ISTITUTO COMPRENSIVO ARBE ZARA
C.F. 80124730153 C.M. MIIC8DG00L
AR90809 - IC ARBE ZARA
Prot. 0003457/U del 09/07/2025

Istituto comprensivo "Arbe - Zara"
Viale Zara n. 96 (via Arbe, 21) - 20125 MILANO
C.F. 80124730153 – Cod. Mecc. MIIC8DG00L
Milano 02/88467600
Sito Istituto: www.icarbezara.edu.it – posta istituzionale: MIIC8DG00L@istruzione.it
posta certificata: MIIC8DG00L@pec.istruzione.it
Codice univoco per fatturazione elettronica UF58DE

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2024/25

Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto il giorno 09/07/2025 alle ore 09:30 nel locale adibito a Presidenza dell'I.C. "Arbe Zara" dell'Istituto Comprensivo "Arbe Zara" di Milano.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
Tiziana Falconetti

LE OO.SS

FLC CGIL _____

CISL _____

GILDA UNAMS _____

UIL _____

ANIEF _____

ISTITUTO COMPRENSIVO ARBE ZARA
C.F. 80124730153 C.M. MIIC8DG00L
AR90809 - IC ARBE ZARA
Prot. 0003457/U del 09/07/2025

PARTE SINDACALE

LE R.S.U. DI ISTITUTO

Michela Giangualano (R.S.U.)

Tito Franco (R.S.U.)

Giuseppina Basso (R.S.A) SNALS

Luca Squillante (T.A.S.) GILDA UNAMS

Giusy Sola (R.S.A) ANIEF

# PARTE PRIMA – NORMATIVA
## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
Il presente contratto, una volta stipulato, produce i suoi effetti per l'anno scolastico 2024/2025.
Il presente contratto ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo e può essere modificato e/o integrato se tutte le parti sono d'accordo.

### ART. 2 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Qualora 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.
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.
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

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.
Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti, come da CCNL 2024:

a. Informazione
b. Contrattazione integrativa d'istituto
c. Confronto
d. Conciliazione

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

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.
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.
Il Dirigente indice le riunioni, sentita la RSU, per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione 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.

Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa, il luogo e l'ora. La convocazione deve prevedere la modalità sincrona- mista, cioè in presenza e da remoto.

## ART. 5 – OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dal CCNL e dalla legislazione vigente.

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

Sono oggetto di informazione preventiva:

a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
e. utilizzazione dei servizi sociali;
f. 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;
g. tutte le materie oggetto di contrattazione;

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

## ART. 7 – OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, indicate accanto ad ogni voce:

*a.* l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4 lett.c1);
*b.* i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 30 c. 4 lett. c2);
*c.* i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinati alla remunerazione del personale (art. 30 c. 4 lett. c3);
*d.* i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 30 c. 4 lett. c4);
*e.* i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 30 C. 4 lett. c5);

*f.* i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c. 4 lett. c6);

*g.* 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 (art. 30 c. 4 lett. c7);

*h.* 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) (art. 30 c. 4 lett. c8);

*i.* *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 (art. 30 c. 4 lett. c9).

## ART. 8- CONFRONTO

*1.Il confronto è disciplinato dall'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-21 al quale si rinvia integralmente: " Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali aventi titolo - ovvero quelli titolari della contrattazione integrativa individuati nelle specifiche sezioni - di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali di cui al comma 1 degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni o, per le istituzioni scolastiche ed educative, a 10 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse."*

# CAPO II – DIRITTI SINDACALI

## ART. 9 - ATTIVITÀ SINDACALE

1-La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione, nell'atrio di ciascuno dei plessi, una propria Bacheca Sindacale di cui sono responsabili. Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2-La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale situato presso il plesso Poerio, aula docenti; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale. Le ore di riunione tra i membri delle R.S.U. e/o T.A.S. R.S.A, ovvero quelle trascorse in consultazione di materiale saranno conteggiate come permesso sindacale.
3-Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4- Il Dirigente Scolastico all'inizio anno, calcola e comunica alla RSU il monte ore annuo di permessi disponibili che per l'a.s. 2024/2025 corrisponde ad ore 47,22

## ART. 10- ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO

1-La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno cinque 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 ed ora.

2-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 (per i docenti si terrà conto della scansione oraria)
3-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.
4-Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza
5-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 servizio telefonico, per cui n. 1 unità di personale amministrativo ed 1 di collaboratore scolastico per plesso non potranno partecipare all'assemblea.
Il personale verrà individuato mediante sorteggio con esclusione di coloro i quali siano stati già sorteggiati nell'assemblea precedente oppure accordo tra il personale in servizio.

## ART. 11 – INIZIATIVE DI SCIOPERO, DIRITTO DI SCIOPERO, GARANZIA DEI SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

Vista la L. 146/1990, la L. 83/2000, il CCNL Scuola 2006/2009;
Vista la Delibera n. 20/303 del 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia dell'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali pubblicata in GU n.8 del 12-1-2021;
Tenuto conto del **Protocollo d'intesa** sottoscritto in data 10.02.2021 si conviene che, in caso di sciopero del Personale Educativo ed A.T.A., il servizio deve essere garantito secondo i seguenti criteri:

A) istruzione scolastica
• a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità.

Personale coinvolto:

| |
|---|
| ASSISTENTE AMMINISTRATIVO: n.1 assistente appartenente all'ufficio DIDATTICA<br>COLLABORATORE SCOLASTICO: n.1 collaboratore per plesso |

B) erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostentamento
• B1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

Personale coinvolto:

| |
|---|
| ASSISTENTE AMMINISTRATIVO: n.1 assistente amministrativo<br>appartenente all'ufficio PERSONALE<br>DSGA<br>oppure<br>ASSISTENTE AMMINISTRATIVO: n. 2 (qualora il DSGA aderisca allo sciopero) |

Le unità da includere nel contingente sono individuate sulla base dei seguenti criteri:
a) sorteggio tra tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato;
b) il dipendente sorteggiato sarà esonerato da ogni altro sorteggio relativo all'anno scolastico di pertinenza del presente protocollo.

## ART. 12 – REFERENDUM

1-Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.
2-Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

# TITOLO TERZO
# CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

## ART. 13 – UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI IN RAPPORTO AL PTOF

Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività della quota nazionale del curricolo.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa costituisce il documento fondamentale di riferimento per ogni attività del personale docente. Ferme restando le competenze dei diversi organi collegiali, sarà il Collegio dei Docenti a decidere in merito all'utilizzo delle risorse umane, con riferimento alla dotazione organica funzionale.
Saranno tenuti presenti prioritariamente i criteri di competenza e continuità.
Può prevedersi, per il raggiungimento del successo formativo degli alunni, per le oggettive necessità interne, le particolari attitudini di docenti, anche in vista di specifici progetti, il ricorso a prestiti professionali tra scuola primaria e scuola secondaria di I grado e viceversa.
Il Dirigente Scolastico assegna gli incarichi e le attività tenendo conto dei criteri indicati dal C.d.I. e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola.
Si privilegeranno, di norma, i criteri della continuità e della competenza.
Saranno, inoltre tenuti presenti qualificanti fattori, quali: il buon funzionamento del team docenti, all'interno dei consigli di classe, di interclasse ed intersezione; la equi- eterogeneità dei Consigli stessi tra di loro e l'equilibrio interno ad ogni Consiglio di classe, singola classe, Consiglio di interclasse e intersezione; le potenzialità progettuali dei docenti; l'equilibrio relazionale, l'attenzione al processo di insegnamento/apprendimento. Qualora si dia luogo ad un incremento o decremento di organico, nel rispetto dei vincoli di legge, si cercherà di interrompere solo gradualmente il principio della continuità, previo assenso dei docenti interessati e salvo inderogabili necessità dettate dalla dotazione organica così come di fatto determinata dagli Organi competenti e dai vincoli di legge.

