che verranno assegnati al personale;
- D. Acquisto/distribuzione documenti/dispense informative per il personale.





CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO –

PARTE ECONOMICO - FINANZIARIA

- VISTO il nuovo Regolamento amministrativo-contabile D.I. 28 agosto 2018, n. 129 entrato in vigore il 17 novembre 2018;
- VISTA l'Intesa di CCNI siglata tra il Ministero e OO.SS. rappresentative del comparto Istruzione e Ricerca in data 22 settembre 2021 per l'assegnazione alle Istituzioni scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa";
- VISTA la Legge n. 107 del 13/07/2015 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione" art. 1, comma 11, inerente alla tempistica di comunicazione dei finanziamenti;
- VISTA la nota MIUR Uff. IX – Prot. n. 25954 del 29 settembre 2023, relativa all'assegnazione integrativa al Programma Annuale 2023 – periodo sett-dic 2023 e alla comunicazione preventiva del Programma Annuale 2024 – periodo gen-ago 2024;
- VISTA l'assegnazione del Fondo delle Istituzioni scolastiche pari a € 37.227,40 + residuo a.s. precedente di € 2.569,95;
- VISTA l'assegnazione per le "Funzioni strumentali" dell'offerta formativa pari a € 4.238,47;
- VISTA l'assegnazione per gli "Incarichi specifici" del Personale ATA pari a € 2.498,25;
- VISTA l'assegnazione per le "Ore eccedenti" al Personale Docente, pari a € 2.366,19 + residuo a.s. precedente € 667,76;
- VISTA l'assegnazione per le "Attività complementari di Educazione fisica", pari a € 640,99 + residuo a.s. precedente € 1.408,37;
- VISTA l'assegnazione per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica, pari a € 4.057,49;
- VISTA l'assegnazione del fondo per "la valorizzazione del personale scolastico", pari a € 14.276,75;
- VISTA la possibilità di collaborazione del Personale ATA ad eventuali progetti di ampliamento/arricchimento dell'offerta formativa per compenso pari al 4/5 % del costo dell'attività;
- VALUTATE le indicazioni fornite dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
- CONSIDERATE le esigenze educativo-didattiche e la programmazione delle attività curricolari ed extra-curricolari esplicitate nel Piano triennale dell'Offerta Formativa;
- RITENENDO funzionali al miglioramento complessivo della scuola le attività e le funzioni previste dalle suddette delibere;

Si approva la seguente ipotesi di ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica.

**Il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (M.O.F.) dell'Istituzione Scolastica 2023/24 ammonta a [€ 65.306,03 lordo dipendente + residuo a.s. precedente € 4.646,08] = € 69.952,12.**

Dal fondo dovranno essere sottratte le seguenti voci:

- a) € 6154,20 per Indennità di Direzione del DSGA;
- b) € 1.026,00 per sostituzione del DSGA.



<b>Ripartizione FIS 2023/24</b>	
FIS € 37.227,40	€ 37.227,40
Quota Indennità di direzione DSGA	-€ 6.154,20
Quota sostituzione DSGA	-€ 1.026,00
<b>TOTALE FIS 2023/24</b>	<b>€ 30.047,20</b>
<b>Economie anni precedenti € 2.569,95</b>	<b>€ 2.569,95</b>
<b>TOTALE FIS 2023/24 a disposizione per la contrattazione</b>	<b>€ 32.617,15</b>
Docenti (70% di € 32.617,15)	€ 22.832,00
Personale ATA (30% di € 32.617,15)	€ 9.785,15
ATA – Collaboratori Scolastici (65% di € 9.785,15)	€ 6.360,35
ATA – Ass. Amministrativi (35% di € 9.785,15)	€ 3.424,80

<b>Incarichi specifici</b>	<b>€ 2.498,75</b>
Incarichi specifici Collaboratori Scolastici (60% di € 2.498,75)	€ 1.499,25
Incarichi specifici personale amministrativo (40% di € 2.498,75)	€ 999,50

<b>Funzioni strumentali</b> (vedi tabella Docenti)	<b>€ 4.238,47</b>
--	-------------------

