



**Ministero dell'Istruzione**  
**Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"**

Via Giovanni XXIII, 14 - 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719

C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- sito: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

Data e Protocollo: vedi segnatura

**VERBALE SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ISTITUTO A.S. 2022/23**

Il giorno 30/05/2023 alle ore 14.00, si riuniscono, giusta convocazione del Dirigente Scolastico, in presenza, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, il rappresentante di parte pubblica, il Dirigente Scolastico Giuseppina Lavorio, i componenti della RSU di Istituto, Laura Di Stefano, Paolo Conforti e Vincenzo Belcastro.

Verificato che l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 08/02/2023, è stata trasmessa, nei termini stabiliti dal vigente CCNL, apposita Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e Relazione tecnico-finanziaria del Direttore S.G.A., ai Revisori dei Conti in data 16/02/2022;

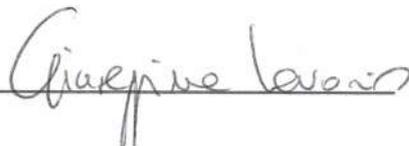
Considerato che, in data 15/05/2023 (Verbale n. 2023/002 del 12/05/2023) il revisore dei conti ha trasmesso all'Istituzione Scolastica il verbale protocollato contenente il parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria dell'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto;

Tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo d'Istituto dell'Istituto Dante Alighieri di Opera per l'a. s. 2022-2023, come di seguito allegato.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art.55 del D.lgs. 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'Albo dell'Istituto.

**PER LA PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico Giuseppina Lavorio

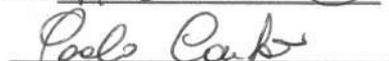


**PER LA RSU D'ISTITUTO**

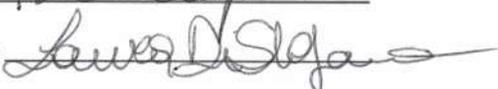
Vincenzo Belcastro



Paolo Conforti



Laura Di Stefano



**PER I SINDACATI TERRITORIALI**

FLC/CGIL assente

UIL SCUOLA assente

CISL/SCUOLA assente

GILDA/UNAMS assente

SNALS/CONFSAL assente



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

Ministero dell'Istruzione e del Merito  
DIREZIONE GENERALE  
DIREZIONE GENERALE  
DIREZIONE GENERALE



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
DIREZIONE GENERALE  
DIREZIONE GENERALE  
DIREZIONE GENERALE

VERBALE SOTTOSCRITTO DENTRO IL TERMINE DI VALIDITÀ DELL'ISTITUTO A 2023/23

Il presente verbale è stato redatto in data 30/05/2023, presso l'Ufficio di Direzione Generale del Ministero dell'Istruzione e del Merito, in presenza dei sottoscritti:

Il sottoscritto Prof. Dott. [Nome Cognome], in qualità di [Carica], ha espresso il proprio parere favorevole sulla proposta di [Contenuto] presentata dal [Sindacato/RSU].

Il sottoscritto Prof. Dott. [Nome Cognome], in qualità di [Carica], ha espresso il proprio parere favorevole sulla proposta di [Contenuto] presentata dal [Sindacato/RSU].

Il sottoscritto Prof. Dott. [Nome Cognome], in qualità di [Carica], ha espresso il proprio parere favorevole sulla proposta di [Contenuto] presentata dal [Sindacato/RSU].

Il sottoscritto Prof. Dott. [Nome Cognome], in qualità di [Carica], ha espresso il proprio parere favorevole sulla proposta di [Contenuto] presentata dal [Sindacato/RSU].

PER LA PARTE PUBBLICA

[Firma]

PER LA RSU UNITARIA

[Firma]

[Firma]

[Firma]

PER IL SINDACATO TERRITORIALE

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"**

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719

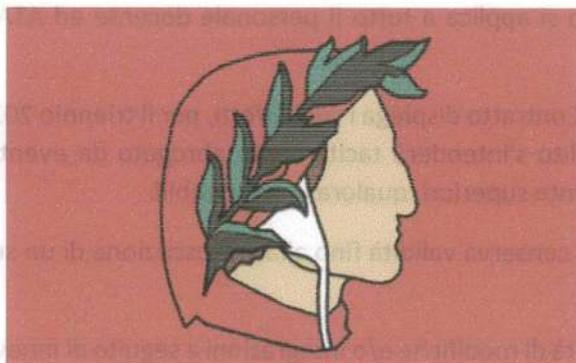


C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- sito: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

## CONTRATTO INTEGRATIVO

### ISTITUTO COMPRENSIVO DANTE ALIGHIERI – OPERA

a. s. 2022/2023



*La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.*



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- SITO: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

## PARTE PRIMA<sup>1</sup>

### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### ARTICOLO 1

##### CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA

1. Il presente Contratto Integrativo si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo Dante Alighieri di Opera.
2. La parte normativa del presente Contratto dispiega i suoi effetti, per il triennio 2021-22/2023-2024/2024-25, fermo restando che quanto in esso stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Contratto Integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto decentrato in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente Contratto Integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL 2006-2009 e dal CCNL 2016-2018.
6. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo nelle Bacheche sindacali della scuola e alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto.
7. Ai sensi dell'art. 8 commi 2 del CCNI del 31 agosto 2020, potranno essere oggetto di ulteriore contrattazione d'istituto anche in corso d'anno qualora, a seguito di monitoraggio interno, risultino eventuali risorse finanziarie non impegnate.
8. Ai sensi dell'art. 8 comma 3 del CCNI del 31 agosto 2020 resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa d'istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, comprese quelle previste dal comma 1, anche per finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'art. 40 del CCNL 2016/18.