## ART. 14 – LAVORO AGILE E DA REMOTO

Il lavoro agile e da remoto deve essere regolamentato in modo da garantire un equilibrio tra i diritti e i doveri di docenti e personale di segreteria, assicurando al contempo il rispetto della normativa sulla tutela della privacy. I docenti e il personale amministrativo che operano in modalità agile e da remoto devono attenersi agli obblighi contrattuali, garantendo lo svolgimento delle proprie attività con puntualità e qualità, mentre l'istituto deve assicurare loro il diritto a una formazione adeguata. Le misure di protezione dei dati personali, inclusi quelli di alunni e famiglie, devono prevedere l'adozione di sistemi di sicurezza informatica, come password sicure e connessioni protette. I criteri di fattibilità del lavoro agile devono tenere conto della compatibilità delle mansioni con il lavoro a distanza e della possibilità di monitorare e controllare il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Le modalità di realizzazione, infine, devono essere pianificate in accordo tra le parti, definendo orari flessibili, strumenti di lavoro e modalità di comunicazione e collaborazione, garantendo il buon funzionamento delle attività scolastiche.
In caso di problemi tecnici che impediscano la partecipazione alle attività da remoto, il docente è tenuto a informare tempestivamente il Dirigente Scolastico.
Il mancato rispetto delle condizioni previste potrà comportare la revoca dell'autorizzazione al lavoro da remoto.

ATA
Di seguito sono elencate le condizioni necessarie per concedere il lavoro da remoto a un assistente amministrativo della segreteria scolastica, sulla base di quanto previsto dal CCNL 2021, art. 10 e successivo:

1. Requisiti Tecnologici
- Postazione di Lavoro Adeguata: L'assistente deve disporre di un computer con prestazioni adeguate all'esecuzione delle attività richieste.
- Connessione Internet Stabile: È necessaria una connessione a banda larga affidabile per accedere ai sistemi scolastici e alle piattaforme di comunicazione.
- Accesso Sicuro ai Sistemi: L'assistente deve utilizzare una VPN o altre misure di sicurezza per garantire la

protezione dei dati sensibili.
- Software Necessario: Tutti i programmi richiesti, come suite per l'ufficio, software di gestione scolastica e piattaforme di comunicazione, devono essere installati e funzionanti.
2. Obblighi di Presenza e Orari
- Orario di Lavoro: L'assistente deve rispettare l'orario concordato con la scuola, inclusi eventuali periodi di reperibilità.
- Riunioni e Comunicazioni: L'assistente deve partecipare regolarmente a riunioni online e mantenere una comunicazione costante con il personale scolastico tramite e-mail, telefono o altre piattaforme.
- Disponibilità a Tornare in Presenza: Deve essere disponibile a lavorare in sede per attività che richiedano obbligatoriamente la presenza fisica.
3. Tipologia di Mansioni Eseguibili da Remoto
- Gestione della corrispondenza via e-mail e PEC.
- Elaborazione di documenti amministrativi e contabili.
- Inserimento dati nei gestionali scolastici.
- Supporto alla gestione di bandi, circolari e comunicazioni ufficiali.
- Coordinamento delle attività con i docenti e altre figure scolastiche.
4. Formazione e Supporto
- Formazione Specifica: L'assistente deve partecipare a sessioni formative sui sistemi informatici della scuola e sulle normative relative alla protezione dei dati.
- Assistenza Tecnica: La scuola deve fornire supporto tecnico per risolvere eventuali problemi tecnologici.
5. Sicurezza e Privacy
- Trattamento dei Dati: L'assistente deve garantire la riservatezza e la protezione dei dati personali degli studenti e del personale scolastico.
- Spazio di Lavoro Privato: Il lavoro deve essere svolto in un ambiente domestico che garantisca riservatezza e sicurezza.
6. Valutazione Periodica
- Monitoraggio delle Prestazioni: La scuola effettuerà un monitoraggio periodico delle attività svolte da remoto per garantire il rispetto degli standard lavorativi.
- Feedback e Revisione: Sono previsti momenti di confronto per eventuali aggiustamenti alle modalità operative.
7. Accordo Formale
- Contratto Integrativo: Le condizioni del lavoro da remoto devono essere formalizzate in un accordo scritto, che specifichi diritti e doveri delle parti coinvolte.
- Durata e Revisione: L'accordo deve essere a tempo determinato e soggetto a revisione in base alle necessità organizzative della scuola.
Queste condizioni possono essere integrate o modificate in base alle normative locali e alle esigenze specifiche dell'istituto scolastico.
Si ricorda che, in base all'art. 14 del vigente CCNL, "nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio ".

**DOCENTI**

Il lavoro da remoto è concesso ai docenti per attività di programmazione pomeridiana, così come da delibera n.47 del Collegio dei Docenti del 30/10/2024, e partecipazione alle riunioni collegiali, nel rispetto delle normative vigenti e delle esigenze didattico-organizzative dell'Istituto, come da regolamento d'Istituto, che si ispiri ai seguenti principi e sulla base di quanto previsto dal CCNL 2021.

Il lavoro da remoto è autorizzato esclusivamente per attività che non richiedano la presenza fisica dei docenti, come:

- Programmazione didattica.
- Riunioni di dipartimento, commissioni o consigli.
- Aggiornamento professionale previsto dal piano di formazione.

Orario
Le attività da remoto devono svolgersi negli orari stabiliti dal calendario ufficiale dell'istituto, garantendo la disponibilità del docente per tutta la durata dell'attività programmata.

Strumenti Tecnologici
Il docente deve disporre di:
- Connessione internet stabile.
- Dispositivo (PC o tablet) adeguato a partecipare alle attività online.
- Software richiesti dall'istituto (es. piattaforma per videoconferenze).

Responsabilità del Docente
Durante il lavoro da remoto, il docente deve:
- Garantire la partecipazione attiva alle attività previste.
- Assicurare un ambiente idoneo al lavoro (silenzioso e privo di distrazioni).
- Rispettare i termini e gli impegni concordati.
- Rispettare gli orari.
- Garantire la privacy.
- Garantire il controllo e il monitoraggio da parte del Ds.

Compatibilità della modalità da remoto con le attività previste.
Rispetto delle linee guida dell'istituto
Monitoraggio
La partecipazione alle attività da remoto sarà monitorata tramite:
- Registrazione delle presenze in piattaforma.
- Condivisione di documentazione o report sull'attività svolta.

In caso di problemi tecnici che impediscano la partecipazione alle attività da remoto, il docente è tenuto a informare tempestivamente il Dirigente Scolastico.
Il mancato rispetto delle condizioni previste potrà comportare la revoca dell'autorizzazione al lavoro da remoto.

