



ISTITUTO COMPRENSIVO "LEONARDO DA VINCI"

Via Padre Luigi Monti, 61 – 21047 Saronno (VA) tel 029602522-FAX 029600870
Scuola secondaria di I grado a indirizzo musicale "Leonardo da Vinci", via Padre Luigi Monti, 61
Scuola Primaria "Giuseppina Pizzigoni", via Parini, 42 tel 029620633
Scuola Primaria "Damiano Chiesa", via Buraschi, 9 tel 029605522
Cod. Meccanografico VAIC849006 – Cod. Fiscale 94011740126
Email: vaic849006@istruzione.it – Posta certificata: vaic849006@pec.istruzione.it
Sito internet: <https://www.istitutocomprensivodavinci.edu.it>

Scuola Secondaria
di Primo Grado



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per lo Sviluppo
e la Ricerca Educativa
Direzioni Regionali per lo Sviluppo
e la Ricerca Educativa
Ufficio di Sostegno
alla Ricerca Educativa
e alla Ricerca Scientifica
per l'Università
e per il Terzo Settore

ISTITUTO COMPRENSIVO "LEONARDO DA VINCI"

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2023-24


Il giorno 14 del mese di dicembre dell'anno 2023, alle ore 11.00 nell'Ufficio di Presidenza dell'I.C. "Leonardo da Vinci" in Saronno, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci" di Saronno per l'anno scolastico 2023-2024 per la parte economica e per il triennio 2023/24-2025/26, per la parte normativa.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere. L'ipotesi di accordo si trasforma in Contratto integrativo di Istituto in caso di parere favorevole espresso dai Revisori dei conti.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

Per la Parte Pubblica:

La Dirigente Scolastica prof.ssa

GIUSEPPINA RETTO 

Per la Parte Sindacale:

la R.S.U.:

Prof.ssa Onorina Galli
Ins. Antonella D'Amico
A.A. Giuseppa Ristagno

Onorina Galli
Antonella D'Amico
Ristagno Giuseppe

Risultanoi rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL 2016/2018:

FLCCGIL Scuola: *Amico*
CISL Scuola: *Amico*
UIL Scuola: *Amico*
SNALS-CONFSAL: *Amico*
GILDA: *Amico*
ANIEF: *Amico*

Titolo I - Disposizioni Generali.

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica al personale docente ed ATA dell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

Tale contratto ha validità triennale fermo restando che potrà essere variato annualmente nella parte economica. Il presente contratto dispiega i suoi effetti a partire dall'anno scolastico 2023-24 e rimane temporaneamente in vigore fino alla successiva stipulazione del contratto integrativo d'istituto; potrà essere sottoposto a verifiche, nel corso della sua validità su richiesta di almeno uno dei soggetti firmatari, ed è modificabile per qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Quanto stabilito nel presente contratto dovrà essere sottoposto a revisione a seguito dell' entrata in vigore CCNL Istruzione e ricerca 2019/21.

Titolo II-Relazioni e diritti sindacali

Art.2 - Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei lavoratori con l'esigenza di migliorare la qualità del servizio. Le



relazioni sono improntate alla correttezza, alla collaborazione e alla trasparenza dei comportamenti delle parti. Il sistema delle relazioni sindacali si articola in:

- Partecipazione, articolata in informazione e confronto;
- Contrattazione Integrativa,
- Interpretazione autentica.

Le modalità di attuazione degli istituti sopra indicati sono definite dai CC CC NN LL in vigore e dalle disposizioni di cui al presente CCNL integrativo di Istituto.

Art. 3- Verifica dell'attuazione del CCNL integrativo

Le parti concordano che sono oggetto informazione successiva, salvo quanto disposto da sopravvenute norme :

- il personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto;
- verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 4 - Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma, per definire consensualmente il significato 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 quindici giorni.

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 5- Composizione delle Delegazioni

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

Parte pubblica: Dirigente Scolastico

Pare sindacale: Rappresentanze Sindacali Unitarie elette nell'Istituzione Scolastica, rappresentanti territoriali delle OOSS di categoria firmatarie del CCNL

Le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia che non hanno titolo ad intervenire nella discussione, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per l'Amministrazione.


Art. 6-Rapporti tra R.S.U./OOSS e Dirigente Scolastico

Gli incontri R.S.U./OOSS e Dirigente Scolastico vengono convocati da quest'ultimo con almeno cinque giorni di anticipo.

La convocazione di incontri sindacali può essere richiesta anche dalla RSU. In tal caso il DS è obbligato a fissare l'incontro entro cinque giorni dalla richiesta, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini.

