



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

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 la D.S. dell'Istituto prof.ssa Maria Cristina Prandi 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. Ai sensi dell'art.8 del CCNL 2019-21 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta

Maria Cenerini

Verena

Franco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "E. Fermi"

Via Donizetti, 4
20095 Cusano Milanino (MI)

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 cinque 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.

Stavros Jerev - Maria Carmela

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:

- nella bacheca digitale sul sito della scuola ;

2. La RSU ha diritto di affiggere o di chiedere di pubblicare (nel caso della bacheca digitale) materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93



miic8ax00n@istruzione.it
miic8ax00n@pec.istruzione.it



02 6132812



icfermicusano.edu.it



C.F. 83043750153
Cod. Mecc. MIIC8AX00N



stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

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

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL. 7

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 tre giorni.

3. Il contingente dei permessi retribuiti di spettanza alla RSU è 34 ore e 25 minuti e 30 secondi che possono essere fruiti da entrambi i componenti della RSU.

4. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

5. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un **massimo di otto giorni l'anno**, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre

Marco Joveri
Marie Casarubba

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Ai membri della 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 (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) 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 CCNL 2019-21. 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 in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93



Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93



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 del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola istituzione scolastica, o la durata stabilita in sede di contrattazione integrativa regionale, se l'assemblea ha carattere provinciale.

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 giorni può essere ridotto a tre.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 7:55 alle ore 9:55 oppure dalle ore 11:40 alle ore 13:40.
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.

Mari Carmela

Franco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





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 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. 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 due 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.due unità di assistente amministrativo in sede e di almeno due collaboratori scolastico in sede e di due collaboratori 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.

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93



Maria Lorenza
Fauci



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, 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:

- Contrattazione integrativa (art.30 comma 4 lettera c);
- Confronto (art.30 comma 9 lettera b);
- Informazione (art.22 comma 10 lettera b).

3. Le fasi su cui si basa la contrattazione integrativa tra le parti comprendono:

- Informazione preventiva e successiva con specifici incontri ed esibizione della documentazione
- Confronto tra le parti
- Sottoscrizione del contratto integrativo di istituto
- Conciliazione attraverso clausole di raffreddamento privilegiando una risoluzione conciliativa tra le parti.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di Istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 CCNL 2019-21 sono:

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93

Maria Lorenzini

Franco Jerec





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "E. Fermi"

Via Donizetti, 4
20095 Cusano Milanino (MI)

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
 - 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'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;
 - 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. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
3. Gli incontri sono convocati d'intesa tra il DS e la RSU.

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93



miic8ax00n@istruzione.it
miic8ax00n@pec.istruzione.it



02 6132812



icfermicusano.edu.it



C.F. 83043750153
Cod. Mecc. MIIC8AX00N

Maurizio Lombardi
Franco Veronesi



4. 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.

5. 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. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed 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 di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- 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;

Marie Cornuda

Franco Jereu

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

Stavros Jerev
Naive Cornwell

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. 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 consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "E. Fermi"

Via Donizetti, 4
20095 Cusano Milanino (MI)

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

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

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

CAPO III LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante

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

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

Maria Carmela
Giancarlo Veronesi

10 CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 63 comma 1 del CCNL 2019-21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo,

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93



miic8ax00n@istruzione.it
miic8ax00n@pec.istruzione.it



02 6132812



icfermicusano.edu.it



C.F. 83043750153
Cod. Mecc. MIIC8AX00N



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 qualora ritenuto necessario, ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite e 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 - 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:

- i collaboratori scolastici, sulla base delle effettive esigenze e ai sensi dell'art.6 comma 2 lettera h) ed m) del C.C.N.L 2007 (flessibilità), tenuto conto del criterio della turnazione e della disponibilità volontaria, sono a disposizione per la sostituzione/integrazione dei lavoratori attivi nel plesso che non è sede di elezioni, fatta salva la necessità di assicurare i servizi previsti. Tale personale è esonerato dall'esecuzione dei lavori di sistemazione delle aule dopo la chiusura dei seggi.
- Per quanto riguarda il personale amministrativo, Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, e sempre tenendo conto del criterio della turnazione e della disponibilità volontaria, dispone che siano in servizio almeno due unità di personale su quattro, così dislocate:
 - almeno una unità di personale presti servizio nella sede centrale nei locali non utilizzati come seggi elettorali o segreteria dei seggi, nei giorni in cui è consentito l'ingresso al personale scolastico.