## CAPO II – ORARIO DI LAVORO

### ART. 15 – ORARIO DI INSEGNAMENTO

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni.
L'orario della Scuola Secondaria di I Grado può subire variazioni nel corso dell'anno, nel rispetto dell'attuale dettato di legge e dell'attuazione dell'offerta formativa. Possono quindi prevedersi periodi di maggiore intensificazione lavorativa compensati da periodi con minor numero di ore settimanali di lavoro, nel rispetto del monte ore annuale e disciplinare stabilito per gli alunni nel P.T.O.F., fatte salve le norme vigenti.
2. Gli impegni pomeridiani saranno, ove possibile, equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
I criteri per la stesura dell'orario settimanale delle lezioni saranno fissati dal collegio dei docenti che potrà nominare un'apposita commissione.

### ART. 16 – ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO E RICEVIMENTO INDIVIDUALE GENITORI

Il Piano delle Attività è deliberato annualmente dal Collegio dei Docenti, vista la proposta del Dirigente scolastico.
I rapporti con le famiglie costituiscono obbligo di servizio.

### ART. 17 – ORARIO GIORNALIERO

Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento o, qualora sia indispensabile

per inderogabili esigenze, ovvero per la realizzazione dell'offerta formativa, non più di 6 ore (includendo l'orario di mensa).
L'orario settimanale sarà organizzato secondo le indicazioni formulate del CDD.

## ART. 18- DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Ai sensi dell'art. 22 comma 4 lettera C 8 CCNL Scuola 2018, tutti i lavoratori hanno diritto alla tutela della propria vita familiare dalla invasività dell'ambiente lavorativo.
Pertanto, ai lavoratori viene garantito il diritto alla disconnessione dalle 19.00 del venerdì alle 7.30 del lunedì.

## ART. 19 – PERMESSI E FERIE

Permessi ordinari, brevi e dell'intera giornata:
1. I Permessi ordinari per l'intera giornata sono concessi secondo la normativa vigente. Essi devono essere preventivamente autorizzati dal Dirigente scolastico, salvo casi non prevedibili, e giustificati a norma di legge (autocertificazione ovvero documentazione al rientro).
2. Possono essere concessi permessi anche per le ore funzionali all'insegnamento di cui si chiederà l'autocertificazione. Il Ds può chiedere la restituzione delle ore non prestate per l'espletamento di attività non funzionali all'insegnamento.
3. I permessi brevi si recuperano nei due mesi successivi.
4. I permessi per aggiornamento sono attribuiti secondo la normativa vigente.

Ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro, in base all'art. 33 del CCNL 2018. I permessi eccendenti le 18 ore saranno imputati a malattia con obbligo di esibire il giustificativo della struttura sanitaria o certificazione medica.

## ART. 20 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Ai sensi del comma 124, art.1, Legge 107/2015, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con i risultati emersi dal Piano di Miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano Nazionale di Formazione.

Il Collegio dei Docenti definisce annualmente, nel rispetto di quanto indicato dal Dirigente Scolastico con l'Atto di Indirizzo, il Piano di Formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF.

Il DSGA fa proposte relativamente al Piano di Formazione del personale ATA.

I permessi per attività di formazione e aggiornamento, pari a 5 giorni per anno scolastico, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi (ex art. 64 del CCNL), sono concessi dal Dirigente Scolastico sulla base della coerenza della richiesta con le attività svolte nella Scuola dal personale richiedente.

In linea di principio si cerca di favorire la massima partecipazione del personale ai corsi di formazione e aggiornamento anche attraverso la puntuale informazione fornita ai docenti circa le varie iniziative organizzate on line-webinar- o in presenza sul territorio.

Per fruire dei 5 gg. (comma 5) il docente/Ata non deve dimostrare che i corsi siano organizzati dall'Amministrazione, ma occorre che fornisca gli estremi del corso/convegno a cui intende partecipare.

Il diritto dei 5 giorni a titolo di formazione spetta anche agli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche per partecipare ad attività musicali ed artistiche, ed è esteso anche per la partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento in qualità di formatore, esperto o animatore.

I permessi per l'aggiornamento e la formazione sono concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Al fine di programmare l'aggiornamento e la formazione, si formula un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

CRITERI PRIORITA' DOCENTI

In caso di più richieste, i permessi per l'aggiornamento e la formazione coincidenti con l'orario di servizio, saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;

- figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coordinatori di dipartimento).

- docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;

- docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.

Infine, e solo a parità di altre condizioni, si terrà conto della posizione in graduatoria.

Rimane indispensabile che i docenti che fruiscono di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza, presentino relazione scritta agli organi collegiali e svolgano azione di disseminazione.

CRITERI PRIORITA' ATA

- attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle mansioni svolte e agli incarichi;

- figure sensibili sicurezza;

- ATA che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;

- ATA che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta amministrativa.

A pari condizione si terrà conto della posizione in graduatoria e del contratto a tempo determinato o indeterminato.

Saranno autorizzati fino a n. 3 docenti per plesso, fino a n. 1 AA e n. 4 CS, uno per plesso, con esonero dal servizio e sostituzione.

I corsi per la sicurezza (primo soccorso, antincendio, etc) e la privacy, se organizzati in orario di servizio, danno luogo all'esonero dal servizio, se fuori dall'orario di servizio, con obbligo di frequenza, danno luogo al recupero. Si prediligerà l'espletamento di tali corsi al termine dell'attività didattica.

**Piano di formazione d'Istituto dei docenti**

I dipendenti che partecipano alle attività di formazione sono considerati in servizio a tutti gli effetti. La formazione dei docenti si svolge in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento.

Il Piano Annuale delle Attività prevede **le ore di formazione** da realizzare da parte di tutti i docenti nell'ambito delle 40 ore complessive funzionali all'insegnamento.

Pertanto, il docente che sfora tale numero di ore non potrà chiedere alla Scuola alcuna retribuzione.

## ART.21- ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

I docenti della Scuola Secondaria di I grado completeranno l'orario di servizio (ridotto per effetto dell'adozione di unità orarie di 55 minuti) con la partecipazione alle attività della scuola, con ore a disposizione, con questo ordine di priorità:

1. sostituzioni del personale assente;
2. open day;
3. progetti sulla classe (anche di recupero).

## ART. 22- ATTRIBUZIONE ORE ECCEDENTI

1. L'assegnazione seguirà le seguenti priorità:
   - docenti della stessa materia;
   - docenti della stessa classe;
   - docenti dello stesso corso;
   - disponibilità di altri docenti.

In caso di mancanza di disponibilità, gli studenti verranno divisi nelle classi limitrofe. Per la scuola Secondaria "Falcone e Borsellino" le ore eccedenti saranno retribuite solo quando sarà esaurito il recupero dei segmenti dovuti alla decurtazione dell'unità oraria.

## ART. 23 SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

1. Preso atto della L.13 luglio 2015 n.107, c.85, nel rispetto degli obiettivi formativi conseguiti, il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a 10 giorni con personale dell'organico dell'autonomia che, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza. Di tutte le sostituzioni sarà registrata regolarmente l'ora prestata nel registro. Il quadro delle ore effettuate deve essere aggiornato e consegnato al Dirigente Scolastico.