<b>Ore eccedenti</b> (Sostituzione colleghi assenti, art. 30 CCNL 2007) comprensivo dei € 667,76 di residuo a.s. precedente	<b>€ 3.033,95</b>
Scuola Secondaria I Grado	(50,00 h)
Scuola Primaria XXV Aprile	(35,00 h)
Scuola Primaria A. Manzoni	(15,00 h)

<b>Attività complementari di Ed. Fisica</b> comprensivo dei € 1.408,37 di residuo a.s. precedente	<b>€ 2.049,36</b>
--	-------------------

<b>Progetti relativi alle aree a rischio e a forte processo immigratorio</b>	<b>€ 4.057,49</b>
--	-------------------

<b>Valorizzazione del personale scolastico</b> (ex art. 1 c. 126-128 L.107/2015)	<b>€ 14.276,75</b>
Docenti (70% di 14.276,75)	€ 9.993,72
Personale ATA (30% 14.276,75)	€ 4.283,03

<b>TOTALE MOF 2023/24</b>	<b>€ 69.952,12</b>
---------------------------	--------------------

Roberto Ugo  
 Roberto Ugo  
 Manuel Pardo  
 Oreste Nuvola

Roberto Ugo



1. ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO (art. 88, comma 2, lett.d, CCNL 29/11/2007)

Al personale docente sono riconosciute le seguenti attività eccedenti le 40 ore annue e le ore aggiuntive di insegnamento da incentivare, con le relative quantità orarie:

FIS 2023/24 Docenti (70%)	
<b>FIS docenti</b>	<b>€ 22.832,00</b>
Collaboratore DS	€ 3.850,00
Responsabili di plesso	€ 6.256,25
Dipartimenti disciplinari	€ 577,50
Progetto Musicale Primaria	€ 2.450,00
Animatore Digitale (15 h)	€ 288,75
Referente GLI (15 h)	€ 288,75
Referente alunni DVA/DSA/BES, stranieri e adottati (15 h)	€ 288,75
Referente bullismo/cyberbullismo (5 h)	€ 96,25
Referenti biblioteca (n. 2 * 5 h)	€ 192,50
Referenti Insegnamento Ed. Civica e Agenda 2030 (5 h)	€ 96,25
Referente Invalsi (5 h)	€ 96,25
Altre esigenze didattiche	<b>€ 8.008,00</b>
<b>Totale impegni</b>	<b>€ 22.489,25</b>
<b>Differenza a disposizione</b>	<b>€ 342,75</b>
Pari a ore	17,80

Collaboratori del DS		
Collaboratore vicario	200	<b>€ 3.850,00</b>

Responsabili di plesso			
Referente Primaria	"XXV Aprile"	130	€ 2.502,50
Referente Primaria	"A. Manzoni"	65	€ 1.251,25
Referente Infanzia	"via Beccaria"	65	€ 1.251,25
Referente Secondaria di 1° Grado	"G. Rodari"	65	€ 1.251,25
<b>TOTALE</b>		<b>325</b>	<b>€ 6.256,25</b>

Dipartimenti disciplinari		
Dipartimento della comunicazione	10	€ 192,50
Dipartimento matematico-scientifico	10	€ 192,50
Dipartimento dei linguaggi non verbali	10	€ 192,50
<b>Totale</b>	<b>30</b>	<b>€ 577,50</b>

Progetto Musicale Primaria	Docenti coinvolti	n. ore totali	importo
Plesso Manzoni	n. 1	28	€ 490,00
Plesso XXV Aprile	n. 4	112	€ 1.960,00
<b>Totale</b>		<b>140</b>	<b>€ 2.450,00</b>


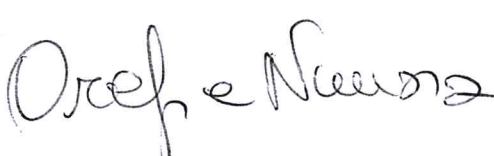
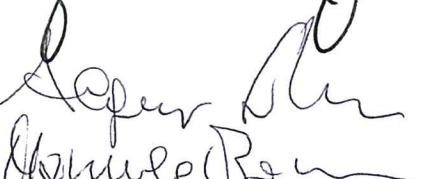
*[Handwritten signatures and notes]*

