



**ISTITUTO PROF.LE DI STATO SERV. COMMERCIALI " CAVALIERI "**

Protocollo numero: **1867 / 2024**

Data registrazione: **17/05/2024**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2023-24.pdf**

IPA: **istsc\_mirc08000a**

Oggetto: **Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto a.s. 2023-24**

Destinatario:

**CATANESE AMALIA MARINA LUGIA**

**MALIANDI GIOVANNI ALESSIO**

**NOBILE MARIO**

**SPOLDI LINA ANTONIETTA**

**ANIEF LOMBARDIA ASSOCIAZIONE**

Ufficio/Assegnatario:

Protocollato in:

**2981 - Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto a.s. 2023-24**

Titolo: **2 - ORGANI E ORGANISMI**

Classe: **10 - Rapporti sindacali, contrattazione e Rappresentanza sindacale unitaria (RSU)**

Sottoclasse: - - -

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO -ANNO SCOLASTICO 2023/2024

Prot. n.

## TITOLO PRIMO

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed Ata dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per il triennio 2021-2024, salve integrazioni e modifiche adottate congiuntamente dalle parti.
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e conservano validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo, fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni qualora si ritenga opportuno a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Quando insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

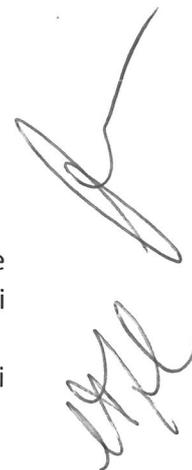
## TITOLO SECONDO

### RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

#### **Art. 3 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali



3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

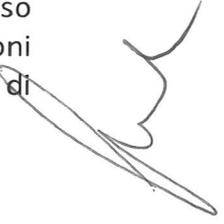
#### **Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione in base ad un calendario di massima, concordato tra le parti, in occasione del primo incontro (primi giorni del mese di ottobre) invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

#### **Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa e dell'esame congiunto**

1. Sono oggetto della contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2 lettere j, k, l, (mentre è oggetto di esame congiunto l'art. 6 comma 2 lettere h, i ed m); dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34, comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, comma 1 e 2, del CCNL 2006/2009, per quanto compatibili con l'art. 22 del CCNL 2016/2018 e tenuto conto di quanto stabilito da quest'ultimo articolo.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

#### **Art. 6 – Informazione preventiva**



1. Sono oggetto di informazione preventiva annuale:
  - a. Le proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. Il piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. I criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. I criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - f. Tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 – Informazione successiva**

1. L'informazione successiva alle RSU avverrà sulle seguenti materie:
  - a. Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il FIS;
  - b. Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

#### **Art. 7 bis - 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 rende conto annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali dei 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.**

### **CAPO II – DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 8 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nel corridoio del 1° piano che accede alla sala insegnanti, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'istituto;



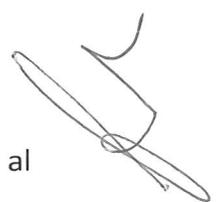
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall' esterno.
4. Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta. Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti

#### **Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. Le assemblee d'istituto in orario di servizio hanno la durata massima di due ore e si svolgeranno preferibilmente, per necessità organizzative e funzionali, nelle ultime due ore di lezione (più precisamente dalle ore 12.20 alle ore 14.00). I docenti della succursale lasceranno la loro sede al termine della quarta ora e per tutti i partecipanti verrà conteggiata 1 ora e 40 minuti del monte ore.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
6. La mancata adesione scritta implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ata, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché la sorveglianza minima ai piani, per cui n. 4 unità di personale ausiliario in sede e n. 2 unità di personale amministrativo e tecnico in sede saranno addette ai servizi essenziali, e n. 2 unità di personale in succursale. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 10 – Agibilità sindacale all'interno della scuola**

1. Al di fuori dell'orario di servizio, alla RSU è consentito, per svolgere le funzioni inerenti al proprio ruolo, l'uso gratuito del telefono, fax, della fotocopiatrice, di e-mail e di pc.
2. Le strutture sindacali provinciali possono inviare comunicazioni e/o materiale alle RSU tramite lettera scritta, fonogramma, fax e posta elettronica.