La responsabilità degli insegnanti non è limitata alle lezioni, ma si estende all'attività scolastica in genere. Ne derivano da ciò:

1. la necessità che il Dirigente disponga le necessarie sostituzioni dei docenti eventualmente assenti e comunque assegni la sorveglianza degli allievi al personale presente a scuola, ciò anche per il tramite dei docenti collaboratori;
2. la necessità che ogni docente comunichi tempestivamente la propria assenza e che ogni collaboratore scolastico ausiliario segnali con prontezza al Dirigente, anche per il tramite dei docenti collaboratori, eventuali assenze, esercitando provvisoriamente la sorveglianza sugli allievi in questione;
3. la necessità che docenti e collaboratori scolastici diano seguito tempestivamente alle disposizioni organizzative del Dirigente - come le sostituzioni dei docenti assenti - anche quando vengano oralmente comunicate dal Dirigente stesso, da un suo collaboratore o dal personale di Segreteria o dai collaboratori

scolastici, in attesa della comunicazione scritta anche tramite registro delle sostituzioni, presente in ciascun plesso e gestito dai docenti referenti del plesso.
Il diritto del minore ad essere tutelato mediante sorveglianza dell'adulto ha la priorità su qualsiasi esigenza burocratica o amministrativa, come per esempio la richiesta di avere dal Dirigente o dalla segreteria una comunicazione scritta, con valore di ordine di servizio, peraltro quotidianamente fornito mediante il registro delle sostituzioni dal docente referente del plesso, all'uopo delegato.
Al fine di garantire la vigilanza degli alunni in caso di assenza dei docenti titolari verranno attivate tutte le procedure per la nomina dei supplenti in base alle vigenti disposizioni normative. Di norma può essere effettuata la sostituzione del docente assente fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia che, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza.
La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
- Docenti che devono recuperare ore di permesso breve o ritardo. Tali ore devono essere restituite entro due mesi dalla fruizione;
- eventuale docente a disposizione per completamento cattedra.
Docenti liberi per assenze delle loro classi per motivi vari (es., visite guidate, compresenza ove prevista).
Docenti con ore di potenziamento.
Docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti da retribuire o recuperare, in ragione delle disponibilità economiche e/o delle disposizioni normative.
Docente di sostegno nella propria classe (se le esigenze dell'alunno lo consentano) in base al principio della contitolarità dell'insegnante di sostegno (art 13 b6 L.104/92) - docente di sostegno in assenza degli alunni DVA per situazioni di particolare urgenza in qualunque classe.
Distribuzione della classe (ultima soluzione).
Per assenze nella scuola primaria, in caso di estrema necessità, nell'impossibilità di nominare il supplente, si ricorrerà prioritariamente a docente di altro plesso in ordine di graduatoria interna a rotazione, partendo dall'ultimo.
I referenti di plesso provvederanno a tenere aggiornato il computo delle ore eccedenti da retribuire o da recuperare, dandone informazione all'Ufficio.
Nell'impossibilità di sostituire e, data la priorità di assicurare la sicurezza dei minori affidati alla scuola, si ricorre alla divisione degli alunni della classe scoperta secondo il piano predisposto, esclusivamente nelle classi allocate in aule in grado di ospitare un numero maggiore di alunni o, laddove ciò non fosse possibile, in aule laboratorio, tenendo conto di eventuali misure di contenimento previsto: i docenti non possono rifiutare l'ingresso degli alunni nelle proprie classi.
Tutti i docenti prenderanno visione del quadro degli impegni predisposto dai collaboratori del DS prima dell'inizio delle attività didattiche per poter rispondere agli impegni come di cui sopra. Sono consentite in caso di necessità, previo assenso dei docenti interessati, modificazioni orarie rispetto agli impegni di docenza prestabiliti; ossia il Dirigente Scolastico autorizza lo scambio temporaneo di ore tra docenti della stessa classe per un massimo di cinque giorni anche consecutivi senza oneri per l'istituto. Le ore scambiate vanno recuperate entro l'anno scolastico.
Possono essere retribuite le ore eccedenti l'orario d'obbligo per sostituzione colleghi assenti fino ad esaurimento del finanziamento erogato dal MIUR con tale finalità d'utilizzo.

## ART. 24 - SUPPLENZE PER ASSENZE BREVI

1. La copertura delle assenze, per la scuola primaria e per la scuola secondaria di I grado, avviene secondo le disposizioni vigenti, salvo mancanza di risorse interne.
2. Saranno utilizzati prioritariamente per la copertura delle assenze:
- I docenti che devono recuperare ore di permesso.
- I docenti titolari su posto comune o curricolare, durante le ore a disposizione, per completamento orario.
- I docenti della Scuola Secondaria che debbano recuperare ore ai fini del raggiungimento dell'orario annuale d'obbligo
- I docenti che hanno dato la loro disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo (fino ad esaurimento del budget)
3. In caso di mancata disponibilità di personale di cui ai punti precedenti, si ricorrerà alla divisione degli alunni, preferibilmente nelle classi parallele secondo una procedura fissata all'inizio dell'anno.
4. Qualora se ne constati l'assoluta necessità, per l'impossibilità di garantire il servizio, può prevedersi il

ricorso a supplenti esterni anche per un numero di giorni inferiore a quello eventualmente contemplato dalla norma.
5. La legge 107, al comma 85, prevede che il Dirigente Scolastico possa effettuare le sostituzioni fino a 10 giorni con il personale dell'organico potenziato, tenendo conto del perseguimento degli obiettivi di cui al comma 7, cioè salvaguardando la progettualità della scuola.

## TITOLO QUARTO – ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA
## CAPO I – NORME GENERALI

### ART 25 – ATTI PRELIMINARI

All'inizio di ogni anno scolastico, in tempi ragionevoli e congruenti con gli adempimenti di rito indispensabili, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste, il DSGA, di concerto con il Dirigente scolastico, formula una proposta di piano annuale delle attività.

## CAPO II – ORARIO DI LAVORO

### ART. 26 – ORARIO NORMALE

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto delle necessità di servizio e, se possibile, delle esigenze dei lavoratori.
3. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curricolo e di tutte le riunioni degli OO.CC., nonché di ogni attività stabilita nel P.T.O.F, fino al termine, salvo che non sia riconosciuta come attività aggiuntiva.
4. Eventuali richieste di orari differenti dovranno essere presentate prima che il D.S.G.A. abbia predisposto il piano di lavoro del personale.

### ART. 27 – DEFINIZIONE DEGLI ORARI DI APERTURA DELLA SCUOLA E DEL PERSONALE

L'orario di apertura dei singoli plessi deve essere funzionale alle attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa, che si svolgono nel plesso medesimo. Ne discendono i seguenti orari di apertura ordinaria:
Plesso Gatti
Ore 7:30 - 16:12

Plesso Fabbri
ore 7:30 – 18;12
martedì 7:30-19:12

Plesso Poerio
ore 7:30 – 18:12
martedì 7:30-
19.12

Plesso Falcone e Borsellino
ore 7:30 – 17:00
Orario di Servizio – Orario di Lavoro del Personale ATA.
L'orario di lavoro di tutto il personale ATA è stabilito in:

- 36 ore settimanali suddivise in 5 giorni settimanali, per cui l'orario di lavoro è così articolato: 5 giornate 7 ore e 12 minuti.