Art. 7 - Albo sindacale

In ogni plesso dell'Istituto comprensivo è predisposto un Albo utilizzabile esclusivamente dalle R.S.U./OO.SS. per la pubblicazione di documenti sindacali senza la preventiva autorizzazione o



The image shows five handwritten signatures in black ink, arranged horizontally at the bottom of the page. From left to right, they appear to be: a stylized signature, 'GR', 'Spallini', a signature that looks like 'L...', and 'A. Di Caro'. There is also a larger, more elaborate signature on the far right, possibly 'D. Di Caro'.

controllo da parte del Dirigente Scolastico.

Ogni documento affisso all'Albo di cui non sia esplicito l'intestatario va firmato da chi lo affigge, che se ne assume così responsabilità legale.

La rimozione del materiale da detto Albo è di competenza esclusiva delle R.S.U.

Il Dirigente Scolastico trasmette alla R.S.U, tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 8- Agibilità sindacale

Per lo svolgimento dell'attività sindacale e per gli adempimenti connessi la R.S.U. può utilizzare telefono, fotocopiatrice, stampante e un locale dell'Istituto con preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Le R.S.U. hanno libero accesso ai plessi dell'Istituto per aggiornare le comunicazioni all'Albo sindacale e/o consegnare o ritirare materiale relativo all'attività sindacale; possono inoltre incontrarsi nei plessi, fuori dal proprio orario di servizio, per comunicazioni o per organizzare l'attività sindacale, previa richiesta al D.S. di uso locali.

Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 23 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (R.S.U. e OO.SS. rappresentative) deve essere 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 con il medesimo orario.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'orario di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'Assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da garantire la dovuta informazione alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

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 dell'ufficio, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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.

Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali.



A. D'Amico

GR



Art. 10-Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990

1) Il numero delle unità di personale da includere nel contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente sulla base delle esigenze di servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della legge 146/90.

2) Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90 e dal Protocollo d'Intesa il servizio deve essere garantito esclusivamente nelle specifiche situazioni di seguito elencate:

- 1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali* nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10, c. 6, lettera e), degli esami finali nonché degli esami di idoneità: 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso
- 2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio Collaboratore scolastico
- 3) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti. DSGA e/o assistente amministrativo

Art.11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

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. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

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

I permessi possono essere utilizzati per:

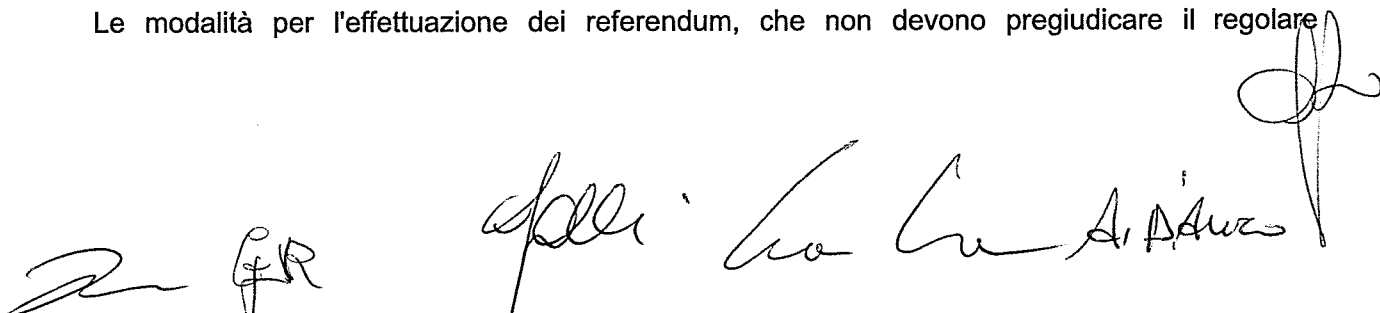
- espletare il mandato sindacale, riunioni e altre attività connesse al ruolo di RSU
- partecipare alle relazioni sindacali con il DS quando non è possibile fissare gli incontri al di fuori dell'orario di lavoro

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

Art. 12- Referendum

Prima della stipula del Contratto Integrativo di istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della Istituzione Scolastica.

Le modalità per l'effettuazione dei referendum, che non devono pregiudicare il regolare



svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU.

Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 - Trasparenza

I prospetti indicanti le attività, gli impegni orari e i relativi importi saranno consegnati alla R.S.U. nell'ambito del diritto all'informazione successiva e resi disponibili a chi ne abbia titolo ed interesse presso la segreteria.

Art. 14- Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990

Il numero delle unità di personale da includere nel contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente sulla base delle esigenze di servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della legge 146/90.

Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90 e dal Protocollo d'Intesa il servizio deve essere garantito esclusivamente nelle specifiche situazioni di seguito elencate:

- 1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali* nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10, c. 6, lettera e), degli esami finali nonché degli esami di idoneità: 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso
- 2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio 1 Collaboratore scolastico
- 3) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti. DSGA e/o assistente amministrativo

Titolo III Contrattazione

Art. 15- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 22 c. 4 lett. C del CCNL 2016-2018 del Comparto Istruzione e Ricerca.

Ai sensi degli artt. 35 e 36 Dlgs 81 del 2008, il D.S. ha l'obbligo di informare e formare il personale docente e ATA dell'istituto scolastico. A tale scopo si prevede la convocazione di apposite riunioni di formazione, tenute dal Responsabile Servizi Prevenzione e Protezione. Gli incontri si svolgeranno in orario di servizio o, se svolto fuori dall'orario di servizio, daranno diritto a recupero compensativo per il personale ATA. Per il personale docente, tale impegno è computato nelle ore funzionali all'insegnamento (40 ore annuali). La durata e i contenuti della formazione saranno stabiliti tenendo in considerazione quanto indicato nell'accordo sancito nella Conferenza Stato-Regioni il 21 dicembre 2011 che individua i percorsi formativi obbligatori per ciascun lavoratore.



Nel caso della scuola, considerata attività a rischio medio, ciascun lavoratore (docente e ATA) deve ricevere una formazione di base di complessive 12 ore di cui 4 generali e 8 specifiche. Tale monte ore costituisce credito formativo permanente e richiede aggiornamenti pari ad un minimo di 6 ore ogni 5 anni.

Inoltre, a tutte le figure connesse con la sicurezza sarà assicurata la partecipazione a momenti di aggiornamento formativo in ordine alle problematiche che si trovano ad affrontare.

Per monitorare la situazione in relazione allo stress da lavoro-correlato, sarà compilato un questionario che riporta alcuni eventi sentinella come le giornate di assenza, gli infortuni e altro.

Art. 16- Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria è obbligatoria per i lavoratori che fanno un uso sistematico di videoterminali (VDT), per almeno 20 ore settimanali detratte le pause. In quest'ultimo caso il lavoratore sarà sottoposto periodicamente (visita generale, mirata in particolare all'apparato visivo e all'apparato osteoarticolare, alla verifica della postura e dell'affaticamento fisico o mentale) effettuata dal medico competente. Se la lavorazione si protrae per 4 ore, il lavoratore ha diritto ad una pausa di 15 minuti ogni due ore. La pausa è considerata a tutti gli effetti tempo di lavoro.

I lavoratori che effettuano lavori ritenuti pericolosi dal medico competente hanno il diritto di utilizzare i dispositivi individuali di sicurezza (DPI) previsti nel DVR. Il lavoratore risponderà personalmente del mancato o inadeguato utilizzo degli stessi.

Art. 17- Riunioni periodiche

1) Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

2) Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente.

3) Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate di norma con almeno 5 giorni di anticipo e con ordine del giorno specifico.

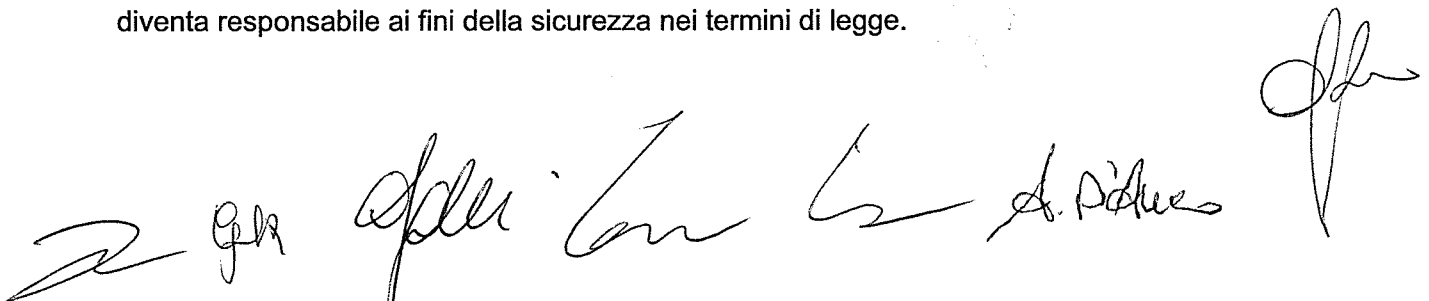
4) La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Della riunione viene redatto apposito verbale firmato da tutti i componenti.

Art.18- Rapporti con gli enti locali proprietari

1) Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Saronno Provincia di Varese

2) In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge.



3) L'art. 18, comma 3, 3.1 e 3.2 del Dlgs 81/08 definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari e le connesse responsabilità.