### **Art. 11 – Permessi sindacali**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari a 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, cinque giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

### **Art. 12 – Contingenti di personale in caso di sciopero**

1. Il contingentamento riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dal comma 1 dell'art. 2 in relazione allo svolgimento degli scrutini finali (1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico) e degli esami finali (1 assistente tecnico).
2. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà, sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali, i nominativi del personale da includere nei contingenti per garantire i servizi minimi essenziali.

### **Art. 13 – Consultazione di tutto il personale**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può consultare tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione della consultazione, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

## **TITOLO TERZO**

### **PERSONALE DOCENTE**

### **Art. 14 – Convegni e seminari di aggiornamento (informazione preventiva)**

1. La partecipazione a convegni o seminari di aggiornamento, nel limite previsto dal CCNL (5 giorni), è consentita senza oneri per l'amministrazione e compatibilmente con il numero delle richieste presentate ed il mantenimento del servizio scolastico erogato agli alunni.
2. Al rientro il docente partecipante relazionerà, in una riunione di materia o di classe, su quanto appreso, al fine di garantirne una positiva ricaduta sull'istituto.

### **Art. 15 – Permessi retribuiti e ferie**



Verranno concessi secondo la normativa. Relativamente a permessi e ferie richiesti in concomitanza con i cosiddetti "ponti" in corso d'anno, si ritiene opportuno concederne **di norma** non più di 2 per ciascuna sede prima e dopo ogni ponte al fine di salvaguardare le esigenze di servizio e la necessaria attività didattica.

#### **Art. 16 – Assegnazione dei docenti alle sedi (esame congiunto)**

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno scolastico.
2. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, fatte salve le prerogative del Dirigente Scolastico a tutela degli interessi dell'utenza e della funzionalità dei consigli di classe e salvo quanto disposto nei commi seguenti.
3. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente si procede, come di seguito, in ordine di priorità:
  - a) assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due sedi, se richiesto;
  - b) assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità e delle richieste espresse.
  - c) assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1° settembre;
  - d) assegnazione alle sedi del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.
4. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può motivatamente disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti.

#### **Art. 17 – Assegnazione ore eccedenti per l'intero anno scolastico (esame congiunto)**

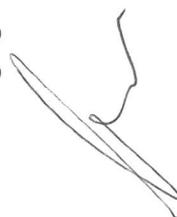
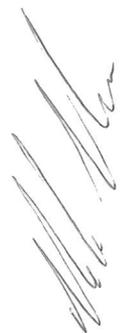
1. L'assegnazione delle ore eccedenti avviene dopo la rilevazione dell'organico di fatto.
2. I Docenti assegnatari saranno individuati dal Dirigente Scolastico in base ai seguenti criteri:
  - a. Disponibilità del docente;
  - b. Composizione del consiglio di classe;
  - c. Composizione della cattedra;
  - d. Continuità didattica;
  - e. Anzianità di servizio.

#### **Art. 18 – Ore eccedenti di sostituzione giornaliera per assenza personale docente**

Ogni docente ha facoltà di rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti fino al raggiungimento medio di 24 ore di servizio settimanali.

#### **Art. 19 – Funzioni strumentali**

Per l'elezione delle funzioni strumentali del personale docente, il Collegio, nel caso di più candidature, procede con votazione a scrutinio segreto.



**Art. 20 – Criteri di individuazione del personale docente per le attività aggiuntive previste dal PTOF (esame congiunto)**

Il Dirigente Scolastico individua i docenti ai quali affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:

- a. Disponibilità dichiarata;
- b. Competenza documentata in termini di formazione;
- c. Esperienza pregressa nella specifica attività;
- d. Puntualità nel raggiungimento degli obiettivi.