<sup>1</sup> Il presente contratto si articola in due parti:

1. PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA - SEZ. SCUOLA, art. 22 comma 4 lett. C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9

2. PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett. C) punti c.2, c.3, c.4, c.7



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"**

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa: istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- SITO: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

## ARTICOLO 2

### PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse.
3. 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.
4. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale

## TITOLO II

### RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

## ARTICOLO 3

### OBIETTIVI E STRUMENTI DELLA CONTRATTAZIONE

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
  - temperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
  - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
  - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  3. a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

### Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- SITO: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

3. b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### ARTICOLO 4

#### RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA – COMPOSIZIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE E MODALITÀ

1. La delegazione trattante si compone di:

- parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
- soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
- OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2016/2018.

2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, senza diritto di parola.

3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini di cui all'art. 22 comma 7 della Contrattazione collettiva Nazionale.

4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.

#### ARTICOLO 5

#### INFORMAZIONE

Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di informazione:

- a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2)

Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"**

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- Sito: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

## ARTICOLO 6

### CONFRONTO

Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22 del CCNL e dell'art. 22, del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
4. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

## ARTICOLO 7

### OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A LIVELLO DI SINGOLA ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge nelle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva d'Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica.
3. Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:
  - a) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - b) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto;
  - c) criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del Dlgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - d) 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;
  - e) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

### Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- sito: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

- f) 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;
- g) criteri generali per 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;
- h) criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- i) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

#### ARTICOLO 8

##### DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte 2<sup>a</sup> relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale.
2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito web della scuola, affisso all'Albo d'Istituto e in ciascun plesso.
5. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### ARTICOLO 9

##### INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"**

Via Giovanni XXIII, 14 - 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- SITO: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa.

5. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'Albo sindacale istituita sul sito della scuola, riservata al personale.

## ARTICOLO 10

### VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELL'ACCORDO

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si effettuerà al termine di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni del successivo, in apposito incontro. In relazione al MOF saranno forniti dati aggregati per singola area e per singolo profilo con indicazione delle eventuali economie realizzate. Il dato aggregato può contenere anche il numero complessivo delle unità di personale destinatarie del salario accessorio.

## ARTICOLO 11

### ATTIVITÀ SINDACALE

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad uno spazio (bacheca) nel quale affiggere documenti relativi all'attività sindacale.

2. La bacheca è situata presso ogni plesso dell'Istituto.

3. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale.

4. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato in uno dei plessi scolastici, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso.

6. I componenti della RSU possono, in caso di necessità, usufruire per motivi di interesse sindacale di telefono, fotocopiatrici, posta elettronica e reti telematiche.

7. Al di fuori dell'orario di lezione alla RSU è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale.

8. Nei locali scolastici, a cura delle RSU, e fuori dal loro orario di lavoro, può essere svolto un servizio di sportello di consulenza sindacale per i soli lavoratori dell'Istituto.



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

### Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 - 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- sito: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

9. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ed ai propri rappresentanti tramite lettera scritta e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU e ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali dell'Istituto.

#### ARTICOLO 12

##### DISPOSIZIONI IN CASO DI CONSULTAZIONI ELETTORALI NEI PLESSI SCOLASTICI

1. Per i docenti, in caso di chiusura dei plessi dell'Istituto per consultazione elettorale, le ore coincidenti con l'orario di chiusura stabilito dal Comune di Opera e dalla Prefettura non dovranno essere recuperate, ferma restando la possibilità di utilizzo in altri plessi per eventuale necessità di copertura delle classi e a garanzia della vigilanza sugli alunni. Qualora il Dirigente ritenesse opportuno organizzare una chiusura anticipata o un rientro posticipato rispetto a quanto richiesto dal Comune, le ore di chiusura stabilite dovranno essere recuperate.
2. Per il personale ATA si rimanda a quanto previsto dalla normativa e dal CCNL in vigore nonché a quanto previsto dal presente contratto.

#### ARTICOLO 13

##### PERMESSI SINDACALI PER L'ESERCIZIO DEL MANDATO DI RSU

1. Il Dirigente provvede ad inizio di anno scolastico a comunicare alla RSU il monte ore di permessi sindacali retribuiti, calcolato in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. La RSU con accordo al suo interno, gestirà i permessi in modo autonomo, dando comunicazione al dirigente scolastico della data e della durata in cui il singolo componente intende fruirne con un preavviso di almeno due giorni.

#### ARTICOLO 14

##### CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Nella richiesta vanno specificati: ordine del giorno, data, ora di inizio e di fine, eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
3. Ricevuta la richiesta, il dirigente, tempestivamente pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno tre



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"**



Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719

C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- Sito: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. Ricevuta la richiesta, il dirigente 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.

4. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

5. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita solo la presenza di n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo.

6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/agli ingressi e il funzionamento del centralino telefonico con le unità di personale ausiliario idonee a garantire il regolare funzionamento dell'attività per ogni singola sede.

7. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi (o sezioni di scuola dell'Infanzia) i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie.

8. Per le sezioni/classi a tempo normale/pieno/prolungato, se necessario si sospenderà il turno pomeridiano per consentire la partecipazione all'assemblea ai docenti che abbiano dichiarato la volontà di partecipare.

9. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione.

10. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:

- Disponibilità volontaria
- Individuazione da parte del DSGA secondo il criterio del sorteggio e seguendo comunque durante l'anno scolastico la rotazione

11. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il requisito.

## ARTICOLO 15

### REFERENDUM

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 - 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- SITO: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

## ARTICOLO 16

### DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio del sorteggio integrato dal criterio della rotazione durante l'anno scolastico.
3. Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
  - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
  - per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di esami;
  - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore S.G.A., 1 Assistente Amministrativo, e 1 Collaboratore Scolastico;
  - a garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, per verificare le esigenze di servizio, saranno i docenti in servizio.
4. Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato anche per le vie brevi l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.
5. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente scolastico effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

## ARTICOLO 17

### ACCESSO AGLI ATTI

1. Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa, di informazione e di confronto di cui al CCNL 2016-2018.
2. La richiesta di accesso agli atti dovrà avvenire in forma scritta e indirizzata al Dirigente Scolastico.
3. Il rilascio di copia degli atti, avviene di norma, entro 5 giorni dalla richiesta.

10



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"**

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- SITO: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

## ARTICOLO 18

### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (ART. 22 C.4 LETTERA C.1)

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione Scolastica prestano attività lavorativa. Gli alunni non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al personale in servizio nell'Istituzione Scolastica. Tuttavia, attraverso i docenti, viene assolto l'obbligo di formazione/informazione in materia di sicurezza anche degli alunni. È stato predisposto il Piano di Emergenza che è distribuito in tutte le classi. Sono state predisposte planimetrie e regole di comportamento in caso di emergenza nelle aule e lungo i corridoi; tanto al fine di una opportuna informazione anche di eventuali visitatori occasionali e genitori degli alunni. Periodicamente viene organizzata una formazione obbligatoria per tutti i lavoratori.
2. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
3. Il DS assicurerà al RLS la formazione come previsto dalla normativa vigente.
4. È fatto obbligo al RLS di partecipare a tutte le attività previste dalla normativa.
5. Il R.L.S. e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP) accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni.
6. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa.
7. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
8. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate.
9. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare.
10. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
11. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.
12. Il personale ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

### Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 - 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_mic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- SITO: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc...), così come previsto anche nella Direttiva sulla sorveglianza emanata il 9/09/2021 e successive modifiche, consultabile nell'area riservata, sottopagina "disposizioni permanenti".

12. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, provvede all'adempimento dei seguenti obblighi:

- o valutazione dei rischi esistenti nella struttura scolastica o connessi all'attività;
- o elaborazione di apposito documento nel quale siano evidenziati i rischi individuati e le misure protettive attuate.

13. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. L'incarico non può essere rifiutato, se non per giustificato motivo e la revoca va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS di Istituto.

14. La gestione dell'emergenza sanitaria in corso è regolata dal Protocollo Sicurezza agli atti e pubblicato sul sito dell'Istituto nonché dal documento di integrazione del DVR, anch'esso pubblicato sul sito dell'Istituto.

15. Qualora ne ravvisi la necessità, il Dirigente Scolastico nomina il Medico Competente.

## TITOLO III

### CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELLA ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA

#### ARTICOLO 19

#### CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI E ALLE CLASSI

1. L'assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano Triennale dell'offerta formativa e tiene conto dei criteri sotto elencati nei successivi commi.
2. L'assegnazione del personale docente alle classi/sezioni e ai plessi è effettuata dal Dirigente scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.Lgs. 297/94, dal D.Lgs. 165/01 (così come modificato ed integrato dal D.Lgs 150/2009), e dal D.M. n. 37 del 26 marzo 2009.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"**

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:lstsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- sito: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

3. L'assegnazione effettuata dal Dirigente Scolastico avviene prioritariamente per i docenti già titolari nell'Istituto; quindi per i docenti che, trasferiti d'ufficio per perdita di posto, rientrano nell'Istituto a seguito delle operazioni di movimento; infine per i docenti che acquisiscono la titolarità nell'Istituto con effetto dal 1° settembre.
4. Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente scolastico.
5. Situazioni personali, che comportino trattamento specifico per incompatibilità ambientali che possono essere rilevate da docenti e genitori devono essere opportunamente comprovate da elementi oggettivi, riscontrabili in episodi documentati e segnalati ripetutamente nel tempo.
6. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche ed esaminate le aspettative, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio Docenti.
7. In caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altra classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti del plesso, nel rispetto dei criteri di cui a tutti i punti del presente articolo.
8. L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta, pertanto non è criterio vincolante.
9. L'assegnazione dei docenti di sostegno tiene conto, compatibilmente con l'organico di istituto assegnato, della continuità riferita alla classe in cui risultano inseriti gli stessi alunni seguiti nel corso dell'anno precedente.
10. Qualora un docente fosse interessato a cambiare classe o plesso deve proporre domanda motivata, meglio se da questioni didattiche, al DS prima dell'inizio del nuovo anno scolastico.
11. In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.
12. In presenza di gravi e comprovati motivi connessi alle esigenze del servizio, il Dirigente scolastico può, sentite le RSU d'Istituto, con atto motivato e dandone conoscenza ai docenti interessati, disporre la mobilità dei docenti fra plessi diversi in deroga ai criteri stabiliti nel presente accordo.
13. Il piano di assegnazione alle classi e ai plessi è comunicato nel Collegio docenti e pubblicato in area riservata.
14. Il Dirigente scolastico tenuto conto dei criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto in merito alla formazione delle classi e delle sezioni, nonché dell'esigenza di assicurare, per quanto possibile, almeno un docente con contratto a tempo indeterminato per ogni classe; considerato il numero e la tipologia dei posti disponibili nell'istituto; individuate le risorse professionali effettivamente esistenti (per conclusione ciclo, per mobilità, per competenze specifiche); acquisite le esigenze e le aspettative dei singoli docenti; valutate eventuali, eccezionali e acclamate