Francesco Veronesi Marie Corvelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 18 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

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 di emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 19 -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:

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93

Maria Lorenza
Stefano Veri





1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. 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;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. 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. 20 - Servizio di prevenzione e protezione

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

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei

Manuela Lorenzini
Paolo Verini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individua oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determina i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.

4. I compensi, se previsti, possono essere di tipo forfetario per gli addetti alla protezione; per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

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

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria - Medico competente

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

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati 12 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.

Mauro Lomonte

Severo Jerev

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi, ha evidenziato rischi e criticità per la salute, oppure in seguito ad opportuna valutazione del medico competente, sono sottoposte a regime di sorveglianza sanitaria.

Il lavoratore, pertanto, è sottoposto a visita periodica operata dal medico competente.

Art. 22 bis - Misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out

1. Il Dirigente Scolastico individua le misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.
2. Il Dirigente Scolastico adotta le misure di gestione e di comunicazione finalizzate a:
 - a) rendere noti gli obiettivi istituzionali individuati nel POFT ed il ruolo di ciascun profilo professionale;
 - b) fornire un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative:
 - equità nella ripartizione dei carichi di lavoro tra i vari profili professionali;
 - rendere chiara ed inequivocabile l'individuazione di compiti e mansioni funzionali alle attività svolte e valorizzazione delle competenze;
 - c) monitoraggio del sistema premiante e adozione di misure a garanzia di equità interna.
3. Il Dirigente Scolastico promuove iniziative di formazione dei lavoratori volte a migliorare la conoscenza delle cause di stress e la comprensione dei meccanismi e situazioni che possono essere potenziali fattori di rischio in fatto di stress da lavoro correlato, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo in un'ottica di graduale adattamento ai cambiamenti.

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il Dirigente Scolastico, elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi (RSPP), **previa consultazione del Responsabile dei lavoratori per la Sicurezza (RLS), in caso di situazioni che prevedono la sorveglianza sanitaria**, del medico competente, degli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93



Handwritten signatures:
M. J. (top)
M. J. (middle)
F. J. (bottom)



esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi¹

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 delegato, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto dal DVR e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS).

Possono essere indette riunioni, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o in caso di sostanziali variazioni delle condizioni di rischio, per lavoratori, in seguito ad introduzione di nuove tecnologie, sono sottoposti a nuove condizioni di rischio.

Durante la riunione, il Dirigente Scolastico, sottopone all'esame dei partecipanti: il documento di valutazione dei rischi (DVR) e il piano dell'emergenza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro. Il Dirigente Scolastico si impegna ad accogliere i suggerimenti che riguardano materie che spettano direttamente alla dirigenza e a informare tempestivamente gli altri organi competenti, sollecitando una soluzione a breve termine.

Maria Lombardi
Francesca Cere

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

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori con i mezzi ritenuti più opportuni. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I.

¹ (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





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

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno tra chi si dichiara disponibile e possiede le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisire attraverso la frequenza di un apposito corso).

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

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

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

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

6. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, art. 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo, 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

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93

Mario Corradi
Franco Verini





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:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 2. 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;
 3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Al RLS sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Maria Lorenzini
Fausto Jere

CAPO II

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

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

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali: attività contingenti di personale, servizi essenziali, scrutini e valutazioni finali, attività di natura amministrativa, apertura e chiusura dell'Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani, Esami di qualifica, Esami di Stato , attività di natura amministrativa, Supporto tecnico alle prove di esame, servizi ai piani Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto) , vigilanza sui minori durante il servizio di mensa, vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni, supporto tecnico all'area interessata, attività connesse al pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori.

Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIM;

Mari Carmela
Franco Jerev

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15)
- g. sostituzione di colleghi assenti;
- h. formazione del personale;
- i. progetti nazionali e comunitari;
- l. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- m. eventuali residui anni precedenti.

Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2022/23 comunicate dal M.I. con nota prot.nr. 46445 del 4/10/2022 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni: - n. 3 punti di erogazione; - 96 unità di personale docente in organico di diritto; - 21 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto. Con la medesima nota del M.I. prot. n. 46445 del 04/10/2022 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - dicembre € 4.734,29 e gennaio - agosto € 14.035,00.

Art.30 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 4.350,00 lordo dipendente da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA. La quota comprensiva del fondo dell'istituzione scolastica di € 30.320,18 viene così ripartita: 75 % - pari ad € 22.740,14 al personale docente, 25 % pari a € 7.580,04 al personale ATA.

Maria Lorenzini

Franco Vercellotti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





Il fondo per la valorizzazione personale scolastico di € 12.967,41, viene così ripartito: 75 % - pari ad € 9.725,94 al personale docente, 25% pari a €3.241,47 al personale ATA. La quota del fondo d'istituto è comprensiva delle economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti per euro € 321,72 . Dalla quota spettante ai docenti di € 32.466,08 lordo dipendente si concorda di accantonare l'importo di € 2.000,00 lordo dipendente per la retribuzione del collaboratore. L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti. Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 10.821,51 lordo dipendente.

Art. 31 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono divisi in parti uguali tra le varie funzioni strumentali.

Art.32 - Incarichi specifici personale ATA

1. I compiti del personale ATA sono costituiti da:
 - a) attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - b) incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. I lavoratori appartenenti all'area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I posizione che II posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale.

Manrico Bernardini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





2. Al personale dichiarato inidoneo o parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni per motivi di salute saranno assegnati solo i lavori che può effettuare, in base alle certificazioni presentate dal lavoratore.
3. Il personale a mansioni ridotte non può essere individuato come soggetto di prestazioni lavorative aggiuntive
4. Nel caso in cui non vi sia personale disponibile, i lavori di cui al punto b) verranno ripartiti in modo equo fra tutto il personale del plesso e/o del turno e remunerati con il fondo di Istituto
5. Nell'assegnazione delle mansioni sarà tenuto presente il criterio della rotazione sulla base della disponibilità e delle attitudini del personale; la continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione.
6. Fatte salve le mansioni dei collaboratori scolastici previste all'art. 7 del CCNL, nell'attività lavorativa può essere anche previsto l'accompagnamento di alunni diversamente abili in uscite che non comportino pernottamenti. La funzione può essere svolta alle seguenti condizioni:
 - 6.1. Presenza di necessità effettiva;
 - 6.2. Disponibilità del collaboratore scolastico;

Art. 33 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica € 1.165,11 lordo dipendente sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93



Marco Lorenzini
Franco Jerević



Art. 34 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle attività volte al contrasto della dispersione scolastica e all'integrazione degli alunni NAI o comunque scarsamente alfabetizzati.

Art. 35 - Valorizzazione dei docenti²

1. Il presente contratto rinvia al Comitato di Valutazione l'individuazione dei criteri per la valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15)
2. Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri:
 - I compensi saranno ripartiti fra i diversi ordini di scuola nella seguente proporzione fissata sulla base del numero di docenti per ambito:
 - scuola dell'infanzia 20%;
 - scuola primaria 40%;
 - scuola secondaria di I grado 40%.
 - La somma disponibile viene ripartita equamente tra i diversi criteri definiti dal Comitato di Valutazione.
 - I docenti che percepiscono quote a titolo di valorizzazione non possono, contemporaneamente, percepire altre risorse per attività affini a quelle che hanno dato luogo alla erogazione;
 - Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere inferiore al 5% dei docenti in organico nell'istituzione scolastica.

Maria Lorenzini
Francesca Verone

² la valorizzazione docenti per il presente anno scolastico continuerà ad essere assorbita dai compensi FIS come lo scorso A.S.