**Art. 21 – Funzioni di Supporto organizzativo all’ufficio di presidenza (Collaboratori del Dirigente Scolastico)**

Ai collaboratori del Dirigente Scolastico vengono affiancati alcuni docenti che coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico, con funzioni di raccordo con la succursale, con le famiglie e con gli enti esterni, da retribuire con il fondo d’istituto.

**Art. 22 – Collaborazioni plurime del personale docente**

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole, che a ciò si siano dichiarati disponibili, secondo quanto previsto dall’art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell’istituzione scolastica che conferisce l’incarico.

## TITOLO QUARTO

### PERSONALE ATA

#### CAPO I - Procedure per la definizione del piano annuale

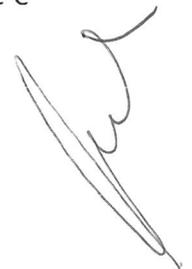
**Art. 23 – Assemblea programmatica di inizio anno scolastico**

Contestualmente alla definizione del POF da parte degli Organi Collegiali, il Direttore dei servizi generali e amministrativi convoca l’assemblea programmatica d’inizio anno scolastico per conoscere pareri e disponibilità del personale in merito all’organizzazione e al funzionamento dei servizi scolastici.

#### CAPO II – Orario di lavoro

**Art. 24 – Orario di lavoro ordinario**

1. L’articolazione dell’orario di lavoro del personale ATA ha di norma durata annuale.
2. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro, oppure al fine di una diversa e più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale, è possibile una programmazione plurisettimanale dell’orario di servizio mediante l’effettuazione di un



orario settimanale eccedente le 36 ore fino ad un massimo di 42 ore. Tale organizzazione del lavoro può effettuarsi di norma solo previa disponibilità del personale interessato.

3. Le ore di lavoro prestate eccedenti l'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, prioritariamente a compensazione delle chiusure prefestive.
4. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico, tenendo conto delle necessità di servizio e della formulazione dell'orario delle lezioni stabilito nel Ptof.
5. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche.
6. Come da CCNL si ricorda che l'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti è obbligatoria una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.

#### **Art. 25 – Prestazioni aggiuntive, lavoro straordinario ed intensificazione (esame congiunto)**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ata, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. Disponibilità espressa dal personale;
  - b. Specifica professionalità nel caso sia richiesta;
  - c. Sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva.
3. Il Dirigente può disporre, sentito il parere del Dsga, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

#### **Art. 26 – Assegnazione alle sedi (esame congiunto)**

1. L'assegnazione alle sedi del personale Ata viene stabilita secondo i seguenti criteri:
2. Continuità di servizio nella stessa sede.
  - a. Valutazione dell'amministrazione in base all'emergere di possibili nuove esigenze.
2. Durante la sospensione dell'attività didattica il personale della succursale presta il servizio in sede, fatto salvo il tempo necessario per la risistemazione dei locali e dei laboratori della succursale.

#### **Art. 27 – Chiusura prefestiva**

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche, e nel rispetto delle attività programmate dagli organi Collegiali, sarà possibile la chiusura dell'istituto per alcune giornate prefestive disposta dal Ds nel rispetto della normativa vigente, con delibera del Consiglio d'Istituto, quando lo richiede più del 50% del personale ATA in organico per



giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno e dal 75% per quelle ricadenti nei mesi di luglio e agosto.

### **Art. 28 – Incarichi specifici**

Su proposta del DSGA, Il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nell'istituzione scolastica.

1. Nell'attribuzione degli incarichi specifici si terrà conto, affinché l'attività risulti efficace:
  - Della disponibilità dichiarata;
  - Dell'attitudine a svolgere il lavoro;
  - Del titolo di studio per la qualifica superiore (Assistenti Amministrativi);
  - Della disponibilità al di fuori dell'ordinario orario di servizio;
  - Della capacità organizzativa;
  - Della puntualità nell'esecuzione degli incarichi.



### **Art. 29 - Collaborazioni plurime del personale Ata**

Per particolari attività il Dirigente, sentito il Dsga, può assegnare incarichi a personale Ata di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.