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

### Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 - 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_mic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- sito: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

situazioni di complessità e/o problematiche dei gruppi classe; assegnerà i docenti ai diversi plessi ed alle diverse sezioni/classi dell'istituto rispettando i seguenti criteri in ordine di priorità:

- Continuità didattica
- Professionalità docenti e specifiche competenze
- Anzianità di servizio nell'Istituto.

#### ARTICOLO 20

##### CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA

1. L'assegnazione degli Assistenti Amministrativi all'area/settore di competenza viene fatta su proposta del D.S.G.A. prevedendo un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.
2. Se possibile, il personale viene riconfermato nell'area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito un know-how utile all'istituzione scolastica.
3. L'assegnazione ai plessi tiene conto dell'incarico specifico (ex art.7 già retribuito); di particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sul servizio scolastico; eventualmente del diritto di graduatoria, avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riferimento ai diritti di cui alla legge 104/92.
4. Ogni collaboratore scolastico sarà destinatario di ordine di servizio, con le mansioni, i settori di competenza e le specifiche del servizio, con particolare riferimento alle operazioni di pulizia e sanificazione degli ambienti.
5. I collaboratori scolastici potranno essere assegnati nella stessa giornata, su due plessi dell'Istituto qualora se ne ravvisi la necessità per motivi legati alla sicurezza e alla vigilanza sugli alunni. Il personale individuato sarà destinatario degli emolumenti previsti nel presente contratto.

#### ARTICOLO 21

##### SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

1. In caso di assenze dei docenti si provvede alla sostituzione conferendo contratti a tempo determinato tramite le graduatorie d'istituto, ai sensi della normativa vigente. L'interpello avverrà in osservanza del regolamento supplenze. In considerazione dei vincoli e dei limiti inseriti dalla normativa vigente non si procede alla sostituzione da graduatoria d'istituto, in caso di assenza del personale docente, per il tempo previsto dalla normativa, a meno che, in assenza di disponibilità di risorse interne, tale limitazione condizioni il diritto allo studio e le condizioni di sicurezza degli studenti. Pertanto, in questi casi, accertata l'assenza di risorse interne, saranno conferite supplenze anche per il primo giorno di assenza del docente titolare, motivando in una determina del DS, se necessario, le ragioni per le quali si ricorre al supplente. Al Dirigente scolastico spettano obblighi organizzativi, di amministrazione e di controllo nell'attività degli operatori scolastici (ex art. 2043 e 2051 del Codice Civile); deve pertanto garantire la sicurezza della scuola e



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"**

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUE- SITO: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

provvedere a quanto necessario per evitare possibili fonti di rischio. Il dovere di assicurare la vigilanza ad alunni minori è prioritario al dovere di assicurare la pienezza delle attività didattiche ordinarie.

2. Si rappresentano, in ordine di priorità, i criteri da rispettare in caso di sostituzione dei colleghi assenti, in caso di disponibilità interne:

- o docenti che hanno fruito di permessi brevi: i permessi brevi usufruiti per motivi personali o altro, devono essere recuperati prioritariamente per le sostituzioni dei colleghi assenti e in relazione alle esigenze di servizio;
- o docenti in contemporaneità nelle classi;
- o compresenza tra docente curricolare e docente di religione: il docente curricolare potrà essere utilizzato per la sostituzione di un collega assente;
- o docente di sostegno in assenza dell'alunno con disabilità loro affidato;
- o docente di sostegno titolare della classe, in caso di assenza dell'insegnante curricolare, fatte salve, come nel precedente punto, le situazioni che fanno registrare la presenza in classe/sezione di alunni diversamente abili gravi;
- o docenti in contemporaneità nelle classi;
- o docente che chiede di rinunciare ad una parte delle ore di programmazione mensile;
- o docenti in ora libera disponibili ad effettuare "ore eccedenti" (retribuite o a recupero) che possono manifestare la propria disponibilità sia nel plesso di servizio che negli altri plessi dell'istituto;
- o in ultima istanza, si ricorre alla ripartizione degli alunni nelle altre classi avendo cura di formare gruppi stabili e assicurandone il tracciamento.

Si evidenzia che lo smistamento in più classi degli alunni privi del docente, è da considerarsi misura da attuare solo nel caso non sia praticabile alcuna delle soluzioni sopra di essa prospettate, correndo l'obbligo per l'istituzione scolastica di garantire in ogni caso la sicurezza degli alunni.

3. Responsabili del procedimento di sostituzione dei docenti assenti sono i Responsabili di plesso e/o i Collaboratori (del D.S.) individuati dal Dirigente scolastico.