*[Handwritten signature]*

Altre esigenze didattiche	Docenti coinvolti	n. ore totali	importo
Coordinatori Scuola Secondaria I Gr.	n. 10	60	€ 1.155,00
Coordinatori Scuola Primaria	n.10	50	€ 962,50
Coordinatore Infanzia	n. 1	5	€ 96,25
Test attitudinali di orientamento musicale	n. 4	28	€ 539,00
Tutor docenti neo-immessi	n. 5	25	€ 481,25
Referenti sostituzioni docenti assenti e orario scolastico	n. 3	30	€ 577,50
Corso di potenziamento L. inglese per certificazione A1, A2	n. 1	4	€ 77,00
Corso preparazione docenti RLS	n. 1	4	€ 77,00
Commissione Sicurezza	n. 4	20	€ 385,00
Commissione Valutazione degli apprendimenti	n. 6	30	€ 577,50
Commissione Progetti	n. 6	30	€ 577,50
Commissione Mensa	n. 3	15	€ 288,75
Commissione Raccordo Primaria-Secondaria	n. 15	75	€ 1.443,75
Commissione orario Sc. Sec. I grado	n. 3	20	€ 385,00
Team dell'Innovazione	n. 4	20	€ 385,00
<b>TOTALE</b>		<b>416</b>	<b>€ 8.008,00</b>

## FUNZIONI STRUMENTALI 2023/24

AREE	Docenti	LORDO DIP.TE
Area 1 gestione PTOF, diario di Istituto e Referente PdM	n. 1	€ 847,70
Area 2 Inclusione alunni DVA/DSA/BES e integrazione alunni stranieri	n. 1	€ 847,70
Area 3 Valutazione degli apprendimenti e delle competenze - valutazione del servizio offerto	n. 1	€ 847,69
Area 4 Dispersione scolastica e rapporti con il territorio	n. 1	€ 847,69
Area 5 Accoglienza, continuità e orientamento	n. 1	€ 847,69
<b>TOTALE</b>		<b>€ 4.238,47</b>



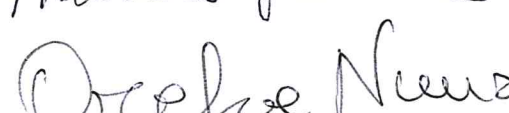

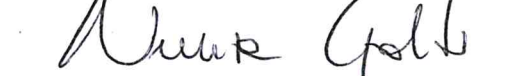


  




	Personale coinvolto	n. ore totali	importo
<b>Personale Docente (70% pari a € 9.993,72)</b>			
1. Attività di open day (infanzia/primaria/secondaria 1° Gr.) e contributo al miglioramento dell'Istituzione Scolastica e al successo formativo degli alunni	n. 100	500	€ 9.625,00
<b>TOTALE Docenti</b>			<b>€ 9.625,00</b>
<b>Differenza a disposizione</b>			<b>€ 368,72</b>

<b>Personale ATA (30% pari a € 4.283,03)</b>			
ATA – Collaboratori Scolastici	n. 17	170	€ 2.337,50
ATA – Ass. Amministrativi Ass. Amminist Area Personale + Area Didattica	n. 5	115	€ 1.834,25
<b>TOTALE ATA</b>			<b>€ 4.171,75</b>
<b>Differenza a disposizione</b>			<b>€ 111,28</b>

<b>Differenza TOTALE</b>	<b>€ 480,00</b>		
--------------------------	-----------------	--	--

## FIS 2023/24 Personale ATA

<b>Fondi disponibili (30% FIS Totale)</b>	€ 9.785,15
Di cui per Coll. Scolastici (65%)	€ 6.360,35
Pari a ore	462,57
Di cui per Amministrativi (35%)	€ 3.424,80
Pari a ore	214,72