Art. 19 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Nell'Istituto Comprensivo è presente il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, previsto dalla normativa vigente (art. 47 L. 81/2008). In base alla predetta normativa i compiti del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono i seguenti:

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico e gratuito.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 20 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assolvimento dei compiti connessi con la funzione. Al RSPP compete un compenso, per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR.

Art. 18 - Le figure sensibili

In ogni plesso dell'istituto Comprensivo è presente un referente per la sicurezza. Inoltre, per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

addetto al primo **soccorso**

addetto al primo intervento sulla fiamma

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

In ciascun plesso è presente la figura del preposto alla sicurezza (coordinatore di plesso e DSGA per gli uffici di segreteria) che ha ricevuto adeguata formazione.

Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza che le esercitano sotto il coordinamento del RSPP.



The image shows four handwritten signatures in black ink, arranged horizontally at the bottom of the page. The first signature on the left is a stylized 'af'. The second signature is 'A. D'Amico' followed by a flourish. The third signature is 'Spelleri'. The fourth signature on the right is 'GR' followed by a flourish.

Art. 21 - Commissione Sicurezza

Nell'Istituto è istituita la Commissione Sicurezza. Essa è composta dai referenti di plesso e, in alcune situazioni, prevede la partecipazione dei preposti. È coordinata dal Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione.

Per quanto non esplicitamente espresso nei punti precedenti, si rimanda alla normativa vigente.

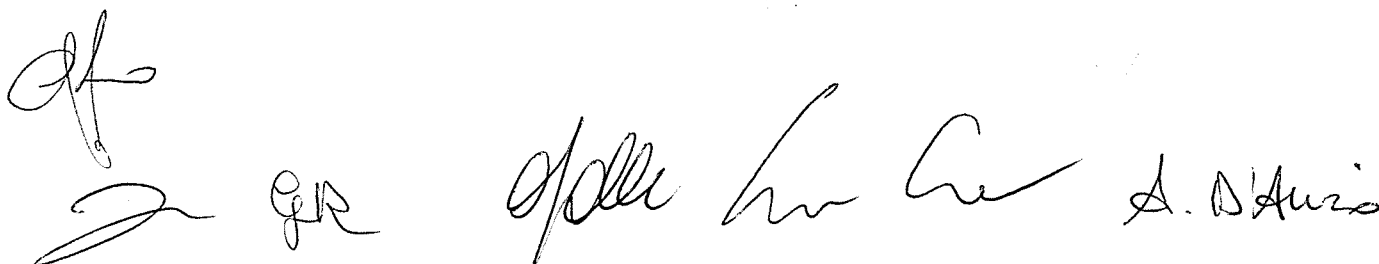
Art. 22- Criteri di ripartizione del Fondo di Istituto

La risorsa complessivamente disponibile, per il periodo settembre 2023 - agosto 2024, per la retribuzione accessoria, è pari ad euro 63.728,20 lordo dipendente, così suddivisi: (Nota prot. n. 25954 del 29 settembre 2023)

- a) euro 36.967,24 lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche, che in sede di contrattazione delle risorse dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018;
 - b) euro 4.372,11 lordo dipendente per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
 - c) euro 2.725,91 lordo dipendente per gli Incarichi Specifici del personale ATA;
 - d) euro 2.718,91 lordo dipendente per la remunerazione delle Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007;
 - e) euro 961,49 lordo dipendente per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica. Inoltre, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del CCNI 2018, negli istituti comprensivi, potranno essere realizzate attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgono alunni della scuola primaria;
 - f) euro 1.669,37 lordo dipendente destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014;
 - g) euro 0,00 lordo dipendente per retribuire i turni notturni e festivi svolti dal personale ATA ed educativo presso i Convitti e gli Educandati;
 - h) euro 14.313,17 lordo dipendente per retribuire la valorizzazione del personale scolastico.
- Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

Obiettivo del presente contratto è assicurare una gestione trasparente, programmata, equilibrata e finalizzata del MOF. Le risorse vengono ripartite tra personale docente e ATA in relazione alle rispettive dotazioni organiche e sono divise tra le diverse figure professionali presenti nell'Istituto sulla base delle esigenze, organizzative e didattiche, che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF.

Le somme destinate ad una categoria di personale non possono essere di norma utilizzate per compensare le attività di un'altra.



Eventuali residui dell'anno precedente, verranno riportati in contrattazione nell'anno successivo.