## TITOLO IV

### PRESTAZIONI AGGIUNTIVE E DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

#### ARTICOLO 22

**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**



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

### Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- SITO: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

#### Per il personale Collaboratore Scolastico:

- Rimodulazione dell'orario di entrata del personale collaboratore scolastico anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere, ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni.
- Rimodulazione dell'orario di uscita del personale collaboratore scolastico non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

#### Per il personale Assistente Amministrativo:

- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso salvaguardando le esigenze relative al regolare svolgimento del servizio.

## ARTICOLO 23

### CRITERI GENERALI PER 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

1. Le risorse disponibili, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA.
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. In assenza di fondi espressamente dedicati a detta formazione prioritaria, la ripartizione delle somme complessivamente disponibili, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.
3. Il Collegio dei Docenti definisce annualmente il Piano di Formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF stabilendo il monte ore minimo obbligatorio e gli ambiti di formazione. Il Dsga definisce il piano di formazione del personale ATA.
4. L'istituto promuove la partecipazione dei propri insegnanti alle attività formative programmate dalla rete d'ambito.

## ARTICOLO 24



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"**

Via Giovanni XXIII, 14 - 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- sito: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

**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)**

1. Il diritto alla disconnessione si applica in maniera bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa). Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, per una migliore conciliazione tra vita lavorativa e familiare, garantendo i tempi di cura necessari a quest'ultima, si stabiliscono le seguenti condizioni:

o le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente dalle ore 7.00 alle ore 18.00;  
o la pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole; al di fuori di questi orari, l'obbligo di lettura è posticipato alle ore 7.00 del giorno successivo.

2. Il ricorso ai social (WhatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione.

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

4. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza, è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

5. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

**ARTICOLO 25**

**PERIODI DI SOSPENSIONE ATTIVITÀ DIDATTICHE E CHIUSURE PREFESTIVE**

1. La chiusura della Scuola è disposta dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore SGA circa il cumulo di lavoro in atto, qualora più del 50% del Personale ATA in servizio alla data del 31 ottobre di ogni anno, si esprima favorevolmente alla chiusura prefestiva.

2. Il Dirigente scolastico provvederà a portare a conoscenza degli interessati il provvedimento di chiusura nelle forme più opportune, anche con propria circolare interna e/o mediante pubblicazione all'Albo, con congruo anticipo e, comunque, almeno due giorni prima.

2.1 Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate (come deliberato nella riunione del personale ATA d'inizio anno scolastico) a richiesta dell'interessato con: giorni di ferie o festività soppresse; compensazione di ore in recupero.

**ARTICOLO 26**



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- SITO: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

## RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

1. Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

- Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
- Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la de-materializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;
- Pianificazione del lavoro con indicazione dei compiti e degli obiettivi da raggiungere (ove possibile) in modo da elevare il senso di responsabilità del personale tecnico ed amministrativo.

### ARTICOLO 27

#### COLLABORAZIONE PLURIME DEL PERSONALE DOCENTE

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

### ARTICOLO 28

#### PRESTAZIONI AGGIUNTIVE (LAVORO STRAORDINARIO ED INTENSIFICAZIONE) E COLLABORAZIONI PLURIME DEL PERSONALE ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, e dopo aver acquisito la disponibilità del personale, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo. Le ore prestate verranno riconosciute come riposo compensativo in sostituzione al riconoscimento economico. Lo straordinario verrà riconosciuto dalla mezz'ora dopo il termine del servizio, a meno che non si tratti di attività indifferibile e previa autorizzazione del dirigente scolastico o del DSGA.
2. Il Dirigente può disporre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

18



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"**

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- sito: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra Istituzione Scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'Istituzione Scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
5. Per la chiusura prefestiva della scuola è previsto il recupero compensativo di servizio prestato in aggiunta al normale orario di servizio durante l'anno scolastico; solo in caso di impossibilità saranno trattenute dalle ferie.
6. Per tutti i collaboratori scolastici vige tra i compiti impartiti l'osservanza delle operazioni di pulizia previste dai rapporti ISS COVID 19 e di attenersi alle istruzioni contenute negli allegati dei documenti CTS emanati a seguito della pandemia

Inoltre è richiesto:

- di garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Si consiglia che questi ultimi vengano sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno;
- di sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.

Gestione di spazi comuni

L'accesso agli spazi comuni deve essere contingentato. In questi spazi va prevista una ventilazione adeguata.

## TITOLO V

### RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

#### ARTICOLO 29

##### TECNOLOGIE NELL'ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO

1. A supporto delle attività di insegnamento e a documentazione delle stesse, i docenti utilizzano il Registro Elettronico, la piattaforma Microsoft 365.
2. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa e rendere più efficace il servizio scolastico.

19



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 - 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- SITO: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

3. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e di studio individuale e/o collettivo.

4. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche.

5. Nessuna comunicazione diversa potrà essere veicolata tramite gli stessi; non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

### ARTICOLO 30

#### TECNOLOGIE NELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

1. I docenti devono compilare il registro elettronico personale nel corso delle attività didattiche previste per la giornata.

2. L'appello, la verifica delle giustificazioni e dei certificati medici sono attività di importanza primaria e dovranno essere eseguite nei primi minuti della giornata lavorativa.

3. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, ad inizio lezione, la compilazione dovrà avvenire nella stessa giornata lavorativa.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"**

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
 C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFGUJE- sito: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

Indirizzo di direzione al DSGA titolare (eventuale ind. per DSGA in datasco sindacale)	€ 6.203,80
Indirizzo di direzione al sostituto del DSGA	€ 254,25

## PARTE SECONDA

### TITOLO VI

#### TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

##### ARTICOLO 31

##### AMMONTARE COMPLESSIVO DELLE RISORSE ACCESSORIE

1. Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, per l'anno scolastico 2022/2023, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente, quelle relative alla valorizzazione del personale docente, quelle derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale; ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI, da altri Enti pubblici o privati.

2. Le suddette risorse, comunicate dal MI con nota Prot. n. 46445 del 04/10/2023 e quelle autorizzate nell'ambito di progetti Nazionali / Comunitari ammontano complessivamente come di seguito specificato:

Risorse MOF	Economie aa.ss. precedenti	Assegnazione a.s. corrente	Totale disponibile per la contrattazione (al lordo dipendente)
<b>Fondo delle istituzioni scolastiche</b>	<b>€ 18.798,42</b>	<b>€ 48.399,86</b> (al netto ind. direzione al DSGA titolare e al sostituto)	<b>€ 67.198,28</b>
<i>Funzioni Strumentali</i>	€ 0,55	€ 5.371,79	€ 5.372,34
<i>Incarichi Specifici del personale ATA</i>	€ 3,15	€ 3.293,37	€ 3.296,52
<i>Ore Eccedenti (non soggette a contrattazione)</i>	€ 1,82	€ 3.587,97	€ 3.589,59
<i>attività complementari di educazione fisica</i>	€ 2.254,00	€ 1.280,18	€ 3.534,18
<i>Aree a rischio, a forte processo immigratorio</i>	€ 2.744,16	€ 1.956,45	€ 4.700,61
<i>Valorizzazione personale scolastico</i>	€ 0,00	€ 18.465,85	€ 18.465,85
<i>Turni notturni e festivi</i>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALI</b>	<b>€ 23.801,90</b>	<b>€ 82.335,47</b>	<b>€ 106.137,37</b>



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

### Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- SITO: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

<b>Indennità di direzione al DSGA titolare + Indennità di direzione al sostituto del DSGA (destinazioni regolate da contratto)</b>	
Indennità di direzione DSGA titolare (+ eventuale Ind. per DSGA in distacco sindacale)	€ 6.103,60
Indennità di direzione al sostituto DSGA	€ 254,25

3. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati anche per altro in quanto il CCNL 2016/2018 ha modificato i vincoli di utilizzo dei fondi del MOF.

4. Parte delle economie derivate dal precedente anno scolastico pari a € 18.798,42 saranno destinate al pagamento delle ore eccedenti in considerazione della complessità di sostituzione del personale docente, la somma complessiva accantonata è pari a € 6.000. Tale quota verrà sommata all'assegnazione relativa all'a. s. corrente di € 3587,97, per un totale di € 9.587,97. Tale quota sarà suddivisa per i tre ordini di scuola in base al criterio del numero di classi/sezioni per ordine scolastico. Il numero di ore a disposizione per ogni ordine di scuola verrà calcolato dalla segreteria scolastica.

#### ARTICOLO 32

##### FINALIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementano la produttività e l'efficienza dell'Istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

2. Le finalità sono indicate nell'art. 22 del CCNL 2016/2018 e dall'art. 88 del CCNL 2006/2009.

#### ARTICOLO 33

##### CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale ATA.

2. La quota relativa alla valorizzazione del personale scolastico, pari a € 18.465,85 confluirà nel totale del MOF e sarà ripartita tra il personale docente e il personale ATA, sia con contratto a tempo indeterminato che a tempo determinato.

3. Tenuto conto della consistenza numerica del personale appartenente ai profili docente e ATA, le risorse sono attribuite, detratta la quota destinata ai progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa, come segue:

- o Una quota per il personale docente pari al 73% del totale del fondo



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"**

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
 C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- SITO: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

in servizio (non si conteggiano i giorni di assenza) e i compensi forfettari del fondo d'istituto, funzioni strumentali e incarichi specifici verranno decurtati in proporzione per assenze superiori ad un terzo dell'anno scolastico.

A - SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE	n. docenti	n. ore individuali	Totale ore	Compenso orario lordo dipendente	Totale lordo dipendente
Collaboratore del DS	1	330	330	€ 17,50	€ 5775,00
Collaboratore Scuola Secondaria	1	10 ore per classe (20 classi)	200	€ 17,50	€ 3500,00
Collaboratore Primaria G. Rodari	2	10 ore per classe (15 classi) da suddividere tra i due referenti	150	€ 17,50	€ 2.625,00
Collaboratore Primaria Sacco e Vanzetti	1	10 ore per classe (10 classi)	100	€ 17,50	€ 1750,00
Collaboratore Primaria Fratelli Cervi	1	10 ore per classe (5 classi)	50	€ 17,50	€ 875,00
Collaboratore Infanzia Fratelli Cervi	1	10 ore per classe (2 classi)	20	€ 17,50	€ 350,00
Collaboratore Infanzia Pertini	1	10 ore per classe (5 classi)	50	€ 17,50	€ 875,00
Collaboratore Infanzia Don Milani	1	10 ore per classe (8 classi)	80	€ 17,50	€ 1400,00
Presidenti di interclasse scuola Primaria	5	10 ore ciascuno	50	€ 17,50	€ 875,00
Coordinatori Secondaria classi 1 <sup>a</sup> e 2 <sup>a</sup>	13	13 ore ciascuno	169	€ 17,50	€ 2975,5
Coordinatori Secondaria classi 3 <sup>a</sup>	7	18 ore ciascuno	126	€ 17,50	€ 2205,00
Coordinatori classe Primaria	30	2 per ognuno	60	€ 17,50	€ 1050,00
		<b>Totale</b>	<b>1385</b>		<b>€ 24237,50</b>