## FIS 2023/24 Collaboratori Scolastici

Oggetto	Ore	Importo
Collaboratore 1	40	€ 550,00
Collaboratore 2	0	€ 0,00
Collaboratore 3	30	€ 412,50
Collaboratore 4	30	€ 412,50
Collaboratore 5	0	€ 0,00
Collaboratore 6	0	€ 0,00
Collaboratore 7	40	€ 550,00
Collaboratore 8	0	€ 0,00
Collaboratore 9	0	€ 0,00
Collaboratore 10	43	€ 591,25
Collaboratore 11	43	€ 591,25
Collaboratore 12	0	€ 0,00
Collaboratore 13	43	€ 591,25
Collaboratore 14	25	€ 343,75
Collaboratore 15	30	€ 412,50
Collaboratore 16	30	€ 412,50
Collaboratore 17	25	€ 343,75
Collaboratore 18	0	€ 0,00
Collaboratore 19	30	€ 412,50
Collaboratore 20	25	€ 343,75
Collaboratore 21	28	€ 385,00
Collaboratore 22	0	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>462</b>	<b>€ 6.352,50</b>
<b>Fondi a disposizione</b>	<b>462,57</b>	<b>€ 6.360,35</b>
<b>Differenza a disposizione</b>	<b>0,57</b>	<b>€ 7,85</b>

La differenza del fondo di Istituto pari a € 7,85 sarà utilizzata per il pagamento dello straordinario effettuato dal personale e per attività non preventivabili.

## FIS 2023/24 Personale Assistente Amministrativo

Oggetto	funzione	Ore	Importo
Assistente Amm. 1	Didattica Gestione Alunni	60	€ 957,00
Assistente Amm. 2	Gestione Protocollo Amministrazione Digitale e Archivio	60	€ 957,00

*Januzzi G. e*  
*Dejce Nuova*



Di seguito sono riportate le tabelle dettagliate per il Personale ATA.

CALCOLO FONDO D'ISTITUTO Collaboratori Scolastici a.s. 2023/24											
	NOMINATIVI	Intensificazione	centralino	Pulizia spazi esterni	Pulizia auditorium Scuola Rodari e archivio di XXV Aprile	smontaggio - rimontaggio tende	Tenuta registri sicurezza	Resp.materiale di Pulizia e Pronto soccorso	TOTALE ORE	COMPENSO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
1	COLLABORATORE 1	10		6	10	10	4		40	€ 13,75	€ 550,00
2	COLLABORATORE 2	0							0	€ 13,75	€ 0,00
3	COLLABORATORE 3	10	5	5			5	5	30	€ 13,75	€ 412,50
4	COLLABORATORE 4	10	5	5			5	5	30	€ 13,75	€ 412,50
5	COLLABORATORE 5	0							0	€ 13,75	€ 0,00
6	COLLABORATORE 6	0							0	€ 13,75	€ 0,00
7	COLLABORATORE 7	10		6	10	10	4		40	€ 13,75	€ 550,00
8	COLLABORATORE 8	0							0	€ 13,75	€ 0,00
9	COLLABORATORE 9	0							0	€ 13,75	€ 0,00
10	COLLABORATORE 10	10	5	6	7	10	5		43	€ 13,75	€ 591,25
11	COLLABORATORE 11	10	5	6	7	10	5		43	€ 13,75	€ 591,25
12	COLLABORATORE 12	0							0	€ 13,75	€ 0,00
13	COLLABORATORE 13	10	5	6	7	10		5	43	€ 13,75	€ 591,25
14	COLLABORATORE 14	8		5		12			25	€ 13,75	€ 343,75
15	COLLABORATORE 15	10	5	5			5	5	30	€ 13,75	€ 412,50
16	COLLABORATORE 16	8	5	5		2	5	5	30	€ 13,75	€ 412,50
17	COLLABORATORE 17	10	5			10			25	€ 13,75	€ 343,75
18	COLLABORATORE 18	0							0	€ 13,75	€ 0,00
19	COLLABORATORE 19	10	5	5		5		5	30	€ 13,75	€ 412,50
20	COLLABORATORE 20	10	5	5				5	25	€ 13,75	€ 343,75
21	COLLABORATORE 21	10	5	8				5	28	€ 13,75	€ 385,00
22	COLLABORATORE 22	0							0	€ 13,75	€ 0,00
	<b>TOTALE</b>	136	55	73	41	79	38	40	462	€ 0,00	€ 6.352,50
	FONDO A DISPOSIZIONE										€ 6.360,35
	Differenza a disposizione										€ 7,85

La parte restante del Fondo di Istituto pari ad € 7,85 sarà utilizzato per il pagamento dello straordinario effettuato dal personale e per attività non preventivabili.