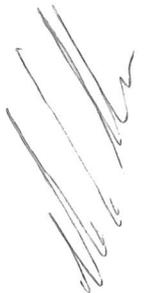
## **TITOLO QUINTO**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **CAPO I – NORME GENERALI**

### **Art. 30 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. Stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - b. Stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ata;
  - c. Stanziamenti del fondo dell'istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - d. Eventuali residui del fondo relativi agli anni scolastici precedenti e proposti dal Dirigente Scolastico da suddividere fra docenti e personale Ata;
  
2. Il totale delle risorse finanziarie assegnate con Nota prot. n. 25954 del 29.09.2023 ammonta a:



▪ FIS	€	73.207,26
▪ Funzioni strumentali al POF	€	4.665,43
▪ Incarichi specifici del personale ata	€	3.180,23
▪ Ore eccedenti per sostituzione docenti	€	4.676,37
▪ Aree a rischio	€	6.770,22
▪ Ore eccedenti attività scienze motorie	€	3.204,97

per un totale di € 95.704,48

Ad esse vanno aggiunte le risorse destinate alla valorizzazione del merito del personale scolastico pari ad € 19.462,81

Le risorse finanziarie utilizzate per il presente contratto ammontano a **€ 115.167,29** dalle quali decurtare l'indennità di direzione (parte variabile) del DSGA pari a € 5.640,00

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

### **Art. 31 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

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

### **Art. 32 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal piano annuale delle attività del personale docente, dal piano annuale di attività del personale Ata. A tal fine sono assegnate per le attività del personale docente la somma lordo dipendente pari a € 50.675,45 e per le attività del personale ATA la somma pari a € 16.891,81

La suddivisione delle somme fra il personale docente ed il personale Ata trova coerenza anche nel rapporto fra il numero delle unità dello stesso.

### **Art. 33 – Stanziamenti**

1. Il finanziamento di cui all'art. 88 del CCCNL viene prioritariamente riservato alla realizzazione dei corsi integrativi ed interventi didattici.
2. E' istituito un fondo di riserva pari al 2% per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
3. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

### **Art. 34 – Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini di pagamento qualora ciò sia reso possibile dai tempi di sottoscrizione del contratto d'istituto.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**Art. 35 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale Ata e chiusura prefestivi**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale Ata rese in aggiunta all'orario d'obbligo sono di norma retribuite o in alternativa su richiesta del lavoratore prese a recupero.

## TITOLO SESTO

### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Si fa riferimento alla norma di legge.

## TITOLO SETTIMO

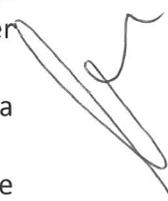
### NORME TRANSITORI E FINALI

**Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora sulla base delle clausole contrattuali si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente convoca RSU e OO.SS. per definire l'eventuale utilizzo del fondo di riserva di cui all'art. 33 comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente, ai sensi dell'art. 48 comma 3 del D.lgs. 165/2001, previa convocazione delle RSU e delle OO.SS., può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente convoca RSU e OO.SS. per esaminare l'eventuale riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

**Art. 37 - Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone, a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto, la corresponsione di un importo commisurato al



raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30% di quanto previsto inizialmente.

**Art. 38 – Parte economica**

Fanno parte integrante del presente contratto gli allegati sotto elencati che vengono denominati Parte economica:

1. Tabella A – Ripartizione FIS personale docente;
2. Tabella B – Ripartizione FIS personale Ata.

Milano, 15 maggio 2024

La RSU

Mario Nobile



Lina Spoldi



Amalia Catanese

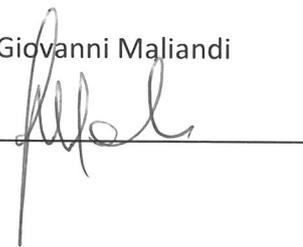


ANIEF 



Il Dirigente Scolastico

Giovanni Maliandi



## ALLEGATO A

**ANNO 2023/2024 FIS DISPONIBILE DOCENTI : € 50.675,45 + € 5.474,54 di economie pregresse ed € 13.623,96 di Fondo di valorizzazione merito**