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

### Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- SITO: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

- o Una quota per il personale ATA pari al 27% del totale del fondo

4. Le eventuali economie dell'anno scolastico in corso confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

5. Viene operato per ogni categoria di personale, un accantonamento a titolo di fondo di riserva per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili. Per il personale ATA e il personale docente, viene previsto un accantonamento pari a € 2600,29. L'accantonamento, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

7. Una somma pari a € 10.545,00 verrà destinata al pagamento delle ore di insegnamento e/o di progettazione effettuate dai docenti in orario extracurricolare per l'attuazione di una parte dei progetti deliberati dal Collegio Docenti per l'ampliamento dell'offerta formativa.

8. La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal PTOF e tenendo conto delle proposte del Collegio dei Docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle Attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente scolastico.

9. Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 e art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà assegnato per l'espletamento di mansioni che qualificano il servizio rispetto alle esigenze dell'Istituto, in particolare all'assistenza igienico-personale dei disabili, alla collaborazione con l'Ufficio di segreteria, per il supporto tecnico, ecc...

10. Per il personale assistente amministrativo e tecnico saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative. La quantificazione del compenso verrà calcolata anche in base ai giorni di effettiva prestazione del servizio.

#### ARTICOLO 34

##### CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DEL FONDO PERSONALE DOCENTE

1. Le attività che verranno retribuite in rapporto alle ore lavorate o con compenso forfetario, considerata la disponibilità del Fondo di Istituto e in ordine di priorità, sono le seguenti:

- o Attività dei collaboratori, staff di direzione.
- o Organizzazione di attività che coinvolgono tutto l'Istituto (es. coordinatori di plesso, referenti, ecc...).
- o Ore svolte delle commissioni.
- o Attività di coordinamento dei consigli di classe e interclasse.
- o Attività di tutoraggio per l'anno di formazione e prova dei docenti neoassunti.

2. La liquidazione dei compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti. I compensi accessori sono liquidati in misura proporzionale alla reale presenza



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"**

Via Giovanni XXIII, 14 - 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- sito: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

B - COMMISSIONI E TUTOR	n. docenti	n. ore individuali	Totale ore	Compenso orario lordo dipendente	Totale impegno lordo dipendente
Qualità mensa	4	4	16	€ 17,50	€ 280,00
Curricolo e Valutazione	4	10	40	€ 17,50	€ 700,00
Commissione Invalsi/Niv	4	20	80	€ 17,50	€ 1400,00
Commissione continuità e orientamento	5	10	50	€ 17,50	€ 875,00
Commissione PTOF	3	10	30	€ 17,50	€ 525,00
Commissione supporto all'organizzazione scuola Secondaria	3	15	45	€ 17,50	€ 787,50
Commissione PON/PNRR	2	10	20	€ 17,50	€ 350,00
Commissione Regolamento collegio Docenti	3	2	6	€ 17,50	€ 105,00
Tutor neoimmessi in ruolo	17	10	170	€ 17,50	€ 2975,00
		<b>Totale</b>	<b>457</b>		<b>€ 7997,50</b>

C - REFERENTI	n. docenti	n. ore individuali	Totale ore	Compenso orario lordo dipendente	Totale impegno lordo dipendente
Referente educazione civica	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
Referente bullismo e legalità	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
Referente indirizzo musicale	1	25	25	€ 17,50	€ 437,50
Referente scuola che promuove la salute	1	5	5	€ 17,50	€ 87,50
Amministratore piattaforma digitale	1	40	40	€ 17,50	€ 700,00
Referente Covid d'Istituto	2	25	50	€ 17,50	€ 875,00

*[Handwritten signatures]*



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

### Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 - 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- SITO: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

Referenti per i rapporti con il territorio	2	10	20	€ 17,50	€ 350,00
Referente formazione	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00
Referente dipartimento di lingue	1	5	5	€ 17,50	€ 87,50
Addetto montaggio audio-video eventi scolastici	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
ASPP	1	35	35	€ 17,50	€ 612,50
		<b>Totale</b>		<b>230</b>	<b>€ 3412,50</b>

#### ARTICOLO 35

##### FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA

1. Vista la delibera del Collegio Docenti del 01 settembre 2021 in merito alla definizione delle aree nelle quali impiegare docenti con funzione strumentale all'offerta formativa, in coerenza con il PTOF in vigore; valutate le candidature pervenute al Dirigente Scolastico e tenuto conto della somma assegnata per tale capitolo dal MIUR pari € 5.372,34, comprensivi dell'economia relativa al precedente anno scolastico. I compensi verranno distribuiti come da tabella sottostante:

D - AREE INDIVIDUATE DAL COLLEGIO DOCENTI	DOCENTI INDIVIDUATI PER OGNI AREA	TOTALE COMPENSO LORDO DIPENDENTE € 5337,53
BES SPECIFICI	2	€ 1074,468 (537,234 cadauno)
BES ASPECIFICI	1	€ 1074,468
NUOVE TECNOLOGIE DIGITALI	1	€ 1074,468
CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	1	€ 1074,468
PTOF	3	€ 1074,468 (358,156 cadauno)

2. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze, a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento.