*Roberto... -  
 ...  
 ...  
 ...*

Assistente Amm. 3	Gestione Pratiche Personale Docente e Archivio	60	€ 957,00
Assistente Amm. 4	Gestione Pratiche personale ATA	20	€ 319,00
Assistente Amm. 5	Didattica Gestione Alunni	10	€ 159,50
<b>TOTALE</b>		<b>214,72</b>	<b>€ 3.349,50</b>
<b>Fondi a disposizione</b>		<b>214,72</b>	<b>€ 3.424,80</b>
<b>Differenza a disposizione</b>			<b>€ 75,30</b>

<b>Incarichi specifici Personale ATA 2023/24 *</b>	
Collaboratore 1	€ 299,85
Collaboratore 2	€ 299,85
Collaboratore 3	€ 299,85
Collaboratore 4	€ 299,85
Collaboratore 5	€ 299,85
Assistente Amm. 1	€ 499,75
Assistente Amm. 2	€ 499,75
<b>Totale incarichi specifici</b>	<b>€ 2.498,75</b>

\* **Attività previste per Collaboratori Scolastici:** ausilio degli alunni in difficoltà nella cura dell'igiene personale; assistenza specifica alunni diversamente abili.

\* **Attività previste per Assistenti Amministrativi:** pratiche cessazioni dal servizio del personale dell'Istituto; ricostruzioni di carriera.

*Giuseppe Agnesi*  
*Antonio Agnesi*  
*Antonio Agnesi*  
*Prof. ce Nuova*  
*Nunzio Gobb*



## 2. CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

Il numero di ore indicato è da intendersi come massimo compenso previsto.

- ✓ Per il Personale Docente, il monte ore si intende a forfait per quanto riguarda gli incarichi. Si intende invece a ore effettive per le commissioni e per i progetti.
- ✓ Per il Personale ATA, il monte ore si intende a forfait, ed è riconosciuto per intero se le assenze (continuative o spezzate) non sono superiori a 30 giorni. Dal computo dei 30 giorni sono esclusi i giorni di assenza per infortunio sul lavoro e i giorni di permesso ex art. 15 CCNL 2007.
- ✓ In caso di fondi non sufficienti, per qualunque motivazione, i pagamenti saranno disposti su base proporzionale.
- ✓ Le eventuali economie saranno distribuite nell'a.s. 2023/2024 prioritariamente per la sostituzione dei colleghi assenti di tutte le scuole di ogni ordine e grado e successivamente per altre esigenze didattiche e/o organizzative.
- ✓ Campo di applicazione: le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituto.
- ✓ Decorrenza e durata: dalla data di sottoscrizione fino alla fine dell'anno scolastico in corso procrastinato, per quanto applicabile, **fino alla stipula del nuovo contratto**.
- ✓ Interpretazione autentica in caso di dubbi interpretativi, le parti si incontrano entro quindici giorni dalla richiesta scritta, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro quindici giorni dalla data del primo incontro.

*Giuseppe*  
*Antonio*  
*Roberto*  
*Orfeo Nuova*  
*Nuno Goll*

Letto, firmato, sottoscritto  
Cormano,

**PARTE PUBBLICA**

**Il Dirigente scolastico** prof.ssa Nunzia Galdi

Nunzia Galdi

**PARTE SINDACALE**

**RSU**

Ins. Sabrina Acquis

Sabrina Acquis

Ins. Manuela Bonanomi

Manuela Bonanomi

Prof.ssa Donatella Meana

Donatella Meana

**Sindacati Scuola Territoriali**

FLC/CGIL

/

CISL/SCUOLA

/

UIL/SCUOLA

/

SNALS/CONFSAL

/

GILDA/UNAMS

/