Art. 23 - Definizione del FMOF

TIPOLOGIE RISORSE	
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	36.967,24
FUNZIONI STRUMENTALI	4.372,11
INCARICHI SPECIFICI	2.725,91
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI-PRIMARIA	1.322,98
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI-SECONDARIA	1.395,93
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED FISICA	961,49
PROGETTI AREA A RISCHIO	1.669,37
VALORIZZAZIONE PERSONALE	14.313,17
TOTALE RISORSE	63.728,20
ECONOMIE A.S. 22/23	29.367,46
TOTALE RISORSE	93.095,66
QUOTE FONDO VINCOLATE	
INDENNITA' DSGA	4.680,00
FUNZIONI STRUMENTALI	4.372,11
INCARICHI SPECIFICI	2.725,91
ORE ECCEDENTI SOSTI. COLLEGHI ASSENTI-PRIMARIA	1.322,98
ORE ECCEDENTI SOSTI. COLLEGHI ASSENTI-SECONDARIA	1.395,93
ATTIVITA' COMPL. ED FISICA	961,49
PROGETTI AREE A RISCHIO	1.669,37
TOTALE RISORSE VINCOLATE	17.127,79
TOTALE RISORSE a.s. 23/24	75967,87
QUOTA RISERVA (4,87%)	3699,71



RISORSE DA CONTRATTARE	72.268,16
------------------------	-----------

Art. 24 - Altri finanziamenti

L'Istituto Comprensivo dispone per il corrente l'anno scolastico delle risorse di seguito riportate:
 Contributo per il Diritto allo studio erogato dal Comune di Saronno pari ad Euro: € 15.674,22.
 Progetto Ristori educativi DM 85 del 10/5/23. pari ad Euro 12.604,78.

Art. 25 Criteri ripartizione FMOF tra docenti e personale ATA

Le parti concordano di destinare parte delle risorse di cui all'Art. 22 per la retribuzione dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa che sostanziano i processi di avvicinamento ai bisogni di formazione dell'utenza. Il nostro Istituto, tradizionalmente attento a cogliere i segnali di bisogno che arrivano dagli allievi e dalle loro famiglie, assicura con l'attivazione di specifici progetti il soddisfacimento di tali richieste.

Le parti convengono di destinare 5.000,00 euro per incrementare il budget delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti.

Considerando che nel corso di quest'anno scolastico si dovrà procedere all'allestimento degli ambienti innovativi di apprendimento finanziati con i fondi PNRR" New generation classroom Scuola 4.0" , per cui occorrerà un maggiore lavoro di ripristino e manutenzione di alcuni ambienti del plesso Da Vinci, le parti concordano che per l'a.s. 23/24 le risorse del FMOF disponibili per la contrattazione siano così ripartite tra il personale:

FMOF ATA 29,8 %	€ 21.535,91
FMOF DOCENTI 70,2%	€ 50.732,25
	€ 72.268,16

Art. 26 Fondo Docenti

Per l'anno scolastico in corso sono state individuate dal Collegio Docenti nella seduta del 19 Settembre 2023 i docenti per le seguenti Funzioni Strumentali:

FUNZIONI STRUMENTALI (FF.SS.)		
Area 1-PTOF	1	1000
Area 2-INCLUSIONE	2	1500
Area 3-NUOVE TECNOLOGIE	1	822

[Handwritten signatures and initials]

Area 4-SENZA ZAINO	2	1050
--------------------	---	------

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI-PRIMARIA	1.322,98
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI-SECONDARIA	1.395,93
INCREMENTO BUDGET A CARICO DEL FMOF	5.000,00

ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA

ATTIVITA' COMPL. ED FISICA	961,49
----------------------------	--------

PROGETTO	UNITA' PERSONALE	Ore insegnamento	Ore funzionali	SPESA COMPLESSIVA L.D.
AVVIAMENTO ALL'ATLETICA	2	12		420

PROGETTI AREE A RISCHIO

PROGETTI AREE A RISCHIO	1.669,37
-------------------------	----------

PROGETTO	UNITA' PERSONALE	Ore insegnamento	Ore funzionali	SPESA COMPLESSIVA L.D.
Alfabetizzazione L2	3	47		1645

INCARICHI ORGANIZZATIVI DOCENTI

FUNZIONE	UNITA'	COMPENSO L.D.
Collaboratore DS 1 (es 12 ore)	1	3500
Collaboratore DS 2 (es. 9 ore)	1	1400

df
A. P. ...
...
...