#### ARTICOLO 36

##### PROGETTI PER L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"**



Via Giovanni XXIII, 14 - 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719

C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- sito: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

Progetto	Numero docenti	Referente progetto	Compenso ore insegnamento	Compenso ore non insegnamento	totale
Divento bravo in matematica	6	3 ore x € 17,50 tot 52,50	144 x € 35,00 (12 ore a classe) € 5040 tot	12 x € 17,50 € 210	€ 5302,50
Giornalino digitale	2	3 ore x € 17,50 tot 52,50	40 x € 35,00 € 1400	x	€ 1452,50
Noi cittadini del futuro	1	Capurro	24 x 35,00 € 840	x	€ 840
Giocare a fare musica	1	10 ore x € 17,50 € 175	x	x	€ 175
Quasimodo Day	1	-	20 x 35,00	x	€ 700
Seminiamo speranze	8	5 ore x € 17,50 tot 87,5	32 x 35,00	x	€ 1120 + 87,50 = 1179
Potenziamento di italiano e latino	4	3 ore x € 17,50 tot 52,50	80 x 35,00 € 2800	4 x 17,50 € 70	2852,50 + 105 = 2887,5
Giornata della memoria	6	3 ore x € 17,50 tot 52,50	32 x 35,00 1120	x	1120 + 52,50 1172,50
Ket	3	3 ore x € 17,50 tot 52,50	60 x 35,00	x	2100 + 52,50 2152,50

Progetto	Numero ore	Compenso orario	Totale
Progetto Open Day	200	17,50	3500
Progetto Istruzione Domiciliare	100	35,00	3500

**ARTICOLO 37**

**AREE A RISCHIO E A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO**

La somma pari a € 4.700,61 verrà destinata alla messa in atto di progetti riguardanti l'inclusione e la lotta alla dispersione scolastica.

**ARTICOLO 38**

**IMPIEGO DEL FONDO DI ISTITUTO ATA A.S. 2022/23**



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: MIIC87700C@istruzione.it - pec: MIIC87700C@pec.istruzione.it
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- SITO: www.icopera.edu.it

1. Il FIS personale ATA, comprensivo della quota relativa alla valorizzazione del personale, ammonta a € 18.944,32 e viene suddiviso tra il personale del profilo assistente amministrativo e il personale del profilo collaboratore scolastico.

2. Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal Direttore dei Servizi. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze, a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi specifici che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento.

Gli emolumenti relativi all'intensificazione saranno corrisposti anche in considerazione delle giornate effettive di servizio.

LIQUIDAZIONE INCARICHI SPECIFICI € 3296,52
Table with 4 columns: INCARICO, n. unità di personale, n. ore totali, totale compenso lordo dipendente (€ 12,50/h CS - € 14,50 AA)

INTENSIFICAZIONE € 17.444,32
PERSONALE AA € 6989
Table with 3 columns: n. unità di personale, n. totale ore, Totale compenso lordo dipendente
PERSONALE CS € 12.456,32
Table with 3 columns: n. unità di personale, n. totale ore, Totale compenso lordo dipendente

3. La somma pari a € 500,00 viene assegnata a n.1 unità di personale per un totale di 40 ore per l'attività di sistemazione, catalogazione e pulizia dell'archivio scolastico nonché del necessario ricongiungimento negli stessi locali dei faldoni conservati nei vari plessi dell'Istituto.

Handwritten signatures of officials



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"**

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: [MIIC87700C@istruzione.it](mailto:MIIC87700C@istruzione.it) - pec: [MIIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:MIIC87700C@pec.istruzione.it)  
C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc\_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- sito: [www.icopera.edu.it](http://www.icopera.edu.it)

## ARTICOLO 39

### COMPENSO PER LE ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica pari a € 3534,18 sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività progettuali effettivamente svolte e rendicontate. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività, è quello comunicato dal MIUR.

## ARTICOLO 40

### CLAUSOLE DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente.

### LETTO CONFERMATO E SOTTOSCRITTO IN DATA 10/02/2023

#### LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Giuseppina Lavorio

#### LA RSU D'ISTITUTO

Vincenzo Belcastro

Paolo Conforti

Laura Di Stefano

#### I SINDACATI TERRITORIALI

FLC/CGIL assente

UIL SCUOLA assente

CISL/SCUOLA assente

GILDA/UNAMS assente

SNALS/CONFISAL assente



ARTICOLO 39

COMPENSO PER LE ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI INSEGNAMENTO FISICO

Il compenso per le attività complementari di insegnamento fisico è determinato in base al numero delle attività svolte e al numero delle ore di insegnamento. Il compenso è determinato in base al numero delle attività svolte e al numero delle ore di insegnamento. Il compenso è determinato in base al numero delle attività svolte e al numero delle ore di insegnamento.

ARTICOLO 40

CLAUSOLA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto, si applica il contratto di lavoro per il personale docente in servizio presso le istituzioni scolastiche statali.

LETTO CONFERMATO E SOTTOSCRITTO IN DATA 10/05/2023

LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Giuseppe...

LA RSU DISTITUTO

Il Presidente della RSU...

Il Vice Presidente della RSU...

Il Segretario della RSU...

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico...

Il Vice Dirigente Scolastico...

Il Segretario Scolastico...

Il Vice Segretario Scolastico...

Il Capo di Istituto...