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





Art 36- Criteri per l'articolazione e l'assicurazione del servizio - personale ATA

1. La presenza del personale ATA viene rilevata con il badge elettronico. Il personale è tenuto a timbrare ingresso e uscita.
2. In caso di ritardo (per ritardo si intende la posticipazione dell'orario che non superi i 30 minuti) occorre recuperare i minuti non lavorati nella stessa giornata o entro i due mesi successivi, previo accordo tra l'interessato e il DSGA.
3. Il riepilogo dei crediti o dei debiti orari di ogni dipendente risultanti dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare sarà fornito a ciascun interessato entro quindici giorni dal termine di ogni trimestre (dicembre, marzo, giugno, settembre). Tale informativa viene fornita anche alle RSU.
4. I criteri per l'articolazione del servizio in ordine di importanza sono: a) assicurazione della massima funzionalità ed efficacia del servizio; b) assicurazione della vigilanza e della pulizia durante le attività connesse al funzionamento dell'attività didattica ed amministrativa; c) garanzia della omogeneità del carico di lavoro settimanale tra tutti gli operatori; d) garanzia di un'equa ripartizione dei turni; e) adeguamento del servizio alle caratteristiche e alle esigenze specifiche dei diversi plessi.
5. Per l'assegnazione ai plessi saranno seguiti in ordine i seguenti criteri:
 - a) distribuzione equilibrata del personale necessario per un buon funzionamento del servizio;
 - b) disponibilità a svolgere funzioni aggiuntive;
 - c) equa ripartizione del personale con mansioni e/o competenze particolari

[Handwritten signature]

Mauro Lorenzini

Franco Jere...

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





- d) rotazione tra i plessi quando richiesta, compatibilmente con le esigenze di gestione dell'Istituto
6. I turni del personale ATA sono assegnati all'inizio dell'anno e non sono modificabili, salvo particolari e documentate esigenze emerse nel corso dell'anno.
 7. Nell'assegnazione dei turni e degli orari saranno tenute in considerazione le eventuali richieste di orario flessibile, in base all'art. 53 del CCNL 2007, motivate da esigenze personali o familiari, compatibilmente con l'assicurazione del servizio.
 8. L'assegnazione ai turni avverrà in funzione della disponibilità personale (criterio prioritario, nel caso sia possibile assicurare tutti i servizi necessari) e della tipologia di professionalità necessaria (criterio accessorio nel caso non si verifichi la possibilità di assicurare il servizio secondo il primo criterio).
 9. Su richiesta motivata degli interessati è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro purché i lavoratori coinvolti raggiungano l'accordo e lo comunichino per iscritto con un preavviso di almeno cinque giorni al D.S.G.A., o, in sua assenza, al Dirigente scolastico o all'Assistente amministrativo responsabile del settore.
 10. Nei periodi di funzionamento delle scuole con orario di servizio giornaliero superiore a 10 ore, per almeno 3 giorni alla settimana, il personale impegnato in almeno due turni effettuerà un orario di lavoro di 35 ore settimanali.
 11. Le attività aggiuntive che possono essere svolte dal personale ATA rientrano nei seguenti ambiti:
 - a. supporto alle attività didattiche ed amministrative
 - b. assistenza alunni BES, DSA, DVA
 - c. assistenza nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale per tutti i bambini frequentanti la scuola dell'infanzia in casi determinati e giustificati

Manuela Lorenzini
Manuela Lorenzini
Manuela Lorenzini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





a. Incaricato della pulizia degli uffici: 7:30 - 14:42

b. uffici di segreteria : 8:00-15:12

17. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, previo parere del D.S.G.A. La richiesta deve essere presentata con un preavviso di almeno cinque giorni, salvo motivi di comprovata urgenza. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 aprile e saranno autorizzate entro il 30 maggio, compatibilmente con la necessità di assicurare il servizio.
18. Qualora non fosse possibile assicurare il servizio, si procederà a richiedere una modifica della richiesta di ferie agli interessati per raggiungere prioritariamente un accordo su base volontaria.
19. In mancanza di accordo volontario, nel caso di cui al comma 17 le ferie saranno autorizzate solo dopo una modifica d'ufficio. Per la realizzazione di detta modifica si procederà adottando il criterio della rotazione annuale, sulla base della graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno quindici giorni continuativi.
20. Il dipendente al quale è stato modificato il piano ferie per cause di servizio potrà fruire delle giornate di ferie oggetto di modifica entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo ai sensi dell'art. 13/10 del CCNL.
21. I collaboratori scolastici in servizio per lo svolgimento dei C.R.D. nel mese di luglio, possono richiedere fino a 5 gg. di ferie nel mese di giugno, dopo il termine delle attività didattiche delle scuole primaria e secondaria. I dipendenti che prestano servizio nella scuola dell'infanzia sono sostituiti da personale in servizio nella scuola primaria o secondaria.

francesco Joveri
Maria Carmela

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





- d. supporto ai progetti: a) di istituto, b) comunali, c) regionali, d) nazionali e e) comunitari (PON).