Referente plesso da Vinci (coordinatore)	1	1050
Referente di plesso Chiesa (es. 4 ore)	1	1050
Referente di plesso Chiesa (es. 4 ore)	1	1050
Referente di plesso Pizzigoni (es. 4 ore)	1	1050
Referente di plesso Pizzigoni (es. 2 ore)	1	1050
Supporto orario plesso da Vinci	1	525
Referente NAI- alunni adottati primaria	1	525
Referente NAI- alunni adottati secondaria	2	525
Referente scuola sicura	3	787,5
Referente Continuità	2	525
Coordinatori di classe primaria	30	9450
Coordinatori di classe secondaria 1 [^] -3 [^]	10	4725
Coordinatori di classe secondaria 2 [^]	5	1925
Segretari consigli di classe	15	1312,5
Coordinatore corso musicale	1	437,5
Coordinatore ed. civica	1	175
Animatore digitale	1	175
Tutor neo immessi	6	1575
Tutor TFA	1	262,5
Responsabile laboratorio informatica primaria	2	700
Responsabile biblioteca primaria	4	875
Responsabile laboratorio secondaria (inf. atelier scienze)	3	1050
Responsabile biblioteca secondaria	2	700
Referente internazionalizzazione	2	350
Referente Cyber/bullismo	1	175

Referente orientamento	2	350
Referente INVALSI secondaria	1	105
Referente INVALSI primaria	3	315
Correzione INVALSI primaria	24	840
Referente mensa secondaria	1	122,5
NIV	6	1050
Comitato di valutazione	3	420
Commissione Curricolo verticale	9	1000
Orientamento		2000
TOTALE		43127,5

ATTIVITA' DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA					
PROGETTO	Unità personale	Ore insegnamento	Ore funzionali	SPESA L.D.	SPESA COMPLESSIVA L.D. FMOF
Corso fotografia	1	6		210	0
Lab Manga	1	36		1260	0
Lavoretti	2	28		980	0
Lab Scientifico	1	15		525	0
E-twinning	3	//	45	787,5	0
Africa esengo		//			
Potenziamento recupero inglese	1	10		350	0
Potenziamento matematico scient-inf	1	12	2	455	0
Giochi matematici	2	12	8	595	0
GIVIS	1		20	350	0
Alfabetizzazione	3	13		455	0
KET	4	40	5	1487,5	0

A. D'Amico

Luca

Spilleri

Egita

Accompagnamento pianistico	1	15		525	0
Certificazione Trinity music	2		20	350	0
Archeologia il tesoro mai sotto la X	1	16		560	0
Latino	1	20		700	0
Benessere a scuola	5			1500	1500
Recupero Matematica	2	30		1050	1050
TOTALE				12245	2550

Riepilogo Fondo Istituto Docenti
Disponibilità : € 50.732,25

Utilizzo per incarichi organizzativi	€ 43.127,50
Utilizzo per incarichi progetti	€ 2550
Incremento ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 5000
TOTALE	50677,50

Art 26- Attività del personale ATA retribuite con il FMOF

Le risorse saranno utilizzate per retribuire il personale ATA che svolge le seguenti attività:

ATTIVITA'	UNITA'	COMPENSO L.D.
STRAORDINARIO A.A.	5	1390
INTENSIFICAZIONE (sost. AA)	4	580
COORD ATT AMM PERSONALE	1AA	725
PERSONALE ATA	1AA	725
SITO	1AA	725
GESTIONE RE-ALUNNI	1AA	725
STRAORDINARIO CS	18	2250

A. D'Amico

INTENSIFICAZIONE (sost. CS)	18	3000
PULIZIA PERTINENZE ESTERNE	6	1250
INTENSIFICAZIONE CS ceratura	2/3	750
INTENSIF SERVIZI BANCA POSTA	1	250
INTENSIF. manutenzione	3	562,5
INTENSIF. OPEN DAY/EVENTI	6	750
INTENSIFICAZIONE PROGETTI	6	1125
INTENSIFICAZIONE ASSISTENZA DVA	2	324,09
SERVIZIO IN ALTRO PLESSO	2	400
INTENSIFICAZIONE MANUTENZIONE PER RINNOVO AMBIENTI	5	6000
TOTALE		21531,59

Art. 27- Incarichi specifici

L'art. 47 del CCNL 29/11/2007, come novellato dalla sequenza contrattuale siglata il 25.07.2008, definisce l'ambito, le responsabilità e i compiti che il personale ATA è chiamato a svolgere e precisamente:

"attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza e incarichi specifici che, "nell'ambito dei profili professionali, comportino l'assunzione di ulteriori responsabilità e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, come descritto dal Piano delle Attività".

Gli incarichi specifici, sono conferiti dal Dirigente Scolastico e, quando assegnati, sono considerati come facenti parte degli obblighi di servizio conseguenti all'organizzazione del lavoro stabilita con la contrattazione di Istituto ed esplicitata nel Piano delle Attività.

Su proposta del DSGA, il Dirigente presenta in sede di contrattazione d'Istituto il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b, da attivare all'interno dell'Istituto. Gli incarichi saranno conferiti a domanda degli interessati. Unitamente alla domanda ciascun interessato presenta il proprio curriculum lavorativo ed i titoli di cui dispone. Il DSGA comunica il termine entro cui è possibile presentare le domande.

Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei criteri previsti per ogni singolo incarico, tenendo comunque conto della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva, dei titoli conseguiti, dei corsi di aggiornamento e formazione frequentati relativi al tipo di incarico, della esperienza specifica già maturata.

L'atto con il quale viene conferito l'incarico deve specificare: il tipo di incarico, le modalità e la durata di svolgimento, gli obiettivi da conseguire rispetto al piano delle attività, il compenso forfetario lordo previsto secondo quanto stabilito in sede di contrattazione d'Istituto, che verrà liquidato, salvo eventi eccezionali, al termine dell'anno scolastico.

Tali incarichi, che comportano assunzione di responsabilità particolari nell'ambito comunque delle attività e mansioni specifiche dell'area di appartenenza, possono essere svolti sia in orario ordinario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario, che però non

Handwritten signatures of several individuals, including the DSGA and the school director.

può venire compensato anche con l'impiego di fondi propri del MOF.

Qualora il DSGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati programmati e connessi all'incarico è tenuto a darne comunicazione al Dirigente Scolastico per eventuali iniziative che lo stesso riterrà opportuno intraprendere.

I compensi non liquidati nel caso in cui risulti ingiustificato il mancato raggiungimento degli obiettivi stabiliti per l'incarico, saranno portati in economia ed utilizzati per l'anno scolastico successivo.

Per l'anno scolastico 2023/24 le risorse assegnate agli incarichi specifici ammontano a euro 2.725,91 (Lordo dipendente). Con queste risorse si intendono attivare gli incarichi elencati in tabella:

INCARICO	UNITA'	IMPORTO TOTALE
PICCOLA MANUTENZIONE	3	750
GESTIONE MATERIALE IGIENICO SANITARIO	3	300
GESTIONE MATERIALE PULIZIA	3	300
ASSISTENZA ALUNNI CON DISABILITA'	4	1375,91
TOTALE		2.725,91

Riepilogo Fondo di Istituto personale ATA

Totale disponibilità: € 21535,91

Somma utilizzata: € 21531,59

Art. 28-Recupero debito orario con uscite didattiche

Per i docenti della scuola secondaria di I grado il recupero avverrà in maniera forfetaria secondo il seguente schema:

Uscita	Recupero
1 giorno	2h
2 giorni	4h
3 giorni	6h

Per docenti della scuola primaria il recupero avverrà secondo la stessa modalità facendo ricorso alla banca ore.

Art. 29- Altri finanziamenti

Le parti concordano di ripartire la quota dei finanziamenti PNRR destinati alla retribuzione del gruppo impegnato nelle attività tecniche destinando il 75% al personale docente e il 25% al

A. Di Marco

personale ATA.

Art. 30 - Lettera d'incarico

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

- Il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- Il compenso forfetario o orario, specificando, in quest'ultimo caso, il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- Le modalità di certificazione dell'attività;
- I termini e le modalità di pagamento.

Art. 31 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata; la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

di norma, l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni tranne nei casi in cui almeno 3 collaboratori scolastici siano già in servizio;

l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Qualora per le attività di preparazione delle aule prima dell'inizio delle lezioni, si verifichi la necessità di anticipare l'inizio del servizio, ciò potrà avvenire entro una fascia di flessibilità di 10 minuti. Resta inteso che l'uscita avverrà dopo 7 ore e 12 minuti dall'inizio del servizio.

Art.32- Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17,00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

È fatta salva la possibilità per l'amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari già indicati in caso di urgenza.

Art. 33 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato. Tale formazione va intesa come arricchimento delle professionalità del personale docente e ATA.



Art. 34 -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.

Le risorse assegnate all'istituto destinate alla formazione del personale possono essere ripartite secondo i seguenti criteri:

- numero del personale (compreso il personale a tempo determinato);
- per ordini e gradi (per i docenti);
- per profilo (personale A.T.A.);

Il Dirigente Scolastico si impegna a favorire la partecipazione a iniziative di formazione e a tenere in considerazione particolari esigenze in ordine alla durata del corso.

Art. 35. 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, progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

Saranno presi in considerazione i seguenti criteri:

- attività svolta nel corso delle fasi di progettazione e presentazione
- coerenza con il profilo delle figure richiesto dal progetto sulla base dei titoli di studio e di servizio.
- comparazione curricula vitae con indicazione del relativo punteggio

Art. 36 - Sostituzione del Direttore SGA

La sostituzione del Direttore SGA sarà effettuata da un Assistente Amministrativo che riceverà delega su specifici compiti e/o funzioni quali la firma su mandati di pagamento e reversali d'incasso, la presa visione e lo smistamento delle pratiche al personale dell'ufficio. Altri compiti troveranno maggiore definizione in un confronto diretto tra il Direttore SGA, il Dirigente Scolastico e l'Assistente Amministrativo individuato.