Con l'accordo della maggioranza assoluta del personale A.T.A., può essere effettuata la chiusura della scuola in tutte le giornate prefestive comprese nell'anno scolastico, da intendersi come giornata in cui l'attività didattica è sospesa e che precede una giornata festiva nazionale. I giorni di chiusura, come da norme vigenti, devono essere recuperate con ore di lavoro eccedenti l'orario di servizio, anche con previsione di eventuali giornate di apertura al sabato da stabilire

## ART. 28 - ORGANIZZAZIONE ORARIA

1. Personale collaboratore scolastico.
Deve essere garantita la sorveglianza ai piani delle classi ed agli ingressi dei plessi da parte di almeno 1 (uno) collaboratore. I collaboratori dovranno garantire la presenza ai piani occupando le postazioni loro assegnate. La vigilanza da parte dei collaboratori scolastici è estesa a tutte le attività previste dal P.T.O.F., ivi comprese le attività extracurricolari, le attività funzionali all'insegnamento, le riunioni degli Organi Collegiali, per l'intera durata delle attività medesime e per i 30 minuti successivi alla fine delle attività. Il personale collaboratore scolastico sarà presente in numero tale da garantire un'adeguata sorveglianza, a seconda del tipo dell'attività, della durata, del numero di persone presenti e partecipanti. Si possono stabilire turni fissi o a rotazione, tenendo conto della volontà espressa dal personale, ove possibile.

Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica dovrà essere garantita la presenza di almeno due collaboratori nel solo plesso di Presidenza, fatte salve le esigenze correlate allo svolgimento degli esami di Stato conclusivi del primo ciclo nel plesso di Scuola Secondaria "Falcone e Borsellino" e del Plesso di Scuola dell'Infanzia "Gatti".

2. Personale di Segreteria.
È prevista la presenza, a rotazione, di almeno due unità del personale amministrativo per le seguenti evenienze: elezioni organi collegiali – scrutini – Esami di Stato di I grado.
Anche durante i periodi di sospensione dell'attività didattica dovrà essere garantita la presenza di ameno due unità di personale, fatte salve le scadenze amministrative.
Nel caso del prolungamento dell'orario di lavoro e dell'apertura degli Uffici di Segreteria, dovrà essere assicurata la presenza anche dei collaboratori scolastici, per garantire l'apertura e la chiusura dei plessi.

## ART. 29 – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI ALLE SEDI

Per l'assegnazione di collaboratori scolastici alle sedi, al fine di garantire il corretto funzionamento scolastico, e risolvere le esigenze contingenti, si terranno in considerazione i seguenti criteri:

1. Equa distribuzione del personale con art. 7, con esperienze maturate, corsi effettuati, legate alle esigenze della sede, del piano e dell'istituzione scolastica;
2. Equa distribuzione del personale demansionato, inidoneo o parzialmente inidoneo;
3. Equa distribuzione del personale con L. 104;
4. Legge sulla maternità;
5. Equa distribuzione di disponibilità a prestare servizio aggiuntivo;
6. Equa distribuzione del personale a svolgere incarichi specifici previsti dal CCNL;
7. Incompatibilità con ambiente e utenza.

## ART. 30 – CRITERI PER USUFRUIRE DELLE FERIE

### PERSONALE ATA

Il contingente minimo nei periodi di ferie e di chiusura delle sedi succursali deve essere di due unità di collaboratori e di due assistenti amministrativi presso la sede centrale per garantire il funzionamento, l'apertura della scuola e il servizio. In caso di assenza di un'unità nel plesso centrale, il servizio sarà garantito dall'unità presente per ciascuna categoria.

**La richiesta di ferie per le festività (natalizie, pasquali ed estive) sarà presentata a seguito di circolare.**
**L'Amministrazione deve rispondere entro 20 gg lavorativi, previa tacita accettazione.**

Qualora la richiesta non venisse presentata entro le scadenze previste nella circolare, le ferie saranno attribuite d'ufficio. Nel caso in cui non sia possibile concedere le ferie al personale nel periodo desiderato, si procederà secondo i seguenti criteri:

- Rotazione/alternanza per usufruire dei periodi Natale/Pasqua/Agosto in base al godimento nell'anno precedente,
- Accordo tra i lavoratori,
- Sorteggio in caso di disaccordo con esclusione di coloro che hanno prestato servizio nell'anno precedente.

## ART. 31 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ATA VOLONTARIE

## (LAVORO STRAORDINARIO)

**Possono essere richieste al personale ATA prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste, non programmabili e non procrastinabili.**

1. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
della specifica professionalità, nel caso sia richiesta, della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva,
della disponibilità espressa dal personale.

Il ricorso all'istituto dello straordinario dovrà essere limitato ai soli casi di effettiva necessità e ad eventi che non siano preventivabili. Le ore, di volta in volta, dovranno essere formalmente autorizzate dal Dirigente, sentito il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.
Potranno essere compensate le ore con l'istituto dello straordinario solo dopo che sia stato garantito il recupero delle ore non lavorate nei prefestivi.
Saranno concessi riposi compensativi qualora siano esauriti i fondi per il pagamento dello straordinario.

## ART. 32 – ASSENZE DEL PERSONALE E LORO SOSTITUZIONE ATA

Al personale collaboratore scolastico che sostituisce i colleghi assenti verrà riconosciuto per l'intensificazione dell'impegno di lavoro un compenso a carico del fondo dell'istituzione scolastica corrispondente a:

- 30 minuti di intensificazione per ogni assente del 1° turno.
- 30 minuti di intensificazione per ogni assente del secondo turno, ripartite tra due o tre lavoratori,
- 30 minuti per ogni assente in caso di svolgimento mansione sorveglianza
- 30 minuti per ogni assente in caso di svolgimento mansione pulizia.

In mancanza di copertura finanziaria, sarà possibile convertire l'impegno di straordinario in ore di recupero.

# PARTE SECONDA- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

# TITOLO PRIMO – NORME GENERALI

## ART. 33 – ECONOMIE 2023-24 E FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA 2024-25

Le risorse disponibili per la contrattazione integrativa d'istituto a.s. 2024/2025 sono le seguenti:

## quadro generale - consistenza finanziaria 2024/2025

| Assegnazioni Nota prot. n. 36704 del 30 settembre 2024 | |
|---|---|
| FIS - Art. 78, comma 8, CCNL 19/01/2024 | 43.012,27 € |
| FUNZIONI STRUMENTALI | 4.474,56 € |
| INCARICHI SPECIFICI ATA - Art. 54, commi 1 e 4, CCNL 19/01/2024 | 3.186,38 € |
| ORE ECCEDENTI - Art. 30 CCNL 29/11/2007 | 2.993,16 € |
| ATT. COMPL. ED. FISICA - anche Art. 3, comma 4, CCNI 2018 | 512,68 € |
| AREE A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO - Art. 2, comma 2, CCNL 07/08/2014 | 0,00 € |
| VALORIZZAZIONE MERITO PERSONALE L. 27/12/2019, N. 160, COMMA 249 | 13.729,21 € |
| totale | 67.908,26 € |

| Economie SIRG | |
|---|---|
| FIS docenti | € 12.045,76 |
| Fis ATA | € 5.162,47 |
| sostituto DSGA | € 0,00 |
| FUNZIONI STRUMENTALI | € 0,00 |
| INCARICHI SPECIFICI ATA - Art. 54, commi 1 e 4, CCNL 19/01/2024 | € 0,00 |
| ORE ECCEDENTI - Art. 30 CCNL 29/11/2007 | € 3.404,55 |
| ATT. COMPL. ED. FISICA - anche Art. 3, comma 4, CCNI 2018 | € 2.593,23 |
| AREE A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO - Art. 2, comma 2, CCNL 07/08/2014 | € 0,00 |
| VALORIZZAZIONE MERITO PERSONALE L. 27/12/2019, N. 160, COMMA 249 | € 0,43 |
| non contrattati | € 0,00 |
| "continuità" - nota n. 22854 del 19/07/2024 | € 1.737,78 |
| totale | 24.944,22 € |

## ART. 34 – ATTIVITÀ FINALIZZATE

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

| | finanziamento | contrattato | consuntivo | economia |
|---|---|---|---|---|
| indennità direttiva | 6.172,50 € | 6.172,50 € | 0,00 € | 6.172,50 € |
| sostituto DSGA | 561,14 € | 561,14 € | 0,00 € | 561,14 € |
| FIS docenti | 51.936,46 € | 39.712,45 € | 0,00 € | 51.936,46 € |
| FIS ATA | 21.277,82 € | 16.219,50 € | 0,00 € | 21.277,82 € |
| Funzioni strumentali | 4.474,56 € | 4.466,00 € | 0,00 € | 4.474,56 € |
| Incarichi specifici | 3.186,38 € | 2.015,75 € | 0,00 € | 3.186,38 € |
| Ore eccedenti | 2.993,16 € | 2.899,40 € | 0,00 € | 2.993,16 € |
| Att. Complementare ed fisica | 512,68 € | 512,68 € | 0,00 € | 512,68 € |
| Continuità docenti | 1.737,78 € | 1.737,78 € | 0,00 € | 1.737,78 € |
| TOT | 92.852,48 € | 75.147,80 € | 0,00 € | 92.852,48 € |

## TITOLO SECONDO – FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

### ART 35. – RISORSE FIS E VALORIZZAZIONE

**FIS**

Le risorse del FIS e della VALORIZZAZIONE sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica. Tutti gli importi di seguito riportati sono calcolati al **lordo dipendente.**

L' ORGANICO DI FATTO è composto da 167 dipendenti di cui:

- 26 ATA ( 6 AA, 19 CS e il DSGA)
- 141 DOCENTI.

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica e della Valorizzazione sono suddivise sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale di attività del personale ATA e ammontano complessivamente a:

- **€ 43.012,27 per il FIS a.s. 2024-25**
- **€ 13.729,21 per la VALORIZZAZIONE a.s. 2024-25.**

Il fondo della Valorizzazione non viene usato secondo una logica premiale ma per retribuire progetti, attività e mansioni finalizzati alla realizzazione del PTOF e buon funzionamento del servizio pubblico.

Al totale sopra riportato per il FIS che ammonta a **€ 43.012,27** vanno sottratte le somme sotto indicate:

| | |
|---|---|
| Indennità di direzione DSGA titolare | € 6.172,50 |
| Indennità di direz. al sostituto DSGA | € 561.14 |
| TOTALE | € 6.733,64 |

TOTALE **FIS € 43.012,27- € 6.733,64** (indennità DSGA e sostituto DSGA)=
**€ 36.278,63 da** destinare a ATA e DOCENTI.

La quota di € 73.277,82 del FIS è suddivisa nel modo seguente:
**30% ATA = 21.277,82 euro**
**70% DOCENTI = 51.936,46 euro**

## VALORIZZAZIONE

Le risorse per la valorizzazione del merito non sono utilizzate secondo una logica premiale, che prevede l'attribuzione di premi, a fine anno scolastico, a coloro che sono considerati meritevoli per avere realizzato particolari e specifiche attività, ma sono utilizzati per retribuire lavori e/o attività finalizzati all'ampliamento e al miglioramento dell'offerta formativa, previsti dal Collegio e nei piani di lavoro ATA. Esse ammontano a:

**€ 13.729,21** suddivise nel modo seguente:
**25% ATA = 3.432,30 euro**
**75% DOCENTI = 10.296,91euro**

## CAPO I - PERSONALE DOCENTE

### ART. 36 – RIPARTIZIONE FIS DOCENTI

Il Fondo d'Istituto destinato al personale docente ammonta a **€ 41.639,55**
Il fondo per la Valorizzazione è pari a € **10.296,91**.
I fondi sono ripartiti sulla base di un forfait orario, per le attività di non insegnamento. Alla luce di ciò, i compensi sono ripartiti come segue:

| FIS docenti | |
|---|---|
| entrata | 51.936,46 € |
| uscita | 39.712,75 € |
| differenza | 12.223,71 € |

| | categoria/tipologia | incarico/attività | ore | c/h | unitario | addetti | totale |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| organizzazione | collaboratori del dirigente scolastico | I collaboratore | 250 | € 19,25 | € 4.812,50 | 1 | € 4.812,50 |
| | | II collaboratore | 160 | € 19,25 | € 3.080,00 | 1 | € 3.080,00 |
| | Referenti di Plesso | Fabbri | 90 | € 19,25 | € 1.732,50 | 1 | € 1.732,50 |
| | | Poerio | 40 | € 19,25 | € 770,00 | 1 | € 770.00 |
| | | Supporto Poerio | 25 | € 19,25 | € 481,25 | 2 | € 962,50 |
| | | Gatti | 28 | € 19,25 | € 539,00 | 1 | € 539,00 |
| | | Sarca | 0 | € 19,25 | € 0,00 | 1 | € 0,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| coordinamento | Segretario Collegio Plessi | 4 | € 19,25 | € 77,00 | 1 | € 77,00 |
| | Segretario Collegio Plessi | 1 | € 19,25 | € 19,25 | 3 | € 57,75 |
| | Segretario Sarca | 6 | € 19,25 | € 115,50 | 8 | € 924,00 |
| | Segretario Fabbri | 6 | € 19,25 | € 115,50 | 5 | € 577,50 |
| | Segretario Poerio | 6 | € 19,25 | € 115,50 | 5 | € 577,50 |
| | Coordinatore Sarca | 16 | € 19,25 | € 308,00 | 8 | € 2.464,00 |
| | Coordinatore Gatti-Poerio-Fabbri | 6 | € 19,25 | € 115,50 | 11 | € 1.270,50 |
| commissioni | orario Sarca | 30 | € 19,25 | € 577,50 | 1 | € 577,50 |
| | formazione classi Poerio-Fabbri | 20 | € 19,25 | € 192,50 | 10 | € 3.850,00 |
| | formazione classi Gatti | 5 | € 19,25 | € 96,25 | 3 | € 288,75 |
| | Raccordo Gatti | 7 | € 19,25 | € 134,75 | 7 | € 943,25 |
| | Raccordo Fabbri-Poerio | 2 | € 19,25 | € 38,00 | 28 | € 1.078,00 |
| | Raccordo Sarca | 5 | € 19,25 | € 96,25 | 2 | € 192,50 |
| | Invalsi primaria | 3 | € 19,25 | € 57,75 | 2 | € 115,50 |
| | invalsi secondaria | 4 | € 19,25 | € 77,00 | 3 | € 231,00 |
| | regolamenti | 5 | € 19,25 | € 96,25 | 4 | € 385,00 |
| | biblioteca Poerio-Fabbri | 14 | € 19,25 | € 269,50 | 4 | € 1.078,00 |
| | RAV-PTOF-RENDICONTAZIONE | 8 | € 19,25 | € 154,00 | 5 | € 770,00 |
| | piattaforma SNV-PTOF | 25 | € 19,25 | € 481,25 | 1 | € 481,25 |
| | Bullismo-Cyberbullismo | 10 | € 19,25 | € 192,50 | 2 | € 385,00 |
| | DSA | 7 | € 19,25 | € 134,75 | 5 | € 673,75 |
| | continuità FABBRI/POERIO/SARCA | 5 | € 19,25 | € 96,25 | 8 | € 770,00 |
| | internazionalizzazione | 0 | € 19,25 | € 0,00 | 0 | € 0,00 |
| | valutazione esami | 0 | € 19,25 | € 0,00 | 0 | € 0,00 |
| | didattica | 0 | € 19,25 | € 0,00 | 0 | € 0,00 |
| | dispersione | 0 | € 19,25 | € 0,00 | 0 | € 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | accoglienza NAI | 5 | € 19,25 | € 96,25 | 5 | € 481,25 |
| | | TEAM digitale | 18 | € 19,25 | € 346,50 | 8 | € 2.772,00 |
| totali | | | 799 | | | 158 | 32.917,50 € |