Nei casi da b) a e) la retribuzione avviene sulle tabelle proposte dagli enti in oggetto.

12. Tutte le attività aggiuntive del personale ATA possono essere svolte:

- a. nell'ambito del proprio orario, come lavoro intensivo (es. stipendi, mandati di pagamento, ecc.), fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno. In questo caso, il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da riconoscere con recuperi.
- b. fuori del proprio orario di lavoro. In questo caso sarà riconosciuto il compenso a carico del fondo di istituto al personale che avrà dichiarato la propria scelta di tale forma di riconoscimento, tutto il personale idoneo potrà avere titolo ad accedere a tale riconoscimento.

13. Le attività di intensificazione e gli straordinari saranno retribuiti come da tabella allegata (allegato A).

14. Tutte le attività di intensificazione e/o straordinario devono essere previamente comunicate al D.S.G.A. e da questi autorizzate.

15. Le attività di cui al comma 14 per cui non è stata fatta comunicazione e/o prevista autorizzazione non verranno riconosciute né retribuite.

16. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nei quali non sono previsti lo svolgimento di scrutini, esami e attività programmate dagli organi collegiali, nella scuola sede degli uffici di direzione ed amministrativi, il personale amministrativo effettuerà solo l'orario antimeridiano dalle ore 8:00 alle ore 15:12, il personale ausiliario effettuerà il seguente orario:

Mano Verde
Maria Tommaso

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





22. Il Personale ATA impegnato nello svolgimento di consultazioni elettorali di Istituto, come previsto dal Decreto Legge N. 534 del 1993, ha diritto ad usufruire di riposo compensativo pari a una giornata di lavoro.

23. Il personale che per pensionamento o dimissioni cessa il servizio presso l'istituto alla fine dell'anno scolastico è tenuto a fruire dell'intero periodo di ferie.

24. Nel periodo estivo, dal 1 luglio al 31 agosto devono essere garantiti:

- a. l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di due assistenti amministrativi e di n. due collaboratori scolastici.
- b. l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso ove si svolgono i centri ricreativi diurni.

25. In caso di carenza di personale amministrativo in servizio nei mesi di luglio ed agosto, in deroga a quanto previsto, è possibile assicurare servizio con un solo assistente amministrativo nella seconda e terza settimana del mese di agosto

Art 37- Criteri per l'articolazione e l'assicurazione del servizio - personale docente

1. Per il personale docente il servizio si declina nelle attività di docenza che si svolgono durante l'orario scolastico e nelle attività funzionali all'insegnamento come da CCNL.
2. I docenti registrano la loro presenza sul Registro Elettronico
3. In caso di ritardo (per ritardo si intende la posticipazione dell'inizio dell'orario di non oltre i trenta minuti) i docenti sono tenuti al recupero al raggiungimento dello spazio orario e comunque entro e non oltre i due mesi successivi.
4. Il ritardo deve essere sempre comunicato tempestivamente al team che si occupa delle sostituzioni dei colleghi assenti

Maria Lorenza

Franco Verone

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





5. La mancata comunicazione del ritardo costituisce inadempienza grave perché pregiudica la possibilità di assicurare la sorveglianza agli alunni
6. La presenza di ritardi reiterati costituisce mancanza passibile di sanzione da parte del Dirigente Scolastico
7. Un ritardo superiore ai trenta minuti è equiparato a permesso breve e comporta il recupero dell'unità oraria nei tempi di cui al comma 3
8. Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti dalle docenti collaboratrici della D.S. e l'accertamento delle presenze e di eventuali ritardi viene effettuato dal Dirigente Scolastico e dai docenti del team che si occupa di sostituire i docenti assenti.
9. La costruzione dell'orario dei docenti deve assicurare i seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a) equa distribuzione delle discipline nella mattinata;
 - b) svolgimento di complessivamente due ultime ore e una prima ora ovvero di due prime ore e un'ultima ora, fatte salve esigenze documentate³ (a partire dall'A.S. 2023/2024) ;
 - c) eventuali esigenze didattiche dei docenti (es. due ore consecutive);
 - d) eventuali esigenze personali dei docenti (desiderata);
 - e) assicurare un tetto di massimo due ore buche per ogni docente.