### FUNZIONI STRUMENTALI

n. 4 funzioni - importo € 4.665,43

così suddivisi fra i titolari

FUNZIONE	COMPENSO
Studenti con background migratorio N. 2 Figure	€ 699,8145 e € 699,8145
Sostegno N. 2 Figure	€ 699,8145 e € 699,8145
Istruzione e Formazione professionale N.1 Figura	€ 933,086
Alternanza scuola -lavoro N.1 Figura	€ 933,086

### COLLABORATORI DEL DIRIGENTE e di sedi :

**Tot. € 6.660,00**

Primo collaboratore € 1.110

Secondo collaboratore € 555

Delegato a sorveglianza, sicurezza, orientamento e rapporti con le famiglie sede Curiel € 2.590

Delegato alla organizzazione Prove Invalsi, pomeriggi di studio, esami integrativi e di idoneità, sorveglianza sede Curiel € 1.665

Delegato a sorveglianza, sicurezza, orientamento e rapporti con le famiglie sede Olona € 740

### COORDINATORI di classe

( per le prime e le quinte Istruzione )

€ 573,5 per ogni coordinatore

(per le prime e le seconde Formazione ) € 629 per ogni coordinatore  
 (per le terze e le quarte Formazione) € 610,5 per ogni coordinatore  
 (per le seconde, le terze e le quarte Istruzione ) € 536,5 per ogni coordinatore

**SEGRETARI DI CLASSE**

€ 74 per ogni segretario

**Coordinatori di Materia** : importo complessivo a forfait da distribuire in proporzione al numero di docenti coordinati € 2.312,50

**COMMISSIONI**

	Numero componenti	Importi complessivamente assegnati alla Commissione da distribuire in proporzione al numero dei componenti coinvolti nelle attività
Elettorale	2	€ 370
Orientamento ed eventi	4	€ 1850
Bes e Dsa	4	€ 2960
Niv e Ptof	4	€ 370
Esami I e Fp		€ 2220
Supporto funzione leFP	2	€ 1295
Commissione passaggi leFP e Istruz.	8	€ 1480
Viaggi di istruzione	2	€ 1.295
Tutor neoassunti	7	€ 777
Animatore digitale	1	€ 740
Team digitale	4	€ 2220
Referente bullismo	2	€ 370
Responsabili laboratori	6	€ 1110
Tutor istruzione	153	€ 11322

*ME*

*due sc.*

*M M M*

*Be*

*Di*

## ALTERNANZA SCUOLA- LAVORO

Risorse messe a disposizione dal Consiglio di Istituto e da ripartire, tra il personale docente e il personale Ata, per la retribuzione dell'attività organizzativa: fino a € 20.000,00

Docenti (3 unità) € 16.650

Ata (4 unità) € 2.775

**Fondi aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica:** € 6.770,22 + € 19.296,14 di economie pregresse.

I fondi saranno utilizzati per l'organizzazione di corsi finalizzati a contrastare la dispersione scolastica e condotti da docenti individuati dal DS secondo i criteri indicati nell'art. 20 del presente contratto. In caso di insufficiente o mancata disponibilità da parte di docenti interni, il Ds potrà individuare esperti esterni.

**Economie Fis pregresse relative all'anno 2022/2023:**

€. 13.686,35

In considerazione degli impegni aggiuntivi del personale Ata nella realizzazione dei progetti approvati col Ptof e dei progetti Pon- Fse \_Fser 2014-2020 autorizzati dal Miur, le economie pregresse vengono messe a disposizione per coprire i maggiori impegni che verranno a prodursi nel corso dell'anno scolastico, secondo la seguente ripartizione:

€ 5.474, 54 (pari al 40%) vengono utilizzati a saldo Fis disponibile a copertura delle ore impegnate per le attività di tutoraggio ed il saldo delle ore impegnate dai docenti nelle attività delle Commissioni;

€ 8.211,81 (pari al 60%) vengono utilizzati per l'assistenza agli studenti dva, i lavori di smontaggi e montaggi arredi e costituiscono fondo a disposizione del personale ATA per attività straordinarie poste in essere debitamente autorizzate dal Dsga.