All'assistente amministrativo che sostituisce il Direttore SGA in caso di assenza o impedimento anche per un solo giorno è corrisposto, inoltre, nelle more dell'attivazione del profilo di Coordinatore Amministrativo il compenso previsto come indennità di direzione per il DSGA. (si ricorda che questa viene corrisposta al DSGA per ciascuno giorno di servizio prestato o situazione di stato assimilata al servizio (ad esempio ferie) in ragione di 1/30 delle misure previste dalla tabella 9 allegata al CCNL del 27/11/2007. In sede di liquidazione viene detratto dall'indennità di direzione quanto percepito dall'assistente amministrativo a titolo di compenso accessorio.

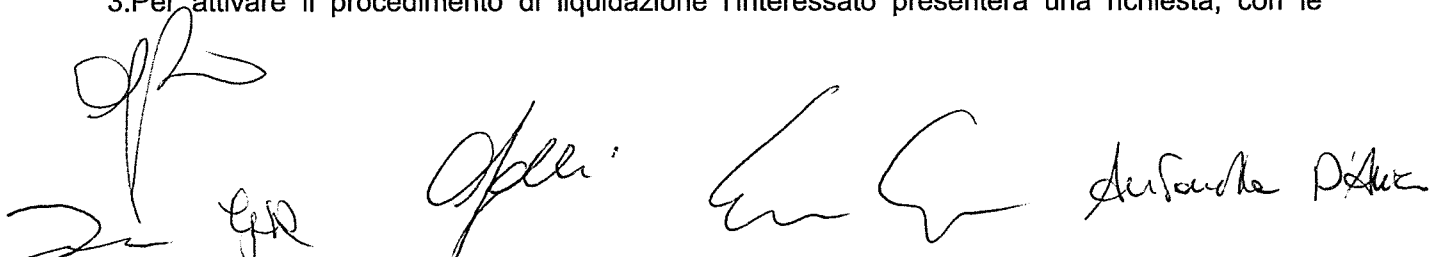
Se l'assistente amministrativo è destinatario di posizione economica che prevede l'obbligo di sostituzione del DSGA, questa sarà assunta senza ulteriori compensi.

Art. 37 -Modalità di pagamento

1.I compensi a carico del fondo sono liquidati entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si svolge l'attività.

2. I compensi saranno messi in pagamento dopo l'accreditamento sul conto corrente della scuola delle somme necessarie. Nel caso la situazione finanziaria non consentisse di retribuire tutte le attività, queste saranno pagate in parte e, ai lavoratori, sarà comunicata la quota spettante da pagare.

3.Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato presenterà una richiesta, con le



modalità previste dalla lettera d'incarico.

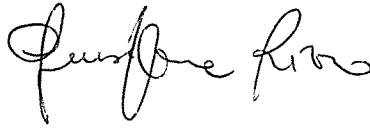
4. Sarà data comunicazione alla RSU e al personale del deposito dei prospetti analitici, distinti per categoria di personale, dei compensi percepiti e ad ogni dipendente saranno fornite, se necessario, spiegazioni sui pagamenti effettuati.

Art. 38 - Clausola di salvaguardia

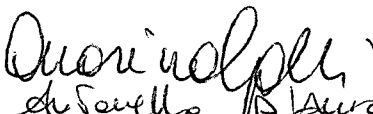
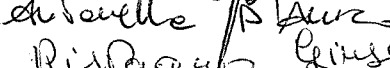

Qualora, per ragioni finanziarie, dovessero rendersi necessarie significative variazioni rispetto alla presente distribuzione del FMOF 2023/24, il Dirigente Scolastico, sentite la parte sindacale, provvederà alle opportune modifiche, anche ridimensionando o interrompendo attività e progetti già in corso, per assicurare una corretta gestione delle risorse economiche complessive dell'Istituto. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FMOF intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente concorderà con la parte sindacale, una riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo alla sua definitiva sottoscrizione. Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Letto, confermato e sottoscritto,

La Dirigente Scolastica prof.ssa Giuseppina Rizzo 

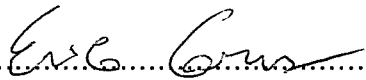
Per la Parte Sindacale: la
R.S.U.:

Prof.ssa Onorina Galli 
Ins. Antonella D'Amico 
A.A. Giuseppa Ristagno 

I rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL 2016/2018:

FLC CGIL Scuola:.....

CISL Scuola:.....

UIL Scuola: 

SNALS-CONFSAL:

GILDA :.....

ANIEF:

[Handwritten signature]