10. I cambi di turno e/o d'orario per esigenze del docente devono essere comunicati dal docente almeno 3 giorni prima (salvo motivi di comprovata urgenza) e controfirmati dai docenti interessati

³ Per i docenti di sostegno si procederà come segue: i docenti in oggetto dopo un confronto con il Consiglio di Classe e sulla base delle specifiche esigenze dei casi che seguono proporranno l'orario settimanale definitivo al DS cercando di garantire almeno una prima e una sesta ora. Il loro orario entrerà in vigore dopo l'approvazione del DS.

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93

Firma autografa
Franco Verone - Maria Cornelia





11. In caso di modifica dell'orario di servizio nella scuola secondaria, a seguito della partecipazione della classe a manifestazioni o uscite che comportino la riduzione dell'orario di servizio dei docenti, si concorda quanto segue:

- a. Qualora la riduzione comporti l'inizio posticipato o il termine anticipato del servizio il docente effettuerà un orario ridotto e recupererà le ore di servizio, fatta salva la possibilità di effettuare attività didattica in compresenza in altre classi, previo accordo con gli altri docenti di classe.
- b. Qualora la riduzione sia in orari intermedi, il docente resterà a disposizione per sostituzioni.

Art.38 - Sostituzione di colleghi assenti (personale ATA)

1. In caso di assenza prolungata di un collaboratore scolastico, il Dirigente Scolastico provvede alla stipula di un contratto a tempo determinato ai sensi della normativa vigente con il collaboratore avente diritto al posto.
2. In caso di assenza che non consenta secondo la normativa vigente di selezionare un sostituto, per i plessi "Fermi" e "Marconi" si procede come segue:
 - a. In caso di assenza di una unità di personale in servizio nel turno antimeridiano si procederà alla ripartizione dei lavori tra il personale presente. Si prevede inoltre una prestazione aggiuntiva, intesa come **ora eccedente** al proprio orario di servizio, di mezz'ora da parte di due collaboratori scolastici.
 - b. In caso di assenza di un'unità di personale in servizio nel turno pomeridiano si procederà alla ripartizione dei lavori tra il personale presente. Si prevede inoltre una prestazione aggiuntiva di un'ora complessiva da parte di due collaboratori scolastici, così ripartita mezz'ora di intensificazione a testa, nei limiti delle risorse disponibili.
3. Per il plesso "Codazzi":
 - a. in caso di assenza di un'unità di personale in servizio nel turno antimeridiano

Francisco Jere
Maria Carmela

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





o pomeridiano si procederà alla ripartizione dei lavori tra il personale presente, inoltre, se necessario, si prevederà la prestazione di un'ora aggiuntiva (ora eccedente l'orario di servizio) da parte di un collaboratore scolastico.

- b. In caso di un numero maggiore di assenze si procederà all'individuazione di un sostituto. Qualora questo passaggio non sortisca effetto, il servizio viene assicurato con una mobilità del personale tra i plessi, a partire dai plessi che hanno maggiore disponibilità di organico e tenendo conto della disponibilità individuale e con possibile riconoscimento dell'intensificazione da liquidare in regime forfettario.

4. Le ore eccedenti devono essere debitamente documentate e rendicontate al D.S.G.A.
5. Le prestazioni aggiuntive saranno svolte in maniera continuativa, fatta salva la fruizione di una pausa di mezz'ora in caso di superamento di n. 7 ore e 12 minuti consecutivi di servizio.