## ALLEGATO B

### TABELLA DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

PERSONALE ATA - ANNO SCOLASTICO 2023/2024

#### COLLABORATORI SCOLASTICI

N. CS	Attività	Importi a forfait
2	CENTRALINO SEDE	525,00
1	CENTRALINO SUCCURSALE	262,50
1	SUPPORTO UFFICI SEDE	262,50
1	SUPPORTO UFFICI SUCCURSALE	
2	GESTIONE ARCHIVIO	525,00
2	FOTOCOPIE SUCCURSALE E SEDE	262,50
1	USCITE PER SERVIZIO	262,50
2	SUPPORTO PRIMO SOCCORSO SEDE E SUCCURSALE	525,00
3	ACCOGLIENZA UTENTI	393,75
2	SERVIZIO SPAZZATURA	656,25
2	AULA MAGNA	525,00
18	SOSTITUZIONI COLLEGHI ASSENTI	2.100,00
18	STRAORDINARI	2.493,75
<b>TOTALE importi CS.....</b>		<b>8.793,75</b>

#### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

N. AA		
1	GESTIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE	304,50
8	AMMINISTRAZIONE TRASPARENZA	609,00
2	TEAM DIGITALE	609,00
1	CONVENZIONI TIROCINANTI SPECIALIZZANTI	
5	ARCHIVIO ISTITUTO FONDAZIONE MANTEGAZZA	532,88
1	RICOSTRUZIONE DI CARRIERA	304,50
1	GRADUATORIE ISTITUTO	456,75
2	PASS WEB	609,00
8	STRAORDINARI	3.045,00
<b>TOTALE importi AA.....</b>		<b>6.470,63</b>

#### ASSISTENTI TECNICI

N. AT		
3	STRAORDINARI	1522,50
1	TEAM DIGITALE	304,50
2	LABORATORIO MOBILE	304,50
2	AULA MAGNA	304,50
<b>TOTALE importi AT.....</b>		<b>2.436,00</b>

TOTALE IMPORTI FONDO ISTITUTO..... 17.700,38

CON LE ECONOMIE DEGLI ANNI PRECEDENSI SI COPRONO GLI INCARICHI SOTTO ELENCATI:

NR.		
1	ASSISTENZA ALUNNO/A CLASSE - SEDE	630,00
1	ASSISTENZA ALUNNO/A CLASSE - SEDE	630,00
2	ASSISTENZA ALUNNO/A CLASSE - SEDE	630,00
1	ASSISTENZA ALUNNO/A CLASSE - SUCCURSALE	630,00
15	SMALTIMENTO MATERIALE ARCHIVIO	1.312,50
7	SMONTAGGIO E MONTAGGIO ARMADI	1.312,50
10	AGGIORNAMENTO INVENTARIO	1.312,50

TOTALE ECONOMIA PER INCARICHI..... 6.457,50

TOTALE IMPEGNO..... 24.157,88

VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO

N. Dip.		
	LAVORI DI ADATTAMENTO STRUTTURALI AULE E LABORAT.:	
	COLLABORATORE SCOLASTICO	1640,63
	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/TECNICO	837,37
	SEGRETERIA DIGITALE	2436
	SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	1218
	TOTALE importi CS.....	1.640,63
	TOTALE Importi AA/AT.....	4.491,37
	TOTALE VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO ATA.....	6.132,00

TOTALE FINANZIAMENTO..... 30.942,47

TOTALE SPESA..... 30.289,88

DIFFERENZA ECONOMIA..... 652,59

IMPORTI FINANZIATI:

FIS..... 16.891,81  
 VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO..... 5.838,85  
 ECONOMIA..... 8.211,81  
 TOTALE COMPLESSIVO..... 30.942,47