| | categoria/tipologia | incarico/attività | ore | c/h | unitario | addetti | totale |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Altri incarichi | Referente | INVALSI | 15 | 19,25 € | 288,75 € | 1 | 288,75 € |
| | Referente | BES | 40 | 19,25 € | 770,00 € | 1 | 770,00 € |
| | Referente | Tirocinanti | 15 | 19,25 € | 288,75 € | 1 | 288,75 € |
| | Tutor | Neoimmessi | 11 | 19,25 € | 211,75 € | 4 | 847,00 € |
| | Referente | ANIMATORE DIGITALE | 60 | 19,25 € | 1.155,00 € | 1 | 1.155,00 € |
| | Referente | amministratore google | 25 | 19,25 € | 481,25 € | 1 | 481,25 € |
| | Referente | NAI POLOSTART | 10 | 19,25 € | 192,50 € | 2 | 385,00 € |
| totali | | | 176 | | | 11 | 4.215,75 € |

| | categoria/tipologia | descrizione | ore | c/h | unitario | addetti | totale |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| progetti | Programmazione | Moduli matematica FABBRI/POERIO | 5 | € 19,25 | € 96,25 | 4 | € 385,00 |
| | docenza | Latino seconde | 16 | € 38,50 | € 616,00 | 1 | € 616,00 |
| | Programmazione | Latino terze | 16 | € 38,50 | € 616,00 | 1 | € 616,00 |
| | Programmazione | consigliaMI | 4 | € 19,25 | € 77,00 | 10 | € 770,00 |
| | Sicurezza | aspp | 2 | € 19,25 | € 38,50 | 1 | €38,50 |
| | Programmazione | mensa progetto latino | 4 | € 19,25 | € 77,00 | 2 | € 154,00 |
| totali | | | 47 | | | 19 | 2.579,50 € |

## ART. 37 - FUNZIONI STRUMENTALI

L'attribuzione delle Funzioni Strumentali segue i seguenti criteri:
-Impegno lavorativo nell'arco dell'anno scolastico,
-Numero di studenti e famiglie coinvolte nel servizio,
-Relazioni con personale di segreteria e presidenza,
-Contatti con associazioni ed enti esterni,
-Adempimenti normativi e relative tempistiche.

## FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2024-25 = € 4.474,56

FUNZIONI STRUMENTALI

| | |
|---|---|
| entrata | 4.474,56 € |
| uscita | 4.466,00 € |
| differenza | 8,56 € |

| | incarico/attività | ore | c/h | addetto | totale |
|---|---|---|---|---|---|
| funzione strumentale | AREA 1 - PTOF | 42 | € 19,25 | 1 | 808,50 € |
| | AREA 2 - SOSTEGNO INFORMATICO | 40 | € 19,25 | 1 | 770,00 € |
| | AREA 3 - inclusione e integrazione | 85 | € 19,25 | 1 | 1.636,25 € |
| | AREA 3 - inclusione e integrazione | 35 | € 19,25 | 1 | 673,75 € |
| | AREA 4 - Orientamento-dispersione- bullismo e cyberbullismo | 30 | € 19,25 | 1 | 577,50 € |
| totali | | | | | 4.466,00 € |

## ART. 38 - ORE ECCEDENTI

Il fondo è utilizzato per la sostituzione dei docenti assenti.

### Assegnazione a.s. 2024-25: € 2.993,16

ORE ECCEDENTI

| | |
|---|---|
| entrata | 2.993,16 € |
| uscita | 2.899,40 € |
| differenza | 93,76 € |

| | incarico/attività | classi | incidenza | ore | c/h | ORE | ore utilizzate | totale |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Plesso | Gatti | | | | 20,21 € | 30 | | 606,30 € |
| | Fabbri | | | | 20,21 € | 40 | | 808,40 € |
| | Poerio | | | | 20,21 € | 30 | | 606,30 € |
| | Falcone-Borsellino | | | | 29,28 € | 30 | | 878,40 € |
| totali | | 0 | 0% | 0,00 € | | 130 | 0 | 2.899,40 € |

Nel caso in cui, durante l'anno, si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà qualora fossero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Programma Annuale.
Nel caso in cui si verificasse in itinere, previo accertamento, un'incapacità del fondo, il Dirigente convocherà urgentemente la parte sindacale per la revisione dei compensi complessivamente spettanti a

ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria (clausola di salvaguardia).

## ART. 39 – CONTINUITA' DOCENTI

| "continuità" docenti |
|---|

| | |
|---|---|
| entrata | 1.737,78 € |
| uscita | 1.737,78 € |
| differenza | 0,00 € |

| | | | |
|---|---|---|---|
| docenti | incarico/attività | | totale |
| | docente 1 - fascia A | | 868,89 € |
| | docente 2 - fascia A | | 868,89 € |
| totali | | | 1.737,78 € |

## ART. 40 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio indicando anche il compenso spettante.

## INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI DEGLI INCARICHI

Il Dirigente Scolastico affida lo svolgimento delle attività aggiuntive ai docenti direttamente individuati dal Collegio o impegnati nei progetti inseriti nel PTOF e agli ATA, sulla base delle competenze e della disponibilità.