Art.39 - Sostituzione di colleghi assenti (personale docente)

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 43 del CCNL 2019-21, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 1 giorno alla scuola primaria, 1 giorno alla scuola dell'infanzia e 10 giorni alla scuola secondaria di primo grado, individua il docente secondo i seguenti criteri:
- a. docenti che hanno debiti orari;
 - b. disponibilità a prestare ore eccedenti.
2. Nella scuola dell'infanzia si prevede di procedere seguendo questo ordine di priorità:

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93

Marie Camerale
Francesco Jere





- a. utilizzazione delle ore di presenza contemporanea con l'insegnante specialista di Religione cattolica nelle classi in cui non ci sia da svolgere l'attività alternativa;
 - b. recupero dei permessi brevi usufruiti;
 - c. disponibilità a svolgere volontariamente ore eccedenti a pagamento;
 - d. stipula di un contratto a tempo determinato con docente supplente.
3. Nella scuola primaria si prevede di procedere ove possibile secondo questo ordine di priorità:
- a. utilizzare il docente che è in contemporanea con l'insegnante specialista di Religione cattolica nelle classi in cui non ci sia da svolgere l'attività alternativa;
 - b. utilizzare il docente in compresenza con il docente specialista di lingua inglese;
 - c. recupero di ore a debito per permessi già fruiti;
 - d. utilizzo delle 6 ore accantonate all'inizio dell'anno;
 - e. anticipazione del recupero di permessi ancora da fruire;
 - f. utilizzo dei docenti di potenziamento;
 - g. ricorso alle ore a pagamento.
4. Per la scuola secondaria si procederà al calcolo preciso delle ore da recuperare differenziato per ogni docente. Il monte ore da recuperare sarà così ripartito:
- a. 1/3 sarà dedicato obbligatoriamente alle supplenze, con l'eccezione dei docenti di sostegno ai quali la copertura verrà chiesta solo in assenza di altre possibilità e che dovranno indicare soltanto quattro ore nel corso dell'anno (o prime o seste)
 - b. i restanti 2/3 potranno essere recuperati come segue:
 - i. ulteriori supplenze
 - ii. uscite didattiche in mattinata o viaggi di istruzione

Handwritten signature: Francesco Veroni Marie Coccarelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





- iii. progetti curricolari ed extracurricolari su classe/gruppo/singolo alunno
 - iv. attività strutturate assimilabili ad attività didattiche ordinarie e non ordinarie (es. Open Day)
 - v. **per soli i docenti di sostegno** anche diciannovesima ora
5. Le ore appartenenti al modulo dei 2/3 non recuperate entro il termine delle attività didattiche verranno segnalate alla ragioneria territoriale dello Stato per le operazioni relative alla loro decurtazione.
 6. Nelle ore indicate il docente deve essere in servizio e a disposizione a scuola. Qualora non ci fossero sostituzioni da svolgere, il servizio si intende prestato.
 7. Il Team incaricato delle supplenze esporrà periodicamente in aula proff. il consuntivo a inizio dicembre, a inizio febbraio, a inizio aprile e a fine maggio.
 8. Le docenti del team supplenze registrano le assenze e le sostituzioni sul relativo registro che i docenti sono tenuti a controllare quotidianamente.
 9. Si dispone che si ricorra ai docenti di sostegno solo nei casi emergenziali descritti ai commi successivi.
 10. Il ricorso al docente di sostegno deve avvenire solo dopo aver constatato l'impossibilità di ogni altra soluzione e preferibilmente in una delle classi cui il docente in oggetto è assegnato
 11. Le supplenze che non rientrano nei commi precedenti sono da intendersi a pagamento fino all'esaurimento dei fondi a disposizione.

Art.40 - Modalità di recupero orario

1. Oltre che nei termini riportati all'art. 37 il recupero orario avviene anche attraverso la realizzazione di progetti organizzati nelle classi di appartenenza e la partecipazione a uscite didattiche.
2. La partecipazione a uscite didattiche dà diritto al recupero orario secondo quanto precisato ai commi 3 e 4.

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93



Francesca Veronesi - Marie Carmela



3. Il recupero in oggetto è determinato:

- a. in 4 ore per la scuola primaria a prescindere dal tipo di uscita/evento effettuati;
- b. 6 ore al giorno per la scuola secondaria secondo le seguenti precisazioni:
 - i. per le uscite in orario mattutino (o che si concludono entro le 13:40), il monte ore recuperato sarà pari a sei spazi orari al netto delle ore di servizio.
 - ii. per tutte le uscite che terminano dopo le 13:40 ovvero durano l'intera giornata il riconoscimento orario forfettario previsto è di 6 ore. Questo monte ore viene riconosciuto anche per viaggi di più giorni.
- c. le ore non sono cumulabili per più di due uscite didattiche. In caso di partecipazione a più uscite;
- d. ai docenti della scuola secondaria verranno riconosciute le due indennità più favorevoli.

Art. 41- Formazione del personale

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) in proporzione secondo le consistenze degli organici, fatta salva la formazione in contesti cruciali quali la sicurezza e la privacy che hanno priorità assoluta.

Art. 42 Funzioni miste

1. Le funzioni miste sono riconosciute al personale A.T.A. mediante la stipula di un'intesa tra l'Amministrazione Comunale e l'Istituto scolastico. Esse si riferiscono ad attività di competenza dell'Amministrazione comunale (iscrizioni ai servizi comunali, pratiche mensa, rendicontazioni fondi erogati dal Comune ed attività amministrativa collegata, servizio eventualmente prestato nel C.R.E.) svolte dal personale A.T.A. in orario di servizio. Il compenso riconosciuto ad ogni funzione

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93



Handwritten signature: Franco Jerec
Handwritten signature: Maria Casareto



ammonta a € 1.200,00 lordo stato. Le attività sono descritte nel Protocollo di intesa.

2. I compensi sono attribuiti al personale che svolge la funzione e sono riconosciuti in misura proporzionale al periodo di effettivo svolgimento.
3. In caso di assenze a qualunque titolo determinate, la retribuzione sarà ridotta di 1/12 per ogni mese di assenza. La frazione residua di giorni è calcolata un mese, se superiore a 15 giorni.
4. Le economie derivanti da eventuale riduzione vanno ridistribuite in parti uguali al personale ATA, rispettivamente amministrativo e ausiliario, che ha prestato effettivo servizio.
5. Le funzioni sono attribuite a tutto il personale richiedente in maniera equa, fatta eccezione per il personale a mansioni ridotte. Le funzioni miste relative ai centri ricreativi estivi vanno assegnate prioritariamente al personale che presta servizio durante l'anno scolastico presso la scuola sede del centro estivo nel mese di luglio.

Art.43 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

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. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS. Nell'affidamento dell'incarico sono indicati: a) La delibera del Collegio dei docenti; b) L'attività da effettuare; c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario). Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

Francesca Veroni - Marie-Carmela

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





CAPO V

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

Art.44 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019-21 e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. Individuazione degli strumenti utilizzabili. L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via mail, registro elettronico (circolari), telefono cellulare (telefonata in caso di estrema e improrogabile urgenza, a titolo di esempio necessità di sostituire un accompagnatore a un viaggio di istruzione).
3. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA si stabilisce che il dipendente è tenuto a prendere visione delle comunicazioni di servizio (circolari, avvisi sul sito o mail con richiesta di avviso di lettura) da lunedì a venerdì dalle ore 7:45 alle 17:30.

Stefano
Franco Veronesi Maria Cornelli

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.45 - 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.

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a (a mero titolo di esempio): 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.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Francisco Verri
Maria Conzatti

TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I Liquidazione compensi

Art. 46 - 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 convocato nuovamente entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





Art. 47 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 48 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 49 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore. Il presente contratto prevede, come parte integrante gli allegati:

- A (TABELLA RETRIBUZIONE ATA);
- B (TABELLA RETRIBUZIONE DOCENTI);
- C (TABELLA RETRIBUZIONE ESPERTI ESTERNI);
- D (DISTRIBUZIONE FIS).

Mani bened

Franco Vere

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





CAPO II Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2019-21

Art. 50 - 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, educativo ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

CUSANO MILANINO, il 21 maggio 2024

I RAPPRESENTANTI SINDACALI PROVINCIALI

I RAPPRESENTANTI RSU

Franco Verani
Maria Benevoli

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Cristina Prandi

Maria Cristina Prandi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93