## CAPO II - PERSONALE ATA

1° POSIZIONE ECONOMICA

| Profilo Professionale | Area del profilo funzionale | Importo del compenso annuo |
|---|---|---|
| 1 CS art. 7 | Art. 7 | cedolino |
| 1 CS art. 7 | Art. 7 | cedolino |
| 1 CS art.7 | Art.7 | cedolino |

## ART. 41– QUANTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi o della determinazione delle ore da recuperare.

## ART. 42– RIPARTIZIONE RISORSE

I fondi sono ripartiti sulla base di un forfait e sono così articolati:

### INCARICHI SPECIFICI

| INCARICHI SPECIFICI |
|---|

| | |
|---|---|
| entrata | 3.186,38 € |
| uscita | 2.015,75 € |
| differenza | 1.170,63 € |

| | incarico/attività | ore | c/h | unitario | addetti | totale |
|---|---|---|---|---|---|---|
| assistenti | Formazione / supporto ai colleghi | 10 | 15,95 € | 159,50 € | 6 | 957,00 € |
| totali | | 10 | | | 6 | 957,00 € |

| | incarico/attività | ore | c/h | unitario | addetti | totale |
|---|---|---|---|---|---|---|
| collaboratori | Referente di plesso Poerio e Fabbri(complessità della scuola) | 19 | 13,75 | 261,25 € | 2 | 522,50 € |
| | Referente Plesso Falcone e Borsellino | 10 | 13,75 | 137,50 € | 1 | 137,50 € |
| | servizio posta | 5 | 13,75 | 68,75 € | 1 | 68,75 € |
| | ASSISTENZA DVA | 8 | 13,75 | 110,00 € | 3 | 330,00 € |
| totali | | 43 | | | 7 | 1.058,75 € |

## ART. 42 – FIS PERSONALE ATA

La quota FIS destinata agli ATA è di **10.883,59** euro, pari al 30% di **€43.012,27.** Tale quota sarà usata per incentivare l'impegno del personale in oggetto per svolgere attività di straordinario, intensificazione nonchè per gli incarichi specifici per un totale di :

- **n. 6 AA**
- **n. 19 CS.**

### STRAORDINARIO E INTENSIFICAZIONE

I compensi verranno attribuiti in base alle attività aggiuntive di intensificazione e straordinario per un totale di 16.219,50 €.

# FIS ATA

| | |
|---|---|
| entrata | 21.277,82 € |
| uscita | 16.219,50 € |
| differenza | 5.058,32 € |

| | incarico/attività | ore | c/h | unitario | addetti | totale |
|---|---|---|---|---|---|---|
| assistenti | lavorazione di ricostruzioni di carriera di particolare complessità | 30 | 15,95 € | 478,50 € | 1 | 478,50 € |
| | Registro elettronico | 15 | 15,95 € | 239,25 € | 2 | 478,50 € |
| | graduatorie interne di istituto e convocazioni personale docente e ata | 15 | 15,95 € | 239,25 € | 2 | 478,50 € |
| | intensificazione per lavoro straordinario arretrato e/o sostituzioni assenti | 20 | 15,95 € | 319,00 € | 4 | 1.276,00 € |
| | intensificazione per lavoro straordinario arretrato e/o sostituzioni assenti | 15 | 15,95 € | 239,25 € | 2 | 478,50 € |
| | collaborazione con DSGA contabilità | 50 | 15,95 € | 797,50 € | 2 | 1.595,00 € |
| | controllo presenze e gestione cartellini axios | 10 | 15,95 € | 159,50 € | 1 | 159,50 € |
| | lavorazione pratiche docenti neoassunti | 10 | 15,95 € | 159,50 € | 1 | 159,50 € |
| | comunicazioni RTS E RILEVAZIONI AMBITO TERRITORIALE MILANO | 15 | 15,95 € | 239,25 € | 1 | 239,25 € |
| | STRAORDINARIO | 15 | 15,95 € | 239,25 € | 6 | 1.435,50 € |
| | predisposizione arretrato fascicoli da trasmettere( scuola primaria) | 10 | 15,95 € | 159,50 € | 1 | 159,50 € |
| | totali | 435 | | | | 6938,25 € |

| | incarico/attività | ore | c/h | unitario | addetti | totale |
|---|---|---|---|---|---|---|
| collaboratori | disponibilità alla sostituzione e spostamento tra Plessi | 5 | 13,75 | 68,75 € | 5 | 343,75 € |
| | collaborazione con DSGA per CS | 20 | 13,75 | 275,00 € | 2 | 550,00 € |
| | INTENSIFICAZIONE | 20 | 13,75 | 275,00 € | 19 | 5.225,00 € |
| | STRAORDINARIO | 10 | 13,75 | 137,50 € | 18 | 2.475,00 € |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | servizio fotocopie Fabbri | 25 | 13,75 | 343,75 € | 1 | 343,75 € |
| | servizio fotocopie Falcone e Borsellino | 10 | 13,75 | 137,50 € | 1 | 137,50 € |
| | servizio fotocopie Poerio | 15 | 13,75 | 206,25 € | 1 | 206,25 € |
| | totali | 675 | | | | 9.281,25 € |

## ART. 43- FUNZIONI MISTE

Il fondo per le funzioni miste assegnato dal Comune di Milano, sarà attribuito, acquisite le disponibilità, secondo specifica nomina a tutto il personale Ata: assistenti amministrativi, collaboratori scolastici e DSGA, per le seguenti mansioni:
-gestione del servizio di raccordo comunicazione con gli uffici del comune;
- prescuola e giochi serali;
-refezione scolastica;
-scuola natura;
-anasco;
-trasporto scolastico.

Gli importi per i relativi incarichi saranno stabiliti sulla base dei seguenti criteri:
-assenze;
-numero di mansioni svolte;
-sostituzione colleghi;
-svolgimento della mansione in condivisione con altri colleghi;
-numero alunni coinvolti.

Il Direttore Sga accede al compenso per funzioni di controllo, monitoraggio e contabilità.

Con le determinazioni dirigenziali n. 6423 del 30/07/2024 e n. 9666 del 18/10/2024 l'Amministrazione Comunale ha approvato la spesa ed il relativo piano di riparto dei contributi per le funzioni miste svolte dal personale ATA per l'anno scolastico 2024/2025.
All' Istituzione scolastica Arbe Zara è stato destinato l'importo di € 12.036,58

## ART. 44- AREE A RISCHIO

Il Fondo per le aree a rischio non è stato erogato.

## ART. 45- NORME RELATIVE AL CORRENTE ANNO SCOLASTICO

Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico.

## ART. 46 – PROROGA DEGLI EFFETTI

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto, fatto salvo l'aggiornamento degli emolumenti al personale.

## ART. 47 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza o al contrario dell'incremento delle risorse FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente disporrà, previa informazione alla parte

sindacale, la riduzione o l'adeguamento dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria. Le economie ancorché contrattate, verranno erogate solo nel momento in cui queste diventeranno effettivamente disponibili sul sistema Sicoge e sul POS della scuola.
Costituiscono eccezioni le voci riguardanti la sostituzione dei colleghi assenti, i corsi di recupero e l'indennità dsga da pagare integralmente in ottemperanza alle disposizioni di legge. Per quanto riguarda le voci – collaboratori dei dirigenti – la riduzione del compenso spettante non potrà superare la percentuale del 10%. In ogni caso per tutte le voci soggette a riduzioni si effettueranno i pagamenti quando il MEF renderà disponibili le cifre